



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS A :**

Bid Receiving/Réception des soumissions
c/o Commissionaires, F Division
6101 Dewdney Ave
Regina, SK S4P 3K7

Fax No. - No de FAX:
(306) 780-5232

**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

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet: Services de location et de blanchissage d'uniformes pour les travailleurs du service d'alimentation		Date le 24 avril, 2017
Solicitation No. – N° de l'invitation M5000-17-7014/A		Amendment No. – N° de la modification 001
Client Reference No. - No. De Référence du Client 201707014		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	14 :00	CST (Central Standard Time) HNC (Heure Normale du Centre)
On / le :	le 1 mai, 2017	
F.O.B. – F.A.B	GST – TPS	Duty – Droits
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein – Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Rachel Sookoo		
Telephone No. – No. de téléphone 639-625-3291		Facsimile No. – No. de télécopieur 306-780-5232
Delivery Required – Livraison exigée		Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:		
Telephone No. – No. de téléphone		Facsimile No. – No. 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 présente modification vise à :

- répondre aux questions reçues pendant la période de soumission; et
- modifier l'invitation en conséquence, le cas échéant.

QUESTIONS ET RÉPONSES

Question 1 : Sont des tissus et des poids alternatifs acceptables?

Réponse 1 : Oui. La sollicitation a été mise à jour pour refléter ce changement.

Question 2 : Car vous ne demandez que la robe princesse pour un employé, êtes-vous prêt à acheter plutôt qu'à louer? Le service de blanchissage pour cet objet serait toujours fourni.

Réponse 2 : Oui. La sollicitation a été mise à jour pour refléter ce changement. En conséquence, la robe princesse sera retirée de l'évaluation financière.

MODIFICATIONS À L'INVITATION

1) À la page 6,

4.1.1 Évaluation financière

SUPPRIMER:

Dans son intégralité

INSÉRER:

$(1 \times 40) + (2A \times 182) + (2B \times 559) + (2C \times 273) + (2D \times 273) + (2F \times 273) + (2G \times 300) + (3A \times 182) + (3B \times 559) + (3C \times 273) + (3D \times 273) + (3F \times 273) + (3G \times 300) + (4A \times 182) + (4B \times 559) + (4C \times 273) + (4D \times 273) + (4F \times 273) + (4G \times 300) + (5A \times 182) + (5B \times 559) + (5C \times 273) + (5D \times 273) + (5F \times 273) + (5G \times 300) = \text{Prix total évalué.}$

Ces nombres sont estimés à des fins d'évaluation des coûts seulement, et ne constituent pas une garantie ou un engagement au nom du Canada de la quantité ou du montant à utiliser dans le cadres de l'offre à commandes.

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix

2) À la page 13,

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SUPPRIMER:

Dans son intégralité



INSÉRER:

Fournir la main-d'œuvre, les outils, l'équipement, le transport, le matériel et la supervision nécessaires à la location et au nettoyage des vêtements pour les employés du Service d'alimentation, Division Dépôt, à Regina, en Saskatchewan. Le nombre d'employés et de vêtements pourrait varier pendant la durée du contrat.

Les services doivent inclure, sans s'y limiter :

1. Cueillir et livrer chaque semaine les articles au Mess divisionnaire (les vêtements cueillis doivent être retournés dans les sept (7) jours suivants).
2. Faire le suivi de tous les articles en indiquant les noms et les numéros des employés sur les factures.
3. Remplacer automatiquement les articles usés et fournir des articles de rechange neufs.
4. Inspecter les articles et les réparer s'ils sont déchirés ou décousus ou s'il manque des boutons.
5. Nettoyer les articles de façon à éviter le rétrécissement et la décoloration.
6. Fournir des articles aux nouveaux membres du personnel au besoin en temps opportun.
7. Offrir un service d'essayage et d'ajustage à l'édifice du Service d'alimentation.
8. Fournir des sacs à lessive et des supports.

Nota : Si un employé de l'État perd un vêtement, l'État doit payer le coût de remplacement.

Types de vêtements et nombre d'articles requis

Nombre estimé

Service d'alimentation – environ 40 employés

Les tailles doivent aller de TP à 4TG.

Chaque employé doit recevoir treize (13) articles de rechange.

