



## 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 Svcs, Dockyard (CFB E.)	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6841-174144/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 006
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6841-174144	<b>Date</b> 2017-09-18
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VAN-797-8102	
<b>File No. - N° de dossier</b> VAN-7-40074 (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 2017-09-26</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>

**La modification 006**  
**W6841-174144 – Janitorial Services – Secteur Dockyard (BFC Esquimalt)**

**Contents**

PRÉAMBULE.....	2
PARTIE A: RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS et PRÉCISIONS .....	3
A1.0 RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES PARTICIPANTS ET PROGRAMME.....	3
A2.0 NOTES DES VISITES DE SITES ET CONFÉRENCES DES SOUMISSIONNAIRES .....	6
A2.1 LE 1 AOÛT .....	6
A2.2 LE 2 AOÛT .....	12
A2.3 LE 3 AOÛT .....	19
A3.0 LES PARTICIPANTS.....	24
A4.0 L'INFORMATION GEOGRAPHIQUE.....	24
A5.0 CARTES .....	26
A6.0 DOCUMENTS À REMPLIR.....	31
PARTIE B: RÉVISIONS .....	31
B1.0 PARTIE 5 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	31
B1.1 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction	31
B2.0 PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	31
B2.1 Définition de dépôt de garantie – soumission	31
B3.0 ANNEXE "A" – ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	31
B3.1 PARTIE 1 – DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX	32
B3.2 PART 2 – HORAIRE DE TRAVAIL	46
B3.3 PARTIE 9 – GLOSSAIRE ET CONCORDANCE	48
B4.0 ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT .....	53
B4.1 1.0 PRIX DU NETTOYAGE RÉGULIER	53
B4.2 3.0 PRIX DES PRODUITS CONSOMMABLES	65

N° de l'invitation. W6841-174144	N° de la modif. 006	Id de l'acheteur VAN797
-------------------------------------	------------------------	----------------------------

---

## **PRÉAMBULE**

La présente modification est apportée à la demande de propositions ci-dessus concernant la visite des lieux et la conférence des soumissionnaires à la BFC Esquimalt du ministère de la Défense nationale. La modification comprend deux sections.

La partie A a pour but de fournir des renseignements administratifs et des précisions, et comprend le programme pour la visite des lieux et la conférence des soumissionnaires, des renseignements à l'intention des participants, une liste des bâtiments visités et des notes concernant ces bâtiments, ainsi que des questions et réponses découlant de la conférence des soumissionnaires.

La partie B comprend des révisions. Pour chaque élément, on indique le numéro de la demande de propositions à laquelle la révision s'applique, précise la section qui doit être révisée, et fournit les instructions détaillées concernant la révision.

## **PARTIE A: RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS et PRÉCISIONS**

Remarque : En raison de contraintes de temps et du nombre de bâtiments dans chaque secteur de service, les visites des lieux n'ont pas été exhaustives. Elles ont plutôt donné un aperçu des divers types de bâtiments et de leur usage respectif.

### **A1.0 RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES PARTICIPANTS ET PROGRAMME**

#### **Renseignements et programme BFC Esquimalt Visite facultative des lieux / Conférence des soumissionnaires Le 1 – 3 AOÛT, 2017**

##### **I. Contacts**

- Laura Muller, Agent des approvisionnements, Autorité contractante (Western, Naden, Dockyard)
- Approvisionnements commerciaux Vancouver, Services publics et Approvisionnement Canada  
Tél. : 604-363-1765, Courriel: laura.muller@pwgsc-tpsgc.gc.ca
- Adrienne Dunsmore, Agent des approvisionnements, Autorité contractante (Eastern)
- Approvisionnements commerciaux Vancouver, Services publics et Approvisionnement Canada  
Tél. : 604-351-7735, Courriel: Adrienne.dunsmore@pwgsc-tpsgc.gc.ca
- Michaela Costa, Agent des approvisionnements, Autorité contractante (Messies)
- Approvisionnements commerciaux Vancouver, Services publics et Approvisionnement Canada  
Tél. : 236-888-7800, Courriel: michaela.costa@pwgsc-tpsgc.gc.ca
- MaryAnn McCreight-Balshaw, chef d'équipe d'approvisionnement
- Approvisionnements commerciaux Vancouver, Services publics et Approvisionnement Canada  
Tél. : 604-318-5020, Courriel: maryann.mccreight-balshaw@pwgsc-tpsgc.gc.ca
- Al Takasaki, Spécialiste en approvisionnement
- Approvisionnements commerciaux Vancouver, Services publics et Approvisionnement Canada  
Tél. : 604-671-1831, Courriel: al.takasaki@pwgsc-tpsgc.gc.ca

##### **II. Généralités**

- Arrivez à temps pour vous inscrire à \_\_\_\_\_ et obtenir un laissez-passer.
- Chaque participant doit présenter une pièce d'identité gouvernementale valide avec photo (comme un permis de conduire).
- Portez des chaussures convenables pour la marche ou pour rester debout.

N° de l'invitation. W6841-174144	N° de la modif. 006	Id de l'acheteur VAN797
-------------------------------------	------------------------	----------------------------

- Une pause-repas est prévue chaque jour, et il sera possible d'acheter un repas à la base ou sur les lieux à coût raisonnable. On peut payer comptant ou par carte de crédit. Aucun repas ne sera fourni. Veuillez apporter votre bouteille d'eau pour la journée.

### III. Visites des lieux

- Les participants seront transportés par autobus aux secteurs Ouest et Est pour les visites des lieux (1<sup>er</sup> août).
- Les participants visiteront à pied, en groupe, les secteurs Naden, Dockyard et Mess (2 et 3 août).
- Apportez du papier et/ou le matériel nécessaire pour prendre des notes.
- Examinez la Demande de propositions et apportez-en un ou plusieurs exemplaires.
- Veuillez réserver vos questions jusqu'à ce qu'elles soient abordées en groupe lors de la conférence des soumissionnaires.

### IV. Généralités

- Arrivez à temps pour vous inscrire à \_\_\_\_\_ et obtenir un laissez-passer.
- Chaque participant doit présenter une pièce d'identité gouvernementale valide avec photo (comme un permis de conduire).
- Portez des chaussures convenables pour la marche ou pour rester debout.
- Une pause-repas est prévue chaque jour, et il sera possible d'acheter un repas à la base ou sur les lieux à coût raisonnable. On peut payer comptant ou par carte de crédit. Aucun repas ne sera fourni. Veuillez apporter votre bouteille d'eau pour la journée.

### V. Visites des lieux

- Les participants seront transportés par autobus aux secteurs Ouest et Est pour les visites des lieux (1<sup>er</sup> août).
- Les participants visiteront à pied, en groupe, les secteurs Naden, Dockyard et Mess (2 et 3 août).
- Apportez du papier et/ou le matériel nécessaire pour prendre des notes.
- Examinez la Demande de propositions et apportez-en un ou plusieurs exemplaires.
- Veuillez réserver vos questions jusqu'à ce qu'elles soient abordées en groupe lors de la conférence des soumissionnaires.

### VI. Conférence des soumissionnaires

- En raison des contraintes de temps qui limitent l'accès aux secteurs de service, la Demande de propositions et les annexes ne feront pas l'objet d'un examen pendant ces trois jours, comme indiqué dans les programmes ci-dessous.
- Un compte rendu sera rédigé et distribué à tous les fournisseurs sous forme d'une modification pour s'assurer que tous les fournisseurs reçoivent les mêmes renseignements.
- Toute précision ou modification apportée à la Demande de propositions à la suite de la conférence sera intégrée à la modification.
- Les questions des fournisseurs seront traitées lors de l'examen du document Demande de propositions.

