



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada  
800 Burrard Street, Room 219  
800, rue Burrard, pièce 219  
Vancouver, BC V6Z 0B9  
Bid Fax: (604) 775-7526

## 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  
219 - 800 Burrard Street  
800, rue Burrard, pièce 219  
Vancouver, BC V6Z 0B9

<b>Title - Sujet</b> Janitorial Services - Nanoose Bay	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6837-174149/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 003
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6837-174149	<b>Date</b> 2017-08-15
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VAN-797-8097	
<b>File No. - N° de dossier</b> VAN-7-40076 (797)	<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 2017-09-12</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Daylight Saving Time PDT
<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> Muller, Laura	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> van797
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (604) 363-1765 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<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> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<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>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174149/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
003  
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur  
VAN797  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **W6837-174149/A – Services de nettoyage et d'entretien – Secteur Nanaimo / Nanoose Bay**

### **MODIFICATION 003**

#### **I. Iles Winchelsea**

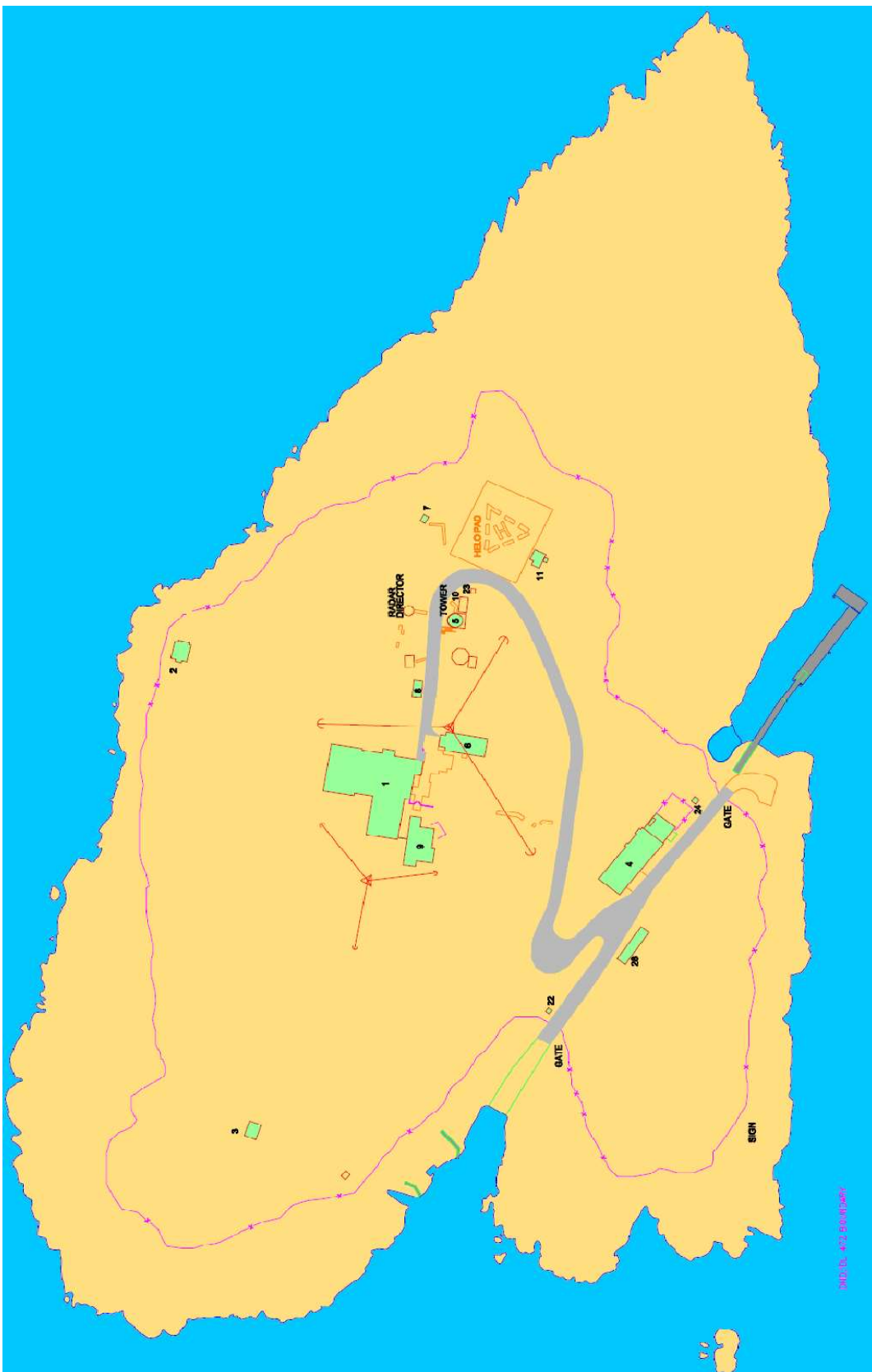
Pour clarifier la portée de l'aire de service des îles Winchelsea. Voir la carte.