Où la couleur n'est pas spécifiée, les vêtements seront blancs

<p>Veste de chef cuisinier blanche – 10 employés Veste de chef cuisinier noire – 4 employés</p> <ul style="list-style-type: none"> - mélange 65/35 polyester-coton - poids minimum : 7,0 oz à 7,25 oz - tissu croisé - double boutonnage 	<p>Pantalon ample de chef cuisinier – 20 employés</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100 % coton ou 100 % poly filé popeline - poids minimum : 7 oz - tissu croisé - taille élastique avec lacet de serrage - deux poches de côté - poche appliquée arrière - motif à damier noir et blanc
<p>Pantalon ample de chef cuisinier – 10 employés Avec ou sans fermeture à glissière</p> <ul style="list-style-type: none"> - mélange 65/35 polyester-coton - poids minimum : 6,2 oz à 7,25 oz - tissu croisé - fermeture à glissière cachée - deux poches de côté - poche appliquée arrière - noir ou motif à damier 	<p>Pantalon de chef cuisinier – 13 employés</p> <ul style="list-style-type: none"> - mélange 65/35 polyester-coton - poids minimum : 6 oz. - popeline or tissu croisé - deux poches de côté - poche appliquée arrière



<p>Chemise à encolure en V – 21 employés</p> <ul style="list-style-type: none">- mélange 65/35 polyester-coton- poids minimum : 4,25 oz à 4,5 oz- popeline	<p>Chemise de cuisinier – 21 employés</p> <ul style="list-style-type: none">- mélange 65/35 polyester-coton- poids minimum : 4,25 oz à 4,5 oz- popeline- fermeture à boutons
<p>Robe princesse à boutonnage sous-patte ou boutonnage avant – 1 employée</p> <ul style="list-style-type: none">- mélange 65/35 polyester-coton- poids minimum : 5,5 oz- popeline- manches courtes- dos flexible <p>À noter : La location ou l'achat est acceptable. Cochez sur la base de paiement quelle option est offerte.</p>	<p>Blouse – 21 employés</p> <ul style="list-style-type: none">- mélange 65/35 polyester-coton- poids minimum : 5,0 oz à 5,5 oz- popeline- manches trois quarts- fermeture à boutons
<p>Tabliers à bavette – 300 unités</p> <ul style="list-style-type: none">- mélange 65/35 polyester-coton ou 100 % poly filé popeline- poids minimum : 7,0 oz à 7,5 oz- tissu croisé- deux cordons- sans poches- blanc	

3) À la page 15,

**ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT**

SUPPRIMER:

Dans son intégralité



INSÉRER:

Base de paiement

Tous les tarifs doivent être en dollars canadiens, destination franco bord, y compris les frais de déchargement et les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus.

On demande aux soumissionnaires d'entrer «0,00\$» pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant «0,00\$» aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 0.00\$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00\$, sa soumission sera déclarée non recevable.

La période du contrat est pour une période de vingt-quatre (24) mois, plus une (1) période additionnelle de douze (12) mois, selon les mêmes conditions.

1) Frais initiaux de suivi des factures	\$	/article
--	----	----------

TAUX POUR LES VINGT-QUATRE (24) PREMIERS MOIS

2) Location d'uniformes pour le personnel du Service d'alimentation		
a) Veste de chef cuisinier	\$	/unité
b) Pantalon de chef cuisinier	\$	/unité
c) Chemise à encolure en V	\$	/unité
d) Chemise de cuisinier	\$	/unité
e) Robe princesse <input type="checkbox"/> location <input type="checkbox"/> achat	\$	/unité
f) Blouse	\$	/unité
g) Tabliers	\$	/unité

3) Nettoyage des uniformes pour le personnel du Service d'alimentation		
a) Veste de chef cuisinier	\$	/unité
b) Pantalon de chef cuisinier	\$	/unité
c) Chemise à encolure en V	\$	/unité
d) Chemise de cuisinier	\$	/unité
e) Robe princesse <input type="checkbox"/> location <input type="checkbox"/> achat	\$	/unité
f) Blouse	\$	/unité
g) Tabliers	\$	/unité

TAUX POUR L'ANNÉE D'OPTION

4) Location d'uniformes pour le personnel du Service d'alimentation		
a) Veste de chef cuisinier	\$	/unité
b) Pantalon de chef cuisinier	\$	/unité
c) Chemise à encolure en V	\$	/unité



d) Chemise de cuisinier		\$	/unité
e) Robe princesse <input type="checkbox"/> location <input type="checkbox"/> achat		\$	/unité
f) Blouse		\$	/unité
g) Tabliers		\$	/unité

5) Nettoyage des uniformes pour le personnel du Service d'alimentation			
a) Veste de chef cuisinier		\$	/unité
b) Pantalon de chef cuisinier		\$	/unité
c) Chemise à encolure en V		\$	/unité
d) Chemise de cuisinier		\$	/unité
e) Robe princesse <input type="checkbox"/> location <input type="checkbox"/> achat		\$	/unité
f) Blouse		\$	/unité
g) Tabliers		\$	/unité

TOUTES LES AUTRES MODALITÉS DEMEURENT INCHANGÉES