#### PROGRAMME DU 1<sup>ER</sup> AOÛT 2107

W6841-174146 – Services de nettoyage et d'entretien – OUEST  
W6841-174145 – Services de nettoyage et d'entretien – EST

8 h 45

Inscription à l'entrée principale Naden, chemin Woodway (environ 1 km au nord de l'intersection du chemin Esquimalt et du chemin Admirals)

N° de l'invitation. W6841-174144	N° de la modif. 006	Id de l'acheteur VAN797
Visite des lieux (matin) 9 h 9 h 30 – 11 h 45	Secteurs Ouest Départ du stationnement du point de vente Canex de Naden Albert Head, Belmont, Colwood	
Repas 12 h – 13 h	Naden-34	
Visite des lieux (après-midi) 13 h 15 – 15 h	Secteurs Est Manège militaire d'Ashton, Manège militaire de la rue Bay, WorkPoint	
Conférence 15 h 15 – 16 h 15	Naden-88 Annexe « A » – Énoncé des travaux	
	PROGRAMME DU 2 AOÛT 2017 W6841-174147 – Services de nettoyage et d'entretien – NADEN W6841-174148 – Services de nettoyage et d'entretien – MESS	
8 h 45	Inscription à l'entrée principale Naden, chemin Woodway (environ 1 km au nord de l'intersection du chemin Esquimalt et du chemin Admirals)	
Visite des lieux (matin) 9 h – 12 h	Secteurs Naden N-92, N-88, N-30, N-143, N-34, N123, N124, N-20, N-37, N-38, N-39, N11	
Repas 12 h – 13 h	Naden-34	
Visite des lieux (après-midi) 13 h 15 – 14 h 30	Secteurs Mess Stationnement du carré des officiers SH-585, SH-586	

N° de l'invitation. W6841-174144	N° de la modif. 006	Id de l'acheteur VAN797
Conférence 15 h – 16 h 15	Naden-88 Annexe « B » – Base de paiement Annexe « D » – Exigences relatives aux assurances Annexe « C » – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et Directives de sécurité	
	PROGRAMME DU 3 AOÛT 2017 W6841-174144 – Services de nettoyage et d'entretien – DOCKYARD	
8 h 45	Inscription à l'entrée principale Dockyard au 1550, rue Esquimalt (accès contrôlé par la Sécurité, au terminus Ouest du chemin Esquimalt)	
Visite des lieux 9 h 9 h – 12 h	Entrée principale Dockyard DY-250, DY-22 gymnase, DY-199 BIS	
Repas 12 h – 13 h	Naden-34	
Visite des lieux 13 h – 14 h 30	DY-77, DY-81, DY-80, DY-83, DY106, DY-109, SH-575	
Conférence 14 h 35 – 16 h 15	Naden-88 Annexe « E » – Préparation et évaluation des soumissions Formulaire « C » – Attestation de la conformité technique	

## **A2.0 NOTES DES VISITES DE SITES ET CONFÉRENCES DES SOUMISSIONNAIRES**

### **A2.1 LE 1 AOÛT**

#### ***A2.1.1 Visites de sites : Immeubles vus et renseignements supplémentaires***

Secteur Western

- Colwood 57
- Colwood 66
- Colwood 94
- Colwood 103: Cet immeuble peut devenir très sale et est encrassé en raison des formations à la lutte contre l'incendie.

N° de l'invitation.	N° de la modif.	Id de l'acheteur
W6841-174144	006	VAN797
<ul style="list-style-type: none"> <li>Colwood 104: Cet immeuble peut devenir très sale et est encrassé en raison des formations à la lutte contre l'incendie. Il y a une cuisine, mais l'entretien est effectué par l'entremise des autorisations de tâches.</li> <li>Colwood 218: Il s'agit d'une garderie, et c'est souvent sale. Le bâtiment peut être utilisé pour des événements externes, le service étant assuré par les autorisations de tâches.</li> <li>Colwood 220</li> <li>Colwood 222</li> <li>Colwood Temporary Building 241</li> <li>Colwood 305</li> <li>Colwood Temporary Building 217</li> <li>Fleet Diving Unit Temporary Building 3</li> <li>Fleet Diving Unit Temporary Building 184</li> <li>Fleet Diving Unit Temporary Building 194</li> <li>Fleet Diving Unit Temporary Building 195</li> <li>Fleet Diving Unit 1</li> <li>Fleet Diving Unit 2</li> <li>Fleet Diving Unit 4</li> <li>Fleet Diving Unit 5</li> <li>Fleet Diving Unit 6</li> <li>Fleet Diving Unit 12</li> <li>Fleet Diving Unit 14</li> <li>Fleet Diving Unit 15</li> <li>Fleet Diving Unit 39</li> <li>Albert Head 1106</li> <li>Albert Head 1012</li> <li>Albert Head 1014</li> <li>Albert Head 1015</li> <li>Albert Head 1020</li> <li>Albert Head 1021</li> <li>Albert Head 1029</li> <li>Albert Head 1030: La clé d'accès à Mary Hill est conservée dans cet immeuble.</li> <li>Albert Head 1032</li> <li>Albert Head 1041: Accessible par une autre route.</li> <li>Albert Head 1075: Bureaux à l'étage supérieur, salles de classe et toilettes à l'étage inférieur.</li> <li>Albert Head Temporary Building 35: Situé à proximité du champ de tir de grenades. Le travail est minime, mais il faut un véhicule, car c'est trop loin pour y aller à pied.</li> <li>Albert Head Temporary Building 73: Ce bâtiment est actuellement utilisé par le personnel de nettoyage, mais sa disponibilité peut changer</li> </ul>		



N° de l'invitation. W6841-174144	N° de la modif. 006	Id de l'acheteur VAN797
-------------------------------------	------------------------	----------------------------

Secteur Eastern

- Ashton Armoury: utilisé les mercredis soirs de 19 h à 22 h. Le meilleur moment pour nettoyer est durant la journée.
- Bay Street Armoury: utilisé les mercredis soirs de 19 h à 22 h, équipement et câblage anciens
- Work Point 1094
- Work Point 1125
- Work Point 1127
- Work Point 1365
- Work Point 1367: Cet immeuble comporte quelques postes de travail modulaires. Le 2<sup>e</sup> étage est entièrement composé de bureaux avec de la moquette.
- Work Point 1373

## A2.1.2 Conférence des soumissionnaires:

### Annexe « A » – Énoncé des travaux

Partie 1: Description et portée des travaux

Horaire de nettoyage régulier

L'Horaire de nettoyage régulier demeure « inchangé », tandis que les Exigences particulières des bâtiments constituent les instructions supplémentaires relatives aux bâtiments. Ces éléments font partie du prix mensuel par bâtiment.

Les tâches indiquées dans le Tableau 2 doivent être exécutées aux fréquences respectives précisées.

Les tâches indiquées dans les Tableaux 2 et 3 correspondent à celles du Tableau 5 : Description des étapes de nettoyage et normes de rendement, et doivent être exécutées conformément à ce tableau.

Q : Les autorisations de tâches sont-elles incluses dans l'horaire de nettoyage régulier?

R : Non. Les autorisations de tâches sont déterminées sur demande, en fonction des besoins, et s'ajoutent à l'horaire de nettoyage régulier. Par exemple, certaines activités d'entretien des planchers sont prévues biannuellement, mais peuvent être effectuées plus fréquemment au moyen d'autorisations de tâches. Les autorisations de tâches ne sont pas facturées dans le cadre du prix du nettoyage régulier, mais séparément, conformément aux taux indiqués dans l'annexe B – Base de paiement, 2.0 Prix de l'autorisation de tâche.

Remarque : Une modification a déjà été apportée au tableau Prix de l'autorisation de tâche.

Remarque : Certaines activités qui ont déjà été accomplies « sur demande » dans le cadre de contrats précédents sont maintenant incorporées à l'Horaire de nettoyage régulier.

N° de l'invitation. W6841-174144	N° de la modif. 006	Id de l'acheteur VAN797
-------------------------------------	------------------------	----------------------------

Q : Système de nettoyage sans contact – faites-vous référence à Kaivac?

R : Ou l'équivalent. Veuillez consulter la définition étendue dans la partie 9 – Glossaire et concordance.

Q : Devons-nous utiliser un système de nettoyage sans contact dans toutes les toilettes? Ce sera difficile dans les petites toilettes en raison des problèmes de drainage et de ventilation. De plus, avec le système de nettoyage sans contact, il faut fermer les toilettes pendant la durée du nettoyage.

R : Les toilettes devraient être fermées pendant ce temps (en avisant les utilisateurs avec une signalisation appropriée). Si le système de nettoyage sans contact constitue la méthode préférée de nettoyage des pièces humides, il est clair que les plus anciennes n'ont pas été conçues pour cette méthode de nettoyage. Comme l'entrepreneur est responsable de tout dégât provoqué pendant le nettoyage, il doit s'assurer que les zones susceptibles d'être endommagées par un système de nettoyage sans contact sont nettoyées à l'aide des méthodes normales traditionnelles du secteur. Ces zones doivent être désignées par l'entrepreneur et leur liste communiquée au responsable du projet pour examen et acceptation.

Q : Pendant la visite, il a été dit que l'époussetage des tables et des bureaux n'était pas compris dans le travail. Pourriez-vous apporter des précisions?

R : L'entrepreneur est tenu d'épousseter *sous* les bureaux. Veuillez consulter le tableau 5 : 1.2 Intérieur du bâtiment : surfaces à hauteur basses et moyennes, qui contient une liste de tous les éléments à épousseter et à nettoyer.

Les jours de congé sont répertoriés dans la partie Glossaire et concordance.

Le jour de la fête de la Colombie-Britannique (en août) est un jour férié, mais le jour de la Famille en Colombie-Britannique (en février) n'est pas un jour férié fédéral et l'entrepreneur devra établir le tarif en conséquence. Les autorités provinciales et fédérales ont des juridictions différentes, et le MDN travaille pendant les jours fériés en février; mais février étant un mois court, la différence de tarif ne devrait pas être importante.

### Partie 3 : Santé et sécurité

Q : Y a-t-il une possibilité pour nous de rencontrer du plomb ou de l'amiante au cours du nettoyage?