Notez que le traversier vers l'île effectue des trajets du mardi au vendredi. Il part à 16 h et revient à 19 h.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6837-174149/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.  
003  
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur  
VAN797  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



**II. ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX, TABLEAU 1 : LISTE DES BÂTIMENTS ET DESCRIPTIONS**

**INSÉRER :**

Centre d'expérimentation et d'essais maritimes des Forces canadiennes						
N° du bâtiment	M <sup>2</sup>		Cabines			
	Total	Plancher en dur	Tapis	Salle de bain	Douche	Urinoirs
RAP43	28	28	0	Total de : 2 9 éviers 5 toilettes	8	4
					Remorques sanitaires	Heures d'accès Sur demande

**III. ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT, 1.0 PRIX DU NETTOYAGE RÉGULIER**

Insérer une ligne relative au bâtiment RAP43 de l'aire de service « Centre d'expérimentation et d'essais maritimes des Forces canadiennes ».

**INSÉRER :**

Bâtiment	ANNÉE 01 A \$ par mois	ANNÉE 02 B \$ par mois	ANNÉE 03 C \$ par mois	TOTAL DU CONTRAT (A + B + C) multiplié par 12	ANNÉE D'OPTION 1 D \$ par mois	ANNÉE D'OPTION 2 E \$ par mois	TOTAL CALCULÉ (A + B + C + D + E) multiplié par 12
Centre d'expérimentation et d'essais maritimes des Forces canadiennes							
RAP43							

---

#### **IV. COMPTE RENDU DE LA CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES – 25 juillet 2017**

Le compte rendu et les questions et réponses relatifs à la conférence des soumissionnaires ont été modifiés selon l'ordre suivant :

1. Annexe A
2. Annexe E
3. Formulaire C
4. Annexe B
5. Annexe D
6. Annexe C
7. Divers

Veillez noter que les questions et réponses ont été incorporées aux sections sur lesquelles elles portent.

#### **1. Annexe « A » – Énoncé des travaux**

*Partie 1 : Description et portée des travaux (p 23)*

*Tableau 1 : Liste des bâtiments et descriptions –* Veuillez noter que le bâtiment RAP43 est absent du tableau et doit y être inséré (voir la section II de la présente modification).

*2.3 Exigences particulières des bâtiments (p 28)*

Le tableau 3 : Exigences particulières des bâtiments présente les différences entre les divers bâtiments. L'Horaire de nettoyage régulier représente l'état normal. Les bâtiments figurant dans le tableau correspondent à des instructions spéciales qui viennent s'y ajouter.

---

### *Tableau 2 : Horaire de nettoyage régulier (p. 26)*

Ce tableau indique la fréquence à laquelle chaque élément et activité est effectué. Chaque élément et activité correspond aux données du tableau 5 : Descriptions des étapes de nettoyage et normes de rendement (p. 40). Ils doivent faire l'objet d'un nettoyage répondant aux normes de rendement indiquées.