R : Cette possibilité existe (voir l'annexe A, 3.2 Dangers). Il y a un plan d'étage, et des évaluations des dangers du site sont effectuées pour chaque bâtiment, mais, en fin de compte, c'est l'entrepreneur qui est responsable de mener sa propre évaluation des dangers.

### Partie 4: Matériel, produits consommables et équipement

L'entrepreneur est responsable de fournir tous les produits consommables. Une quantité annuelle estimative (calculée à partir des habitudes de consommation des années antérieures) est indiquée à la partie 9 – Glossaire et concordance. Elle doit être utilisée à titre de guide seulement.

Q : Les entrepreneurs sont-ils supposés fournir des sacs spéciaux compostables pour les déchets organiques?

R : Non. Ils doivent utiliser des sacs en plastique de 76,2 x 96,5 cm (30 x 38 po) ou de 91,4 x 127 cm (36 x 50 po) selon les besoins pour doubler les bacs de collecte de compost ou de déchets organiques. Lorsqu'ils sont pleins, les sacs sont amenés aux bacs principaux de collecte de déchets organiques situés à l'extérieur. On les coupe pour les ouvrir et vider le contenu organique dans le bac. Ensuite, les sacs en plastique sont jetés aux ordures.

Q : Les sacs en plastique de 76,2 x 96,5 cm ou de 91,4 x 127 cm sont-ils de couleur claire ou transparents?

R : Ils sont givrés.

Q : Que devons-nous faire si nous nous servons de vos données et constatons après huit mois que la quantité de produits consommables ne sera pas suffisante jusqu'à la fin de l'année?  
R : Les quantités annuelles estimatives indiquées dans la demande sont des estimations seulement; les prix indiqués dans la demande renvoient au coût unitaire de gros et aux prix majorés. À l'attribution du contrat, on fournira à l'entrepreneur une estimation de base de la quantité requise pour les premiers mois, laquelle pourra être utilisée comme guide pour acheter les fournitures au cours des mois subséquents. Les produits consommables peuvent être facturés comme élément distinct, conformément au point 3.0, Prix des produits consommables, de l'Annexe « B ».

Q : La liste fournie couvre-t-elle tous les consommables qui seront utilisés sur place?  
R : Oui, et la liste se fonde sur les usages précédents.

Q : Les entrepreneurs doivent-ils fournir le désinfectant pour les mains pour les différents distributeurs?  
R : Non. Le MDN est responsable du désinfectant pour les mains (à la fois du produit consommable et du remplissage du distributeur).

Q : Locaux d'entretien – Pouvez-vous donner une indication du nombre de pièces dont nous disposons?  
R : Le MDN ne peut pas garantir que des pièces seront spécialement consacrées aux locaux d'entretien. Dans certains petits immeubles de l'arsenal et de Naden, il n'y a pas toujours de locaux disponibles; dans ce cas, il convient de trouver des locaux dans les bâtiments voisins et de transporter le matériel entre les bâtiments. Mais il est possible que cela change.

Q : Y a-t-il une possibilité de louer un espace ou de disposer d'un conteneur d'entreposage quelque part?  
R : Non.

Q : Est-il possible d'installer des distributeurs dans les locaux d'entretien?  
R : Non. Aucun élément ne doit être fixé au mur, où que ce soit dans le MDN.

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

Remarque : Les déchets ordinaires et organiques renversés à l'extérieur des bacs de collecte doivent être nettoyés immédiatement.

Remarque : Les cuisines non commerciales ainsi que les cafés et les salles à manger sont compris dans la définition des « Salles d'eau » de la partie Glossaire et concordance; en conséquence, les bacs de collecte des déchets organiques doivent être vidés.

#### Partie 6: Sécurité

Q : Qui prend en charge le coût de la prise de photos pour répondre à l'exigence d'une pièce d'identité avec photo?  
R : Le MDN assume le coût de la photo puisqu'elle est prise par la personne chargée de la sécurité là où l'entrepreneur reçoit son laissez-passer d'entrepreneur du MDN (N129). L'entrepreneur a aussi la possibilité de faire la photo à l'extérieur et de présenter un reçu au MDN pour se faire rembourser.

#### Partie 7: Signalement, exécution et application

N° de l'invitation. W6841-174144	N° de la modif. 006	Id de l'acheteur VAN797
-------------------------------------	------------------------	----------------------------

Des renseignements supplémentaires au sujet des rôles et responsabilités de chaque partie (superviseur, entrepreneur, responsable du projet, autorité contractante, etc.) sont précisés dans la partie 9 : Glossaire et concordance et doivent être lus en même temps que l'annexe A. Au moins un superviseur dédié doit être disponible sur place à tout moment; il ne doit pas travailler et être en mesure de gérer de façon adéquate tous les problèmes qui surviennent. Il s'agira d'un contrat fondé sur le rendement, dans lequel le MDN n'est pas l'employeur et l'entrepreneur n'est pas l'employé; il n'y a pas de relation employeur/employé. Le MDN ne décidera pas du nombre d'employés qui effectueront le travail; le nombre d'employés du personnel de nettoyage chargés du travail importe peu; ce qui compte c'est de déterminer si le travail est réalisé ou non conformément aux normes établies dans le tableau 5.

Q : Mais les différents sites et bâtiments dans ces zones sont tellement vastes qu'un seul superviseur aurait des difficultés à effectuer toutes les inspections, surtout si l'on tient compte des allées et venues.

R : C'est l'entrepreneur qui détermine le nombre de superviseurs employés. Cependant, les superviseurs (quel qu'en soit le nombre) doivent veiller au respect des normes de nettoyage établies dans le tableau 5 et être en mesure de résoudre tous les problèmes qui peuvent survenir. Pour garantir que ces exigences sont satisfaites, il faudrait que les inspections portent sur un échantillonnage aléatoire. Elles ne devraient pas être effectuées chaque jour dans les mêmes zones des mêmes immeubles, ni même seulement dans les mêmes immeubles. Si un entrepreneur se voit attribuer deux contrats, il ne devra pas utiliser un seul superviseur pour les deux contrats. Par exemple, le superviseur attiré de l'arsenal ne doit pas être également responsable de la supervision des sites Naden puisqu'il s'agit de deux contrats distincts. Il appartient à l'entrepreneur de déterminer le nombre de superviseurs requis pour chaque contrat et d'inclure ce prix dans sa soumission.

Q : Pour des raisons d'efficacité, nous pourrions fournir un véhicule de société pour faciliter la surveillance entre les sites. Dans ce cas, pourrions-nous disposer d'un stationnement de nuit pour le véhicule?

R : Non. Le stationnement est payant au MDN; les règles de stationnement sont appliquées et des amendes seront infligées en cas de violation. Les détails seront discutés au moment de l'attribution du contrat lors de la réunion de lancement.

Q : Existe-t-il un emplacement de stationnement pour le personnel?

R : Non. Il n'y a pas de stationnement réservé pour l'entrepreneur, mais le personnel de nettoyage peut stationner temporairement pour charger et décharger. Les Opérations immobilières ont des places de stationnement définies dans certains immeubles, mais les entrepreneurs ne peuvent les utiliser que pour charger et décharger. Elles ne doivent pas être utilisées à titre de stationnement permanent. Seuls les véhicules de la société de l'entrepreneur sont autorisés sur la base, les véhicules personnels ne le sont pas; le personnel de nettoyage doit entrer à pied.

Q : Y a-t-il des exigences de sécurité spéciales pour les véhicules de société sur place pendant les heures de travail?

R : Pour obtenir un laissez-passer spécial, il faut un véhicule de société immatriculé.

## Partie 8: Exigences en matière de nettoyage

Descriptions des étapes de nettoyage et normes de rendement pour les travaux indiqués dans les Tableaux 2, 3 et 4.

Q : Faut-il nettoyer les bassins oculaires d'urgence en acier inoxydable?

R : Oui. Ils font partie de la section 1.7 Intérieur du bâtiment : fontaines d'eau et surfaces de contact.

Q : Les rideaux de douche sont-ils fournis par le MDN?

R : Ce sont des consommables qui doivent être fournis par l'entrepreneur.

Q : Selon l'Horaire de nettoyage régulier, il faut « nettoyer les surfaces vitrées » (point 5.1 du Tableau 5) chaque jour. Est-ce que cela signifie que nous devons nettoyer toutes les surfaces en verre/Plexiglas/Lexan et les miroirs tous les jours?

R : Les éléments indiqués au point 5.1 du Tableau 5 peuvent nécessiter un nettoyage partiel (surfaces intérieures seulement) chaque jour, mais pas un nettoyage complet. Cette exigence regroupe la fréquence et le rendement; dans ce cas-ci, il s'agit d'une exigence quotidienne afin que le personnel chargé du nettoyage s'assure que toutes les surfaces situées à 3 m ou moins du sol soient exemptes de traces, de trainées, etc.