*Q : Les instructions spéciales relatives à chaque bâtiment figurant dans le tableau 3 sont-elles intégrées aux coûts mensuels normaux par bâtiment?*

*R : Oui. Reportez-vous au deuxième paragraphe de la section 2.3 Exigences particulières des bâtiments.*

*Q : Une partie des instructions relatives aux bâtiments RAP6 et RAP1 porte sur le nettoyage des fenêtres extérieures. Le nettoyage des fenêtres de l'ensemble des autres bâtiments doit-il faire l'objet d'une autorisation de tâches?*

*R : Oui.*

### *2.4 Autorisation de tâches (p. 28)*

Les autorisations de tâches doivent être traitées au besoin. Le responsable de projet, qui remplira le formulaire DND-MDN 626, communiquera donc avec vous. Par exemple en cas de déversement ou de nettoyage d'urgence.

Il est important de noter que les autorisations de tâches ne sont PAS incluses dans la prestation mensuelle à taux fixe par bâtiment. Elles sont visées par la section 2.0 de la Base de paiement intitulée Prix de l'autorisation de tâches. Il est à noter que les exemples d'autorisation de tâches énumérés ne sont pas exhaustifs. D'autres travaux possiblement requis ne sont pas mentionnés.

## 2.5 Jours fériés (p. 29)

Les jours fériés sont mentionnés dans la partie Glossaire et concordance, sous « Jours fériés » (p. 60). Il est à noter que le gouvernement fédéral ne tient pas compte des congés provinciaux de février, et que le lundi de Pâques et le lendemain de Noël ne sont PAS considérés comme des jours fériés.

## Partie 4 : Matériel, produits consommables et équipement (p. 32)

### 4.1 Matériaux

Veillez noter que l'emploi de produits écologiques est préféré, mais n'est pas obligatoire. Dans le cas où ils seraient utilisés, le résultat du nettoyage devrait être conforme aux normes indiquées dans le tableau 5 (p. 39).

### 4.2 Produits consommables (p. 33)

L'entrepreneur doit fournir tous les produits consommables. Une estimation des consommations annuelles se trouve dans la partie Glossaire et concordance. Elle sert uniquement de guide. Les quantités peuvent varier légèrement. Elles sont basées sur la consommation des années précédentes.

*Q : L'entrepreneur doit-il fournir des sacs à compost?*

*R : Non. Les sacs à compost ne sont pas utilisés. Les déchets alimentaires sont mis à la poubelle.*

*Q : L'entrepreneur doit-il acheter ou fournir des produits d'hygiène féminine pour les salles de bain?*

*R : Non.*

*Q : L'entrepreneur doit-il acheter ou fournir des produits de déglacage?*

*R : Non. Ils seront fournis par le ministère de la Défense nationale (MDN).*

#### *Partie 5 : Politique en matière d'environnement et élimination des déchets*

##### *5.1 Recyclage/déchets organiques (p. 35)*

*Q : L'entrepreneur doit-il « trier les déchets »? Par exemple, si un déchet recyclable a été mis à la poubelle, devons-nous l'en retirer et le mettre dans le conteneur de recyclage?*

*R : L'entrepreneur doit effectuer un « tri » en cela qu'il doit vider les poubelles et les conteneurs de recyclage de manière distincte. Il ne doit pas trier le contenu de chaque conteneur.*

##### *5.2 Déchets*

Les déchets ordinaires et organiques se trouvant à l'extérieur des conteneurs de collecte doivent être nettoyés immédiatement par l'entrepreneur. Par exemple, si une canette recyclable est laissée au pied d'un conteneur, l'entrepreneur doit la ramasser et la mettre dans le conteneur approprié.

#### *Partie 7 : Signalement, exécution et application (p. 38)*

Des renseignements supplémentaires sur les rôles et responsabilités de chaque partie (autorité contractante, responsable de projet, entrepreneur, superviseur, etc.) se trouvent dans la partie Glossaire et concordance (p. 64).

Veillez noter qu'en l'absence des superviseurs (quelle qu'en soit la raison), un remplaçant expérimenté doit être présent pour occuper leur poste.



### 7.5 Application du contrat

Veillez noter que le contrat subséquent prévoit des dommages-intérêts. Veuillez consulter la partie 7.7.5 Dommages-intérêts fixés à l'avance (p. 19). Cette clause explique ce qui se passe en cas de manquement grave. Si le travail présente des lacunes, l'entrepreneur recevra une facture au taux horaire correspondant au temps mis par le personnel du MDN pour rectifier la situation. Le montant correspondant ne pourra dépasser 2 % du coût total mensuel ferme par bâtiment pour l'aire touchée.

### Partie 8 – Exigences en matière de nettoyage (p. 39)

Veillez noter que dans le cas où un élément ou une activité ne figure pas dans la liste (p. ex. une autorisation de tâches), le responsable du projet fournit des directives et des normes d'exécution connexes.

Le tableau 5 : Descriptions des étapes de nettoyage et normes de rendement est divisé en six sections. Chaque section présente des éléments, des activités, des descriptions et les normes de rendement connexes. Ce tableau doit être lu à la lumière des explications détaillées qui figurent dans la partie Glossaire et concordance. Ces éléments et activités correspondent à ceux dont la fréquence est indiquée dans le tableau 2 : Horaire de nettoyage régulier. Veuillez noter que tout élément déplacé pendant le nettoyage, par exemple des chaises, doit être remis en place.

### Partie 9 – Glossaire et concordance (p. 53)

Je vous invite à lire très attentivement toutes les définitions. Elles complètent les renseignements fournis dans les parties précédentes de l'énoncé des travaux.

## 2. ANNEXE « E » – Préparation et évaluation de l'offre

Cette annexe est divisée en deux parties : l'une porte sur la manière de préparer la soumission et l'autre sur la manière dont elle sera évaluée.

---

## *Partie 1 – Préparation des soumissions (p. 81)*

### 1.1 Soumission technique

Les soumissionnaires doivent clairement démontrer leur compréhension des exigences en expliquant comment ils les respecteront. La soumission technique comprend des critères obligatoires, qui doivent être respectés, ainsi que des critères cotés.

Fournissez autant de renseignements que possible dans la soumission technique. En cas de doute, fournissez plus de renseignements que vous ne jugez nécessaire de le faire. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ne tiendra compte d'aucun autre renseignement que ceux figurant dans la soumission. Par exemple, nous ne pouvons pas consulter Internet pour accéder à des sites Web auxquels il est fait référence dans la soumission. Tous les renseignements dont vous souhaitez que nous tenions compte doivent figurer dans la soumission technique. En d'autres termes, vous devez vous présenter en présumant que TPSGC ne connaît rien de votre entreprise ni de votre travail. Cela permet au gouvernement fédéral de mener son processus d'approvisionnement de manière équitable, ouverte et transparente, comme il est tenu de le faire.

#### *Critères obligatoires*

Assurez-vous de respecter les trois critères obligatoires.

Veillez noter que selon le point ii. Formation et certification, vous n'êtes pas tenu de recevoir une formation auprès d'Ambulance Saint-Jean. Vous pouvez faire appel à un autre organisme reconnu.