Q : Il est indiqué qu'il faut des chiffons en microfibre. Le MDN fournit-il des buanderies ou des machines à laver?

R : Non.

#### Partie 9: Glossaire et concordance

Assurez-vous de bien comprendre les définitions. Il est important de lire et d'étudier la partie 9, qui précise la terminologie employée dans les parties 1 à 8.

## A2.2 LE 2 AOÛT

### A2.2.1 Visites de sites : *Immeubles vus et renseignements supplémentaires*

#### Secteur Naden

Naden 11 : On accède à ce bâtiment par la cale sèche d'Esquimalt.

Naden 30 : Il y a trois étages avec un type mixte de planchers. Chaque étage est associé à une personne-ressource dédiée, à l'exception du 2e étage qui a deux personnes-ressources différentes.

Naden 33

Naden 34 : Ce bâtiment abrite à la fois des cuisines, des logements et des bureaux. Le plancher de la salle à manger est enduit deux fois par an, et le reste du temps le personnel du MDN le nettoie. Les toilettes font partie du contrat et doivent être nettoyées deux fois par jour conformément aux exigences particulières des bâtiments.

Naden 37

Naden 39

Naden 50

Naden 54

Naden 75

Naden 88 : Cet immeuble abrite un ensemble d'aires de loisir comprenant une salle de musculation, un gymnase, des salles d'entraînement et une piscine. Prenez note des exigences ayant trait au pourtour de la piscine dans les exigences particulières des bâtiments

Naden 92 : Plusieurs magasins et espaces de bureaux y sont installés. Remarquez qu'il y a de petits bureaux dans la zone des magasins qui doivent être entretenus. C'est une combinaison de planchers à surface dure, cirés ou non, et de surfaces recouvertes de moquettes. Le théâtre est souvent utilisé.

Naden 100

N° de l'invitation. W6841-174144	N° de la modif. 006	Id de l'acheteur VAN797
-------------------------------------	------------------------	----------------------------

Naden 123 & 124: Ce sont des immeubles d'habitation qui exigent le nettoyage des halls, des toilettes et des espaces communs. Des pièces particulières peuvent être nettoyées au titre d'une autorisation de tâche.

Naden 130

Naden 143 : Il s'agit d'une zone de bureaux annexe en dehors de l'hôpital.

#### Secteur Messes

SH-585 : Il y a un salon à chaque étage. On doit effectuer un nettoyage supplémentaire des tapis en hiver. La zone de réunion accueille également des événements externes. La salle Arc-en-ciel (salle à manger) est très demandée pour des réceptions externes, notamment des mariages; après l'événement, les tapis et la piste de danse ont généralement besoin d'un nettoyage supplémentaire. Les chauffeurs des transports en commun de la Colombie-Britannique peuvent utiliser les toilettes publiques.

SH-586 : Le gérant de la caserne affecte le personnel en fonction des besoins; les planchers du salon sont très tachés - il faut les nettoyer avec une vadrouille humide (mais pas trempée). Accueille fréquemment des réceptions internes et externes. Les fins de semaine sont particulièrement chargées. Si une autorisation de tâche est requise, le gérant appelle l'entrepreneur qui, à son tour, communique avec le responsable du projet pour obtenir l'autorisation de travail. Il y a une buanderie et un local d'entretien à chaque étage. Le quai de chargement est accessible en tout temps.

DY-106 (vu le 3 août) : Dans cet immeuble, l'entrepreneur doit s'identifier pour accéder au quai de chargement et l'utiliser.

WP-1372 (vu le 1 août)

### A2.2.2 Conférence des soumissionnaires

#### Annexe "B" – Base de paiement

L'équipement et le matériel (tels que les gants du personnel, les têtes de vadrouille, etc.) sont inclus dans le coût forfaitaire tout compris du prix de l'horaire de nettoyage régulier.

Les prix sont en dollars canadiens et ne seront pas redressés à l'avenir. Par conséquent, il est essentiel que les soumissionnaires évaluent soigneusement les prix de leur soumission pour chaque année du contrat, ainsi que pour les années d'option.

Q : Allez-vous nous indiquer les erreurs, par exemple si nous avons oublié un calcul dans nos prix?

R : Oui.

#### 1.0 Prix du nettoyage régulier

Q : Qu'en est-il du salaire minimum? On dit qu'il va grimper à 15 \$/heure. Pouvez-vous nous dire s'il sera plus élevé que cela? Nous ne savons pas ce qui va se passer. Et comment allons-nous faire nos calculs? Des choses ont été modifiées dans le passé; des modifications ont été apportées en fonction du salaire minimum et de l'indice des prix à la consommation (IPC). L'entrepreneur pourrait fournir la preuve que les employés touchent le salaire minimum et le prix pourrait être redressé en fonction de toute augmentation. C'est la formule sur laquelle TPSGC et l'entrepreneur se sont entendus.

R : Puisqu'on ne peut pas dire avec certitude s'il y aura une augmentation du salaire minimum, on a accordé aux soumissionnaires la souplesse de tenir compte d'une possible augmentation du salaire minimum pour chaque année du contrat. Le soumissionnaire a le loisir de tenir compte ou non dans son prix annuel d'une possible augmentation du salaire minimum; si le soumissionnaire prévoit une hausse du salaire minimum, il peut en tenir compte dans le prix. Remarque : Le rajustement du salaire minimum utilisé dans le passé ne s'appliquait qu'aux employés qui touchaient le salaire minimum, et non ceux qui avaient un taux horaire supérieur au salaire minimum. Par conséquent, ce système n'était pas aussi avantageux pour l'entrepreneur qu'il semblait l'être en apparence. En ce qui concerne l'IPC, traditionnellement, les hausses de l'IPC ne dépassent pas 2,1 %. De plus, l'IPC ne concerne pas le salaire minimum. La formule employée dans le passé reposait sur l'utilisation de tarifs horaires, qui ne sont pas utilisés dans le présent contrat pour l'Horaire de nettoyage régulier; le présent contrat comporte un prix ferme par mois, pour lequel le soumissionnaire peut tenir compte de toute augmentation de coûts connexes. Les prix d'une soumission représentent toujours un risque calculé, mais prenez note que les prix comptent pour 30 % de l'évaluation seulement.

Q : Que se passera-t-il si le salaire minimum augmente pour devenir un salaire suffisant, par exemple 18 \$/heure? Par exemple, si au cours de la troisième année du contrat, les salaires augmentent de 30 %? C'est une plateforme qu'utilisait le gouvernement provincial actuel.

R : Une solution de rechange serait d'écourter le contrat, mais il serait difficile de le faire en raison du temps et des investissements effectués par les deux parties.

Q : Lorsque vous examinez les prix pour le nettoyage régulier, effectuez-vous les calculs en fonction de la superficie en mètres carrés des bâtiments? Basez-vous votre évaluation sur le coût au mètre carré?

R : Non. Dans le tableau, on indique seulement le bâtiment. Si vous trouvez qu'il est plus facile de calculer vos prix au mètre carré, vous pouvez le faire, mais nous n'en tiendrons pas compte. Nous calculons uniquement les tarifs mensuels fermes par bâtiment.

## 2.0 Prix de l'autorisations de tâche

Les prix de l'autorisation de tâche sont indiqués à des fins d'évaluation seulement. La quantité annuelle estimative doit être utilisée à titre d'exemple seulement et ne constitue pas une garantie de travaux futurs.

Remarque : Une modification a déjà été apportée au tableau Prix de l'autorisation de tâche, qui fait maintenant la distinction entre les taux horaires et la superficie en mètres carrés.

## 3.0 Prix des produits consommables

Q : Comment allons-nous facturer les produits consommables?

R : Une liste des quantités annuelles estimatives est fournie (y compris une majoration). Prenez note que les quantités estimatives sont fournies à des fins d'évaluation seulement.

Q : Par exemple, si nous achetons pour 100 000 \$ de produits consommables, devons-nous diviser ce montant par 12 mois et vous facturer 8 333,33 \$ chaque mois? Faut-il les facturer de façon égale ou selon leur consommation?

N° de l'invitation.  
W6841-174144

N° de la modif.  
006

Id de l'acheteur  
VAN797

R : L'entrepreneur doit facturer le montant réel des produits consommables utilisés chaque mois. Il doit présenter chaque mois une facture détaillée, ventilée par article, pour la somme dépensée pour les produits consommables (calculée en utilisant les taux fermes indiqués à l'Annexe « B ») et vous serez payé en conséquence.

Q : Pour plus de précisions, au bas de chaque tableau sous « Valeur initiale du contrat subséquent », faites-vous la somme des totaux des cellules des colonnes plus haut?

R : Oui.

### **Annexe "C" – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et guide de classification de sécurité**

Par souci de clarté, veuillez examiner les renseignements regroupés ci-dessous concernant les exigences relatives à la sécurité. Vous pouvez consulter les renseignements dans chacune des DDP sous le point 7.3, Exigences relatives à la sécurité, de la partie 7 – Clauses du contrat subséquent.