*Q : Les soumissionnaires doivent-ils fournir les certificats avec la soumission ou peuvent-ils simplement expliquer en détail le processus par lequel ils comptent s'assurer que leurs employés seront certifiés?*

*R : Le soumissionnaire doit expliquer comment il va respecter les critères obligatoires. Pour ce faire, il peut fournir des certificats ou expliquer comment son entreprise compte les obtenir avant l'attribution du contrat. Il est essentiel que les certifications soient achevées avant l'attribution du contrat. Si les certificats ne sont pas fournis avec la soumission, un*

*plan clair doit expliquer comment les gestionnaires et les superviseurs sur place comptent les obtenir avant l'attribution du contrat.*

### *iii. Expérience du superviseur*

Pour ce critère, vous pouvez fournir un curriculum vitae, des références, etc. Vous devez démontrer que le superviseur a acquis deux années d'expérience au cours des cinq dernières années. Cette expérience ne doit pas forcément être directement liée à des services de nettoyage et d'entretien, mais la personne doit avoir occupé un rôle de superviseur.

#### *Critères cotés*

##### *i. Expérience de supervision dans le domaine de l'entretien*

C'est ce critère qui prévoit l'attribution de points à une expérience dans le domaine du nettoyage et de l'entretien.

##### *ii. Description de la formation et de la certification*

Il s'agit du texte (500 mots maximum) qui explique en détail la formation et la certification. Par exemple, si votre entreprise ne possède pas tout le personnel requis dans ses listes, vous pouvez expliquer la manière dont vous comptez former et certifier les personnes qui ne le sont pas déjà dès leur arrivée. La description doit aborder tous les éléments mentionnés.

##### *iii. Plan de travail de l'entreprise*

C'est l'occasion de vous mettre de l'avant et de vous vendre grâce au plan de travail de l'entreprise. Vos réponses doivent être concises et claires, mais il vaut mieux donner trop de renseignements que pas assez, tout en respectant la limite de 2 000 mots. Assurez-vous de traiter les quatre points.

#### **7.9.4.3 Période de transition**

Vous pouvez supposer que la période de transition aura lieu lorsque les années d'option ont toutes été exercées. Il est à noter que TPSGC et le MDN ont le droit de prolonger le contrat pour trois autres mois si cela est nécessaire. Il s'agit

d'une solution provisoire visant à pallier l'éventuelle absence d'entrepreneur. Pour les besoins de l'aperçu, il est important de souligner comment la transition se déroulera

## 1.2 Soumission financière

Après de longues discussions, nous avons conclu que le contrat ne prévoirait aucune modification des prix unitaires fermes de la soumission. Par exemple, selon l'indice des prix à la consommation ou des rajustements futurs. Il vous incombe donc de prendre un risque commercial calculé et de tenir compte des possibles augmentations du prix des produits consommables ou du salaire minimum.

*Q : Nous ne savons pas quel sera le salaire minimum. Qu'advient-il s'il augmente? Il pourrait atteindre 17 \$/h. Il augmente en septembre, puis haussera encore à l'avenir.*

*R : Il n'y a aucune modification aux prix. De toute façon, l'indice des prix à la consommation (IPC) ne tient pas compte de l'augmentation du salaire minimum. La hausse la plus importante que nous avons connue en Colombie-Britannique est de 2,1 %, ce qui est négligeable dans le cadre d'un contrat de plusieurs milliers de dollars. Il est question ici d'un tarif mensuel fixe. Puisque nous ne payons pas un salaire horaire, nous ne pouvons pas augmenter le tarif par la hausse du salaire minimum.*

*Nous n'avons pas tenu compte de l'IPC puisqu'il ne reflète pas cette hausse. Parce que nous ne versons pas un salaire horaire et que l'entrepreneur ne paiera pas nécessairement ses employés au salaire minimum, nous ne pouvons pas modifier nos tarifs. Si le salaire minimum augmente d'un dollar, tout le monde ne verra pas nécessairement son salaire horaire augmenter d'un dollar. Nous ne pouvons donc pas en tenir compte dans le tarif.*

*Q : Ceci peut entraîner des problèmes quant au rendement et peut nous mettre dans une position où nous ne serions pas en mesure de répondre à vos normes de rendement.*