Naden, Dockyard et Western :

- Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit détenir une Attestation de sécurité d'installation au niveau Secret.
- Avant la date de début du contrat, les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau Fiabilité et/ou Secret, s'il y a lieu.

Dans le Guide de classification de la sécurité de chaque DDP, divers bâtiments sont classés dans la catégorie « Secret ». Cela signifie que le bâtiment renferme des secteurs considérés comme secrets. Toutefois, la classification ne tient pas compte du fait que ces secteurs secrets peuvent être des secteurs sans service, c.-à-d. qui ne doivent pas être nettoyés. Ainsi, dans l'Horaire de nettoyage régulier, les secteurs Naden, Dockyard et Ouest exigent uniquement que les membres du personnel chargés du nettoyage détiennent une cote de sécurité au niveau Fiabilité avant la date de début du contrat. Des AT peuvent exiger que des secteurs secrets soient nettoyés, de sorte que les membres du personnel chargés du nettoyage devront obtenir une cote de sécurité au niveau Secret, mais ce n'est pas une exigence au début du contrat.

Messes :

- Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit détenir une cote de sécurité au niveau Secret découlant d'une Vérification d'organisation désignée (VOS).
- Avant la date de début du contrat, les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au Fiabilité.

Eastern :

- Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit détenir une Attestation de sécurité d'installation au niveau Secret.
- Avant la date de début du contrat, les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au Fiabilité et/ou Secret, s'il y a lieu.

En ce qui concerne le contrat pour l'Est, prenez note que dans le cas du bâtiment 126 pour Pat Bay, le personnel chargé du nettoyage doit nettoyer les secteurs secrets dans le cadre de l'Horaire de nettoyage régulier (vois la liste des bâtiments). Par conséquent, les membres du personnel chargés du



nettoyage, que l'entrepreneur juge nécessaires pour nettoyer le bâtiment, devront détenir une cote de sécurité au niveau Secret à la date de début du contrat.

Pour tous les autres bâtiments des secteurs de l'Est, les membres du personnel chargés du nettoyage doivent détenir uniquement une cote de sécurité au niveau Fiabilité à la date du début du contrat. Des AT peuvent exiger que des secteurs secrets soient nettoyés, de sorte que les membres du personnel chargés du nettoyage devront obtenir une cote de sécurité au niveau Secret, mais ce n'est pas une exigence au début du contrat.

Q : Dans l'annexe A, à la partie 9, les « espaces non entretenus » comprennent les salles de télécommunications. Puis, dans l'annexe C, le guide de classification de sécurité indique que les « salles de télécommunications » sont des zones secrètes.

A : Ce ne sont pas des zones qui sont entretenues régulièrement. Si elles doivent être entretenues par l'entremise d'une autorisation de tâche, le personnel de nettoyage affecté devra obtenir une attestation de sécurité au niveau Secret.

#### Divers renseignements supplémentaires et questions / réponses

- Assurez-vous de vérifier si des modifications ont été affichées sur le site Achatsetventes. À titre de soumissionnaire, il vous incombe d'effectuer cette vérification, car TPSGC ne connaît pas l'étendue de la communauté des soumissionnaires et ceux d'entre eux qui peuvent vouloir présenter une soumission. Si vous prévoyez présenter une soumission pour les cinq demandes de propositions, assurez-vous de vérifier les modifications apportées aux cinq soumissions, car des modifications différentes peuvent avoir été apportées à chacune d'elles. Nous nous efforçons de réduire au minimum le nombre de modifications en regroupant l'information.
- Vous pouvez consulter le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) à l'endroit suivant : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>
- Remarque : TPSGC et le MDN peuvent prolonger la durée du contrat d'une période supplémentaire de trois mois, au besoin. Il s'agit d'une solution provisoire visant à pallier l'éventuelle absence d'entrepreneurs. Veuillez vous reporter au point 7.9.4.3, Période de transition, de la partie 7 – Clauses du contrat subséquent.
- Remarque : Couverture et utilisation des téléphones cellulaires, possibilité de zones blanches sans aucune couverture
- Remarque : Les poubelles de recyclage personnelles de chaque poste de travail modulaire relèvent de la responsabilité de l'employé du MDN concerné.
- Remarque : L'entrepreneur peut récupérer la monnaie des canettes ou des bouteilles consignées, à moins d'indication contraire.
- Remarque : La présence d'espaces d'entreposage des consommables ou de locaux d'entretien n'est pas garantie dans tous les immeubles.
- Remarque : Il n'est pas nécessaire de présenter une soumission pour les cinq DDP. Elles sont totalement distinctes, de sorte que vous pouvez choisir celles que vous voulez. Chaque soumission est évaluée de façon totalement indépendante des autres.
- Remarque : Les lieux dans chaque secteur de chaque DDP peuvent comprendre des bâtiments dispersés sur le plan géographique.
- Remarque : Il est interdit de présenter votre soumission de façon électronique. Cela comprend l'utilisation d'un télécopieur.
- Remarque : Les téléphones cellulaires ne sont pas autorisés dans un bon nombre de bâtiments du MDN. Des affiches seront apposées dans les entrées des immeubles du MDN concernés. Dans certains immeubles, il faut laisser les téléphones portables dans les casiers fournis. Ailleurs, on peut les emmener avec soi à condition de les éteindre.

Q : Pourquoi devons-nous établir les prix des quantités de produits consommables à l'intérieur des tableaux calculés?

R : Afin de fournir des soumissions comparables pour faciliter un processus d'évaluation clair; en d'autres mots, pour que nous puissions comparer des pommes avec des pommes. Toutes les estimations sont établies en fonction des années précédentes.

N° de l'invitation. W6841-174144	N° de la modif. 006	Id de l'acheteur VAN797
-------------------------------------	------------------------	----------------------------

Q : Devons-nous remplir le formulaire concernant l'équité en matière d'emploi du Programme de contrats fédéraux?

R : Les soumissionnaires doivent déterminer si cela est applicable à leur entreprise respective; cette information peut être trouvée en ligne. Le cas échéant, le soumissionnaire doit remplir le Formulaire B : Attestations, fourni à la fin du dossier d'appel d'offres.

Q : Y a-t-il des dispositions particulières pour les Premières Nations?

R : Non, aucune des DP ne comprend de marché volontaire en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones.

Q : Pourriez-vous expliquer la partie 5.2.4 Statut et disponibilité du personnel?

R : Dans le cadre de votre soumission, vous proposez un ou des superviseurs pour le contrat. Par exemple, la superviseuse que vous proposez est Jane Smith, qui a reçu une formation sur le SIMDUT en 2005 et qui a 10 années d'expérience de supervision dans le domaine de l'entretien en particulier. C'est en fonction de cette personne que vous serez évalué lors de l'évaluation technique; critères obligatoires et côtés par points. Vous attestez donc que si, lors de l'attribution du contrat, Jane Smith n'est plus en mesure de remplir ce rôle, vous la remplacerez par une autre personne dont l'expérience et les qualifications seront équivalentes. La personne proposée doit être en mesure de remplir les tâches et doit vous donner la permission d'inclure son nom dans la soumission. Le soumissionnaire accepte les modalités de cette clause lors du dépôt de la soumission. Se reporter à le paragraphe 08 [Remplacement d'individus spécifiques](#) de les conditions générales [2035](#).

Q : Les immigrants arrivés au Canada il y a moins de cinq ans ne sont pas évalués. La fiabilité requiert plus de huit mois.

R : Nous n'avons aucun contrôle sur le processus d'évaluation, il est du ressort d'une autre direction générale de TPSGC.

Q : Pourriez-vous expliquer la clause de la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, 5.2.5 Formation et expérience?

R : Elle stipule que si nous estimons avoir besoin d'une preuve de la formation et/ou de l'expérience de l'entrepreneur, nous sommes alors en droit de la demander et de l'obtenir.

Q: How many civilian and military are working on the base?

A: Environ 7000.

Q : Le soumissionnaire doit-il fournir le nom du personnel d'entretien avec la soumission?

R : Non, seuls les renseignements concernant le gestionnaire et le ou les superviseurs sont requis.

Q : Quand l'évaluation des soumissions commence-t-elle? Une liste restreinte sera-t-elle établie?

R : Aussitôt que la demande sera close. Non, il n'y aura pas de liste restreinte.

Q : Quels sont les délais estimés pour l'évaluation?

R : Cela dépend du nombre de soumissions reçues; certainement plus d'un mois.

Q : Les cautionnements d'exécution peuvent-ils servir de garantie financière contractuelle?

R. Oui. Une liste des sociétés de cautionnement acceptables sera fournie au soumissionnaire retenu, au besoin.

Q : Comment fonctionne la garantie financière de la soumission?