*R : C'est une situation difficile. Notre autre option serait d'attribuer des contrats plus courts, mais nous savons ce qu'exigent la présentation d'une soumission, la mobilisation du personnel et l'obtention des autorisations de sécurité. Nous tentons donc d'offrir des contrats rentables pour les soumissionnaires.*

*Q : Qu'advient-il si nos coûts de main-d'œuvre atteignent environ 80 % ou 90 % de nos coûts totaux?*

*R : C'est la raison pour laquelle la base de paiement permet de soumissionner de manière distincte pour chaque année, de façon à ce que vous puissiez rajuster vos prix. Le prix peut être différent lors de chaque année du contrat. Si vous croyez que le salaire minimum passera à 15 \$/h et que le gouvernement provincial semble aller en ce sens, vous devez en tenir compte dans votre soumission. Au bout du compte, présenter une soumission constitue un risque pour l'entreprise.*

*C'est notamment pourquoi notre évaluation se fait en fonction d'un ratio de 70-30 à l'égard de la soumission technique et du prix, respectivement. Nous vous donnons plus de marge de manœuvre avec le prix. La soumission la moins-disante ne remportera pas nécessairement le contrat; notre évaluation repose sur une combinaison du mérite technique et du prix.*

*Q : Vous comprenez donc que le prix sera plus élevé? Êtes-vous d'accord avec cela?*

*R : Nous comprenons cela. Le MDN reconnaît que les prix augmenteront. Au bout du compte, il est dans l'intérêt de tous que nous nous aidions mutuellement. Nous avons débattu de ce point pendant des heures, et nous voulons que vous compreniez nos processus et que vous sachiez que nous prenons votre situation en compte.*

*Q : Vérifieriez-vous le nombre d'employés fournis par l'entrepreneur?*

*R : Non. Nous ne sommes pas l'employeur. Il n'est pas question ici d'une relation employé-employeur. Il s'agit d'un contrat axé sur le rendement. Nous nous intéressons donc aux normes de rendement. Si elles sont respectées, cela nous importe peu si vous avez eu besoin de trois ou de vingt personnes pour y parvenir. Nous nous attendons à ce que les résultats répondent aux normes précisées dans le tableau 5.*

*Q : Comment procéderons-nous au nettoyage dans les aires inaccessibles (c.-à-d. utilisées)? Qu'en est-il du bruit, par exemple?*

*R : Il n'y a pas de niveaux de dotation minimaux pendant les heures d'accès à l'immeuble. Le nettoyage devra avoir lieu pendant ces heures, sous réserve d'un autre arrangement avec le chargé de projet.*

*Q : Les spécifications ont changé considérablement depuis le contrat précédent. Quelle en est la raison?*

*Nous avons travaillé en étroite collaboration avec le MDN pour répondre à ses besoins. De nombreuses tâches qui étaient accomplies préalablement au moyen d'autorisations de tâches ont été intégrées à l'horaire de nettoyage régulier. Nous croyons que ceci vous aidera à mieux soumissionner en raison de la quantité directe et uniforme de travail connu. Le MDN pourra également établir un budget plus exact, ce qui épargnera des coûts administratifs aux deux parties. Veuillez prendre note que la fréquence doit être examinée attentivement et intégrée à votre prix pour la section 1.0, Prix du nettoyage régulier.*

## *Partie 2 – Évaluation (p. 84)*

Cette partie explique la méthode de sélection de l'entrepreneur, qui consiste en un ratio de 70-30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Un tableau à la fin de la section donne l'exemple de trois soumissionnaires différents. Ce tableau est à titre indicatif uniquement; les prix qui y figurent ne devraient influencer votre soumission d'aucune façon. Vous pouvez y voir, par exemple, que le soumissionnaire 3 a la soumission dont le prix évalué est le plus bas, mais se classe au deuxième rang de l'évaluation globale.