R : La garantie financière de la soumission est particulière à chaque DP et le montant requis est indiqué dans la partie 6 : Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, 6.2 Garantie financière de la soumission. Tous les soumissionnaires doivent déposer le montant mentionné avec leur dossier d'appel d'offres. La garantie financière de soumission sert à tenir le soumissionnaire financièrement responsable de sa soumission et est un moyen de dissuader le retrait de soumission. Si le soumissionnaire retire sa soumission, sa garantie financière est encaissée. À l'attribution du contrat, les garanties non encaissées seront retournées aux soumissionnaires non retenus.

Q : Si j'obtiens un contrat, comment le montant de la garantie financière contractuelle est-il calculé?

R : Il est calculé en additionnant les totaux indiqués sous « valeur initiale du contrat subséquent » dans les tableaux 1.0 Prix du nettoyage régulier, 2.0 Prix de l'autorisation de tâche et 3.0 Prix des produits consommables. Ensuite, 10 % de ce total constitue le montant de la garantie financière contractuelle.

Q : Y a-t-il une date limite pour poser des questions?

R : Oui, dix jours avec la date de clôture.

Q : Y a-t-il des possibilités de faire des événements, et du nettoyage supplémentaire pour des réceptions privées

R : Oui, ce sera traité avec des autorisations de tâches.

Q : Combien de jours avec la date de clôture des modifications peuvent-elles être affichées?

R : Nous n'effectuerons aucun changement important une semaine avant la date de clôture qui pourrait avoir une incidence sur la soumission ou sa présentation. Nous voulons que tous les fournisseurs puissent déposer la meilleure soumission recevable possible, alors si un changement important était apporté, nous reporterions la date de clôture.

Q : Si la date de clôture pour les DP est reportée, la date de début des contrats concernés restera-t-elle la même ou sera-t-elle ajustée?

R : Les dates de début de contrat resteront toutes les mêmes, tel qu'elles sont stipulées dans la DP.

Q : Qu'advient-il si un soumissionnaire rate une modification?

R : Nous ne sommes pas responsables. Nous ne pouvons veiller à ce que tous soient à jour concernant les modifications.

Q : Si notre soumission n'est pas livrée dans les temps?

R : Si nous ne recevons pas votre soumission à 14 h le jour de clôture des soumissions, alors votre soumission sera considérée comme non recevable

Q : Pour le personnel, y a-t-il des transports publics fiables vers des zones comme Rocky Point?

R : Il vous appartient de consulter le site Web BC Transit. Certains sites et certaines zones sont mieux desservis que d'autres.

Q : Dans le secteur de l'arsenal, l'édifice 199 possède des laboratoires avec des portes verrouillées, et des diagrammes sur les portes indiquant qu'il faut des lunettes de sécurité pour entrer. S'agit-il de zones de service?

R : Non, les magasins ou les laboratoires comportant des zones dangereuses ou nécessitant des équipements de protection individuelle spéciaux sont des zones qui ne sont pas couvertes par le service.

N° de l'invitation. W6841-174144	N° de la modif. 006	Id de l'acheteur VAN797
-------------------------------------	------------------------	----------------------------

Q : Devons-nous nettoyer les paillassons d'entrée?

R : Oui, veuillez consulter le tableau 2 et le tableau 5, 4.1 Tapis : planchers, tapis d'entrées et essuie-pieds.

Q : Arsenal 250 – sommes-nous en mesure d'utiliser des chariots dans les zones de magasins dotés d'allées utilisables? Si oui, pouvons-nous garer les chariots pendant la nuit?

R : Les chariots peuvent être utilisés, et le MDN fera de la place pour les garer raisonnablement. Veuillez noter qu'ils ne doivent pas être utilisés dans les zones de bureau.

Q : Que se passe-t-il quand des édifices sont ajoutés ou retirés du contrat?

R : Le contrat sera modifié et les paiements mensuels seront ajustés en conséquence.

## A2.3 LE 3 AOÛT

### A2.3.1 Visites de sites : *Immeubles vus et renseignements supplémentaires*

Secteur Dockyard

Dockyard 22

Dockyard 77&81

Dockyard 109: Il n'y a pas d'ascenseur sur le quai de chargement en dehors des heures

Dockyard 199

Dockyard 250 : Souvent utilisés par les voyageurs, les toilettes et les vestiaires sont rapidement boueux et sales. Les planchers dans les zones de magasins se salissent vraiment beaucoup. Les allées utilisables sont démarquées en jaune et ont été intégrées à la zone totale à nettoyer. Il s'agit d'une zone d'activité avec des lève-palettes, etc. et il convient de faire preuve de la plus grande prudence. Le stationnement a recours au principe du premier arrivé, premier servi, pour l'entrepreneur comme pour les visiteurs.

Signal Hill – 575

### A2.3.2 Conférence des soumissionnaires

#### 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.

Critères obligatoires

Ces trois critères sont les « indispensables ». Vous devez prouver à l'équipe d'évaluation que vous répondez aux critères obligatoires. Dans le doute, fournissez plus de renseignements que vous croyez nécessaires, car l'équipe d'évaluation peut uniquement évaluer les renseignements inclus dans la soumission. En d'autres mots, nous ne consulterons pas des sites Web de références, etc. Ne présumez pas que, parce que vous avez travaillé avec le gouvernement fédéral par le passé, nous connaissons votre entreprise, votre réputation et votre travail. Dans un souci d'ouverture, d'équité et de

N° de l'invitation. W6841-174144	N° de la modif. 006	Id de l'acheteur VAN797
-------------------------------------	------------------------	----------------------------

transparence, nous ne pouvons prendre en considération notre expérience directe avec vous. Vous devez encore vous prouver à nous, comme si nous ne vous connaissions pas, et nous vendre vos mérites. Il en est ainsi pour les critères cotés par points, mais tout particulièrement pour les critères obligatoires. Vous devez respecter tous les critères des deux catégories.

i. Expérience de l'entreprise

Fournir les dates, etc. qui corroborent l'expérience de votre entreprise.

ii. Formation et certification

À noter : la formation et la certification ne doivent pas obligatoirement provenir d'Ambulance Saint-Jean; elles peuvent provenir d'un fournisseur équivalent reconnu.

Q : Sommes-nous censés présenter les papiers de certification originaux avec la soumission?

R : Vous devez prouver que vous possédez les attestations applicables, ou que vous aurez obtenu les certifications avant l'attribution du contrat. Dans ce dernier cas, par exemple, il pourrait s'agir d'un plan détaillé de quand/comment les gestionnaires et les superviseurs sur les lieux obtiendront leur certification.

Q : Il faut donc expliquer comment la certification sera obtenue?

R : Oui. Si vous ne possédez pas déjà les certifications, résumez dans la soumission comment vous planifiez les obtenir. Par exemple, vous pourriez expliquer quand et comment vous suivrez le cours X afin de recevoir la certification pour X. Idéalement, nous aimerions que les certifications accompagnent votre soumission.

iii. Expérience du superviseur

Vous pouvez fournir des exemples comme des C.V., des références, etc. Veuillez prendre note que ceci ne s'applique pas uniquement à l'expérience dans le domaine de l'entretien, mais peut aussi servir à démontrer de l'expérience de supervision plus étendue.

Critères cotés

Dans cette section, vous devez également préciser de quelle façon vous respectez les critères cotés par points qui suivent. Votre capacité à le faire influencera la cote que vous recevrez.

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

Ceci concerne uniquement l'expérience dans le domaine de l'entretien en milieu industriel ou commercial.

ii. Description de la formation et de la certification

Le maximum est de 500 mots. Expliquez vos processus. Par exemple, la façon de procéder de votre entreprise pour former, orienter et attester votre personnel, etc.

iii. Plan de travail de l'entreprise

N° de l'invitation. W6841-174144	N° de la modif. 006	Id de l'acheteur VAN797
-------------------------------------	------------------------	----------------------------

Le maximum est de 2000 mots. Il y a quatre catégories différentes dont il peut être question : l'organisation et la gestion; la dotation; la supervision, la surveillance et le rendement; et un plan de transition. Vous devriez traiter de tous les différents éléments mentionnés dans chaque catégorie.

Q : De façon générale, désirez-vous que nous suivions ce format, et utilisions ces titres de catégories?

R : Cela serait très aidant et éviterait les conjectures. Plus vous rendez les choses claires pour nous, plus cela s'avérera bénéfique pour vous. Il s'agit aussi d'évaluer la concision et la clarté.

Q : Pourriez-vous expliquer davantage le plan de transition?

R : Vous devez expliquer comment vous planifiez travailler avec l'entrepreneur sortant afin de veiller à ce que la transition de fournisseurs de services s'effectue efficacement. Vous pouvez traiter des éléments administratifs qui auraient besoin d'être impliqués. Vous pouvez présumer que l'entrepreneur sortant est obligé de coopérer avec vous pour une période minimale de trente jours. Pour le plan de transition, vous pouvez supposer que la période de transition aura lieu lorsque les années d'option auront toutes été exercées. Pour ce qui est du résumé, il est important de mentionner comment la transition s'effectuera.