Le pointage maximum dans cet exemple est de 135 points, et le soumissionnaire 1 en a reçu 115. Et puisque la note technique vaut 70 %, ces 115 points sont divisés par 135, puis multipliés par 70. La note pour le mérite technique est donc de 59,63 points. Quant à la note pour le prix, chaque prix est divisé par le prix de la soumission recevable la moins disante. Le nombre obtenu est ensuite multiplié par 30. On additionne ensuite les notes pour le mérite technique et pour le prix afin d'obtenir la note combinée. Dans ce scénario, le soumissionnaire 1 a reçu la note combinée la plus élevée et se verrait attribuer le contrat.

Voici donc comment votre soumission est notée en fonction de ce qui est inscrit aux pages 81 à 84.

### *2.1 Évaluation technique*

Cette section contient les critères obligatoires, qui sont évalués selon le principe de la réussite ou de l'échec. Pour passer aux critères cotés, vous devez répondre aux trois critères obligatoires, sans quoi votre soumission est jugée non recevable.

La note de passage des critères cotés est de 60 % (c.-à-d. 60 points sur le total possible de 100). Vous pouvez donc respecter tous les critères obligatoires, mais si vous n'obtenez que 50 % aux critères cotés, votre soumission sera encore une fois jugée non recevable.

Cette section décrit la répartition des points ainsi que la notation de chaque critère. Nous nous attendons à plus de détails à partir de la page 86.

## 2.2 *Évaluation financière*

Cette section décrit la façon dont la soumission financière sera évaluée.

Aux fins de cette évaluation les totaux calculés en fonction des prix figurant à la base de paiement seront additionnés pour former le prix total évalué de la soumission (p. 89).

La section 1.0, Prix du nettoyage régulier contient la valeur initiale du contrat subséquent ainsi que le total calculé relatif au nettoyage régulier, qui constitue le premier élément de l'évaluation financière.

Le total calculé à la section 2.0, Prix de l'autorisation de tâche constitue le deuxième élément de l'évaluation financière.

Le total calculé à la section 3.0, Prix des produits consommables constitue le troisième élément de l'évaluation financière.

Les prix calculés à ces trois sections sont additionnés pour former le prix total évalué de la soumission, à la page 89.

## 3. Formulaire « C » – Justification de la conformité technique

Ce formulaire est totalement facultatif, et vous n'êtes pas tenu de le remplir. Il a pour objectif de vous aider à présenter une meilleure soumission, de même qu'à nous aider à mieux la lire et à mieux l'évaluer. Son format vise précisément à vous inciter, à titre de soumissionnaire, à fournir une réponse appropriée à chaque critère. Vous n'avez pas à entasser vos réponses dans l'espace fourni à la droite du formulaire; vous pouvez simplement y inscrire l'endroit dans votre soumission où nous trouverons les réponses recherchées. Vous pouvez utiliser le formulaire comme liste de contrôle afin de vérifier que vous avez répondu à chaque élément, notamment en ce qui concerne les critères obligatoires, ou vous en servir comme table des matières, entre autres.

#### **4. Annexe « B » – Base de paiement (p. 68)**

Le prix initial ne comprend pas le prix des années d'option, mais vous devez tout de même l'indiquer dans votre soumission. Il sera ajouté à la valeur du contrat à mesure que les options seront exercées. Nous rappelons que le prix de chaque année doit être inscrit de manière distincte afin que vous puissiez le rajuster.

##### *1.0 Prix du nettoyage régulier*

Veillez noter que les prix doivent comprendre tous les coûts ainsi que les exigences particulières des bâtiments.

##### *2.0 Prix de l'autorisation de tâche*

Les heures estimatives ne constituent pas une garantie du travail futur et ne sont fournies qu'à titre d'estimation. Veuillez noter que nous estimons le nombre annuel d'heures en fonction du prix des années précédentes. Le prix des autorisations de tâches est calculé par heure.

##### *3.0 Prix des produits consommables*

Le prix comprend le coût de gros et la majoration.

#### **5. Annexe « D » – Assurances – exigences (p. 79)**

Une police d'assurance responsabilité civile commerciale est exigée.