Q : Quels sont les bénéfices pour l'entrepreneur sortant s'il n'a pas remporté le contrat suivant?

R : Il pourrait perdre sa garantie financière puisque la période de transition est incluse dans le contrat. Si l'entrepreneur sortant refuse de coopérer avec le nouvel entrepreneur, il est alors possible que son dépôt (ou une partie de celui-ci) ne lui soit pas retourné. Il y a des clauses dans les DP expliquant le fonctionnement de ce processus.

## 1.2 Soumission financière

Note : les prix de soumission ne seront pas assujettis à des modifications futures.

### Partie 2 – Évaluation

Cette partie explique comment l'équipe d'évaluation évaluera votre soumission. Le prix le plus bas ne remportera pas nécessairement le contrat, ce sera plutôt l'offre qui présente la meilleure valeur globale pour le Canada. Celle-ci est calculée en fonction de la note combinée la plus élevée pour le prix et le mérite technique. 70 % pour le mérite technique et 30 % pour le prix.

Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences. Satisfaire à tous les critères obligatoires et obtenir une note de 60 % pour les critères cotés par points.

La façon de calculer la note combinée est démontrée dans l'exemple de tableau. Les nombres dans le tableau sont à titre d'exemple seulement; les nombres reflètent ceux de la DP.

Dans l'exemple, il y a trois soumissionnaires.

Le soumissionnaire 1 satisfait les critères obligatoires et, en ce qui a trait aux critères cotés par points, il a obtenu 115 des 135 points possibles. Sa note pour le mérite technique est alors calculée en divisant 115 par 135 et en multipliant ce quotient par la pondération de 70 %, c.-à-d. 59,63.

Pour ce qui est de la note sur le prix, le prix le plus bas a été estimé par le soumissionnaire 3 à 45 000,00 \$. Par conséquent, 45 devient la référence contre laquelle les autres prix sont comparés, c.-à-d. calculés au prorata. Le soumissionnaire 3 a reçu le maximum de 30 points. La soumission la plus basse reçoit 100 % de la pondération de la note pour le prix; c.-à-d. 30 % ou 30 points pour le prix. Chaque soumission est ensuite divisée par 45.

Tableau 1: Méthode de sélection — note combine la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalue de la soumission	\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs	Note pour le mérite technique	115/135 x 70 = 59.63	92/135 x 70 = 47.70
	Note pour le prix	45/55 x 30 = 24.55	45/45 x 30 = 30
Note combinée	84.18	73.15	77.7
Évaluation globale	1er	3e	2e

Additionner le mérite technique et la note pour le prix pour obtenir la note combinée sur un total de 100 %.

Dans cet exemple, même si le soumissionnaire 3 a le prix de soumission le plus bas à 45 M\$, il n'a pas reçu la meilleure note combinée; dans l'ensemble, il est placé au deuxième rang. Le soumissionnaire 1 avait le prix de soumission le plus élevé, mais s'est classé au 1<sup>er</sup> rang pour l'évaluation globale.

Nous utilisons un ratio de 70/30 pour l'évaluation, car nous voulons que vous nous prouviez dans la partie technique que votre entreprise est la bonne pour ce travail; vendez-vous dans la portion technique.

## 2.1 Technique

N° de l'invitation. W6841-174144	N° de la modif. 006	Id de l'acheteur VAN797
-------------------------------------	------------------------	----------------------------

Critères obligatoires – les critères auxquels vous devez de répondre et qui sont indiqués dans la section sur la préparation de soumission dans la partie 1.

Critères cotés par points : vous devez obtenir au moins 60 points, c.-à-d. 60 %, afin que votre soumission soit considérée comme techniquement recevable.

Donc, même si vous répondez à tous les critères obligatoires, si vous recevez seulement 45 points pour les critères cotés par points, alors vous ne passez pas et votre soumission est considérée comme non recevable.

Q : Les soumissionnaires sont-ils informés lorsqu'ils sont disqualifiés?

R : Oui, mais seulement après l'attribution du contrat. Des lettres de refus sont envoyées aux soumissionnaires non retenus. Celles-ci comprennent des mécanismes de recours, les raisons expliquant pourquoi la soumission n'a pas été retenue/a été considérée comme non recevable, la procédure pour recevoir un débriefage complet ainsi que l'identité de l'entreprise retenue.

Le maximum est de 100 points pour les trois critères cotés par points. La distribution est effectuée comme suit :

- i. Expérience de supervision dans le domaine de l'entretien = 20 points maximum
- ii. Formation et certification = 30 points maximum
- iii. Plan de travail de l'entreprise = 50 points maximum

Q : A quel point serez-vous stricts en ce qui concerne le nombre limite de mots?

R : Vous devez vous y tenir. Il s'agit d'être clair et concis. Vous pouvez utiliser un style télégraphique lorsque c'est approprié. Nous considérons que le nombre de mots accordés est suffisant et nous n'évaluerons pas les renseignements dépassant la limite mentionnée.

Q : En ce qui a trait aux critères concernant le gestionnaire et le ou les superviseurs : pouvons-nous mentionner les mêmes personnes dans de multiples soumissions pour des DP différentes?

R : Oui, c'est possible. Soyez toutefois avisé que si l'on vous attribue plus d'un contrat, vous devrez fournir les ressources appropriées pour chaque contrat, indépendamment l'un de l'autre, au même niveau d'expérience que ceux décrits dans votre soumission. Consultez la partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, 5.2.4 Statut et disponibilité du personnel. Se reporter à le paragraphe 08 [Remplacement d'individus spécifiques](#) de les conditions générales [2035](#).

Veillez prendre connaissance de la distribution de points individuelle pour chaque critère.

## 2.2 Financial Evaluation

La soumission qui a le prix global le plus bas aura le maximum de 30 points. Le prix global est calculé en additionnant les prix évalués totaux de soumission des trois catégories de l'annexe B – Base de paiement.

1.0 Totale calculé : prix du nettoyage régulier

2.0 Totale calculé : prix de l'autorisation de tâche

3.0 Totale calculé : prix des produits consommables



N° de l'invitation. W6841-174144	N° de la modif. 006	Id de l'acheteur VAN797
-------------------------------------	------------------------	----------------------------

À des fins d'évaluation, nous devons intégrer les prix inclus dans les années d'option. Les totaux calculés seront donc utilisés pour évaluer votre soumission.

Ces trois éléments sont additionnés pour former le prix évalué total de la soumission. Le nombre obtenu sera multiplié par 30 %.

#### **Formulaire « C » - Justification de la conformité technique**

L'utilisation de ce formulaire est entièrement optionnelle. Ce n'est pas obligatoire. Il a pour objectif de vous aider à présenter une meilleure soumission. Il aide l'équipe d'évaluation à mieux lire et évaluer votre soumission. Il a été formaté comme une liste de vérification, vous pouvez donc vous référer à chaque élément à la gauche du tableau et ensuite, à la droite du tableau, expliquez où se trouvent ces renseignements dans votre soumission technique.

#### **Formulaire « D » – Formulaire de présentation de la soumission**

En gros, il s'agit d'un aperçu général de votre entreprise :

- Numéro d'entreprise-provisionnement : requis pour travailler pour le gouvernement.
- Compétence juridique relative au marché : bien que les travaux seront effectués en Colombie-Britannique, vous pourriez souhaiter choisir une autre province. Par exemple, si votre entreprise a son siège en Ontario, vous pourriez souhaiter être gouverné en fonction des lois de l'Ontario.
- Conseil d'administration : nous devons connaître l'identité de ses membres avec l'attribution du contrat afin d'effectuer un contrôle d'intégrité. Dénomination sociale complète et titre des administrateurs.
- Au bas, votre signature confirmant que vous comprenez le paragraphe indiqué.