#### **6. Annexe « C » – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et Guide de classification de sécurité**

##### Sécurité

Nous n'avons aucun pouvoir sur les cotes de sécurité. C'est le climat actuel.



Nous reconnaissons qu'il est difficile de conserver des employés en vue d'un contrat qui pourrait survenir dans plusieurs mois. Vous faites une promesse. Ils pourraient passer à une autre entreprise ou trouver un autre emploi. Nous comprenons la frustration que cette situation engendre pour les fournisseurs.

La cote de sécurité exigée pour chaque bâtiment est précisée dans la classification de sécurité – il pourrait être pertinent de prendre cette information en considération dans le prix mensuel fixe des bâtiments.

Deux niveaux – tant l'entreprise ou l'installation que la ou les personnes qui accèderont aux zones secrètes à nettoyer doivent obtenir la cote de sécurité « Secret ». Toute l'équipe n'a pas besoin d'obtenir ce niveau d'autorisation, mais un nombre suffisant de personnes doivent la détenir.

Veillez noter que la cote de sécurité « Secret » d'entreprise n'est pas requise à la clôture des soumissions; vous devez cependant l'obtenir avant l'attribution du contrat. Ce critère n'est pas évalué lors de l'évaluation; c'est pourquoi la soumission est valide pendant une si longue période. Nous pouvons attribuer le contrat une fois la cote de sécurité accordée à l'entreprise ou à l'installation. Vos employés doivent ensuite obtenir leur autorisation avant la date de début des travaux.

Q : Le personnel responsable du nettoyage a-t-il besoin des autorisations de sécurité de niveaux « Fiabilité » et « Secret » ?

R : Non. L'autorisation « Secret » comprend l'autorisation « Fiabilité ».

Q : Qu'advient-il si nos employés n'ont pas obtenu l'autorisation de sécurité de niveau « Secret » avant la date de début?

R : Nous verrons combien de temps se sera déroulé à ce moment, et nous discuterons de nos options avec la Direction de la sécurité industrielle canadienne. Nous pourrions invoquer la clause relative à la période de transition de trois mois.

Q : En ce qui concerne les bâtiments nécessitant une cote de sécurité « Secret » – un niveau plus élevé qu'auparavant – serons-nous escortés par des commissaires, ou aurons-nous accès aux bâtiments?

R : Fondez-vous sur les dimensions des bâtiments pour déterminer le nombre de nettoyeurs qui doivent être autorisés à y accéder. Par exemple, si le bâtiment ne compte que 40 m<sup>2</sup> (Filinger 1), l'entrepreneur devra prévoir suffisamment d'employés possédant la cote requise pour accomplir les travaux et effectuer des remplacements en cas d'absence ou de maladie, par exemple.

## 7. DIVERS

Veillez soumettre vos autres questions par écrit; le plus tôt sera le mieux. La date limite pour répondre aux questions est 10 jours avant la clôture des soumissions, puisque les questions et les réponses doivent être traduites en français, ce qui prend un certain temps. Nous nous réservons le droit de refuser de répondre aux questions après cette date. Nous ferons cependant de notre mieux.

Q : Comment fonctionne la garantie financière de la soumission?

R : La garantie financière sert à tenir le soumissionnaire financièrement responsable de sa soumission. S'il retire sa soumission, sa garantie financière est encaissée. À l'attribution du contrat, les garanties non encaissées seront retournées aux soumissionnaires.

Q : Y aura-t-il des aires d'entreposage sur le lieu des travaux afin que nous puissions entreposer les produits consommables?

On retrouve environ 18 m<sup>2</sup> d'aire d'entreposage dans le bâtiment RAP43, et 20 m<sup>2</sup> dans le bâtiment Nan1161.

**TOUTES LES AUTRES CONDITIONS DE LA DEMANDE DE PROPOSITION DEMEURENT INCHANGÉES**