#### **A3.0 LES PARTICIPANTS**

Sont présentes les sociétés suivantes :

- Commercial Building Cleaning
- Carillion Canada Inc
- Toure Cleaning Services
- GDI Services (Canada) LP
- Dynamic Facility Services Ltd
- BEST Service Pros Ltd
- ABCO Maintenance Systems Inc
- Bee-Clean Building Maintenance

#### **A4.0 L'INFORMATION GEOGRAPHIQUE**

N° de l'invitation. W6841-174144	N° de la modif. 006	Id de l'acheteur VAN797
-------------------------------------	------------------------	----------------------------

**Distances des sites par rapport à l'entrée principale Naden**

**L'entrée principale Naden est située à Woodway Road, à environ 1 km au nord du croisement d'Esquimalt Road et d'Admirals Road.**

**Entrée principale de l'Arsenal**

1550 Esquimalt Road, avec un accès contrôlé au terminus ouest d'Esquimalt Road

**Caserne Work Point**

2 km : rue Malvern

**553<sup>e</sup> Escadron de Patricia Bay**

31 km : Kittyhawk Road, à proximité immédiate de l'aéroport international de Victoria

**Albert Head**

15 km : Albert Head Road, avec un accès contrôlé, à proximité de Duke Road

**Rocky Point**

26 km : Rocky Point Road, avec un accès contrôlé, à proximité de Rocky Point Road et de East Sooke Road

**Colwood**

Wilfert Road, avec un accès contrôlé

**Parc Belmont**

8 km

**Signal Hill**

800 m : Canteen Road

**Mary Hill**

23 km

**Parc Belmont**

8 km

**Entrée principale de Colwood**

7 km

**Manège militaire de Bay Street**

5 km

N° de l'invitation. W6841-174144	N° de la modif. 006	Id de l'acheteur VAN797
-------------------------------------	------------------------	----------------------------

**Manège militaire Ashton**  
8 km

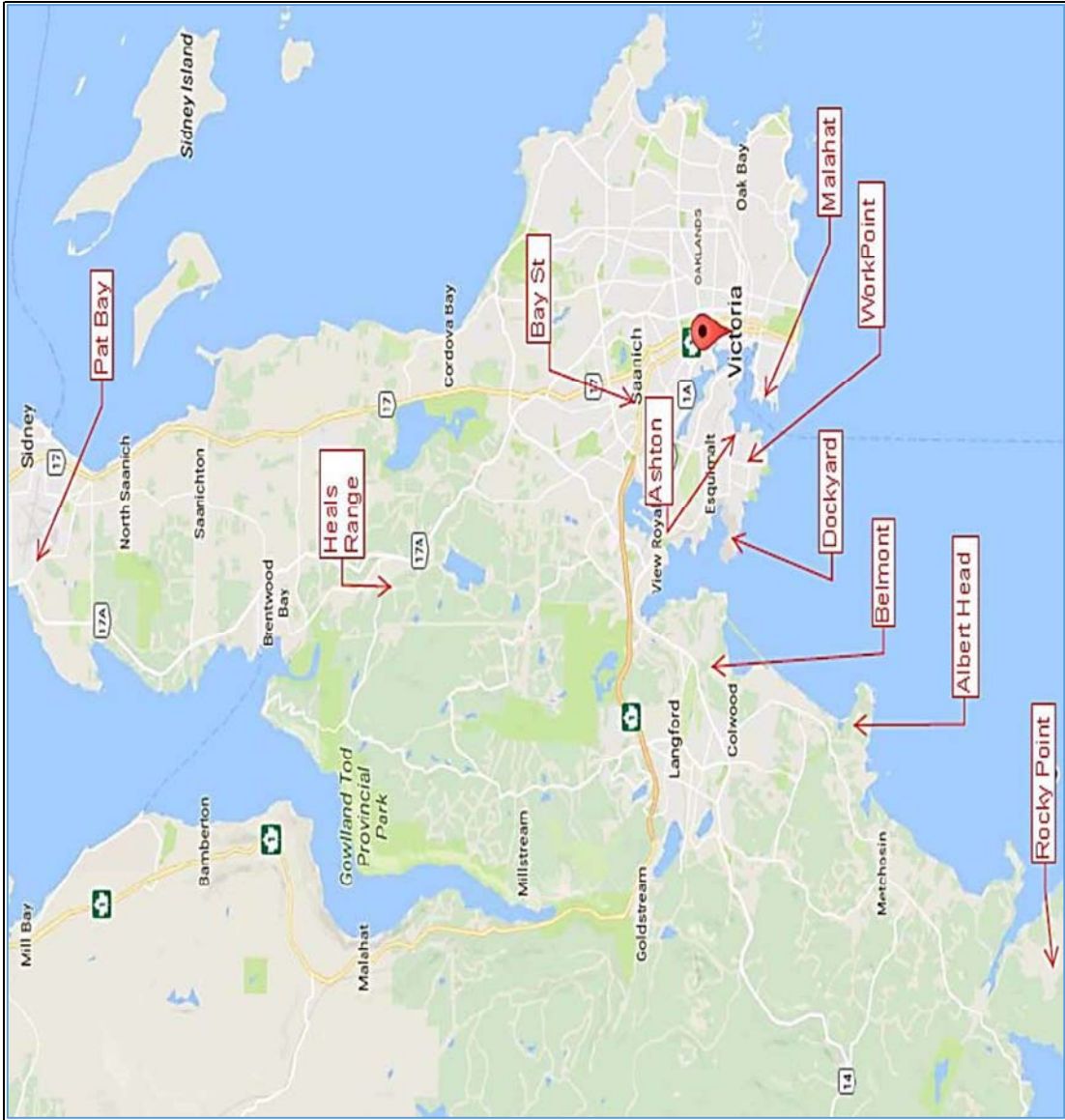
**Champ de tir Heals**  
16 km

**NCSM Malahat**  
7 km

**A5.0 CARTES**

Les cartes suivantes sont des exemples des différentes aires de service, proposées aux fins de la soumission uniquement.

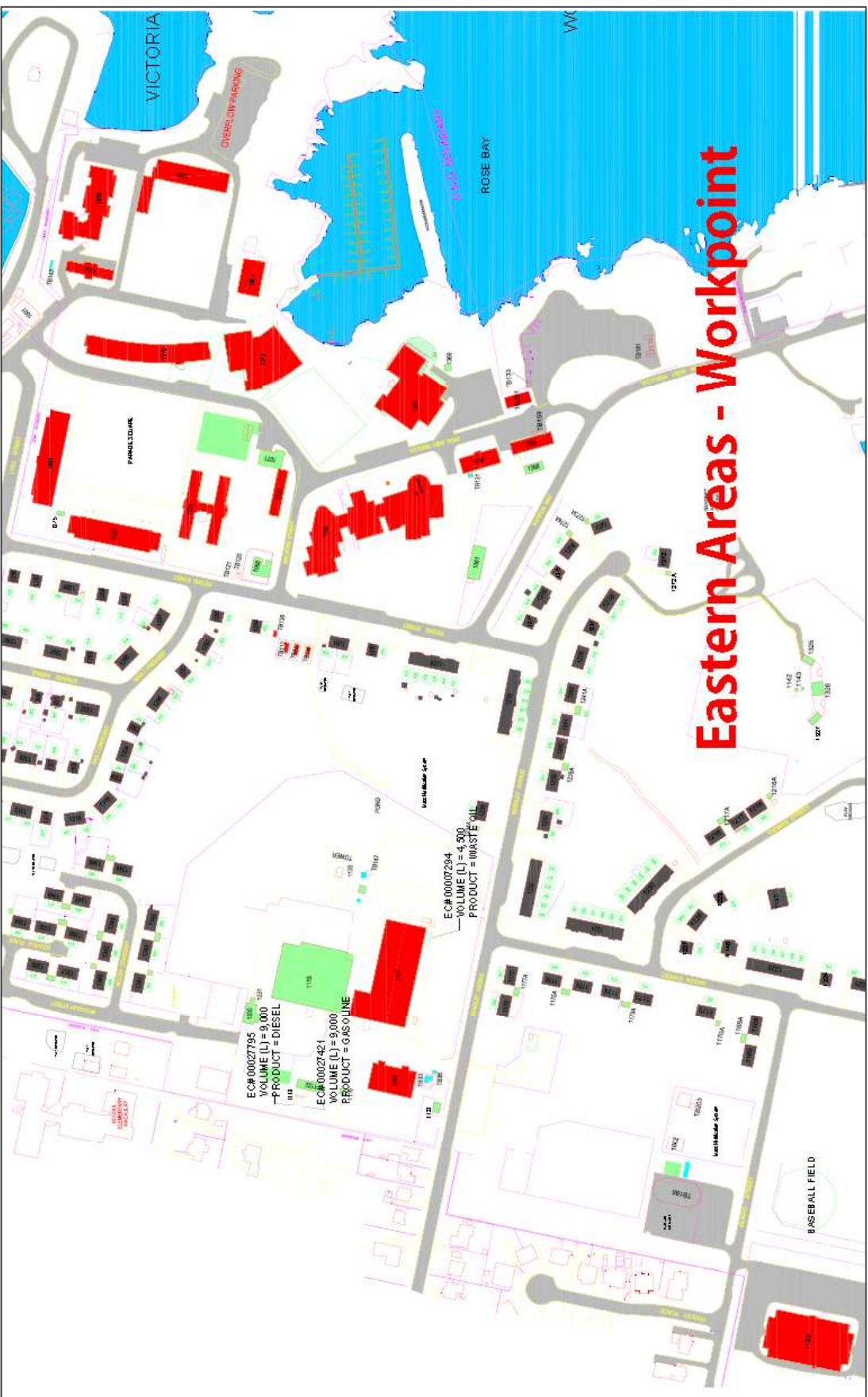
En cas d'attribution du contrat, l'Entrepreneur sélectionné se verra remettre des cartes détaillées du MDN.



N° de l'invitation.  
W6841-174144

N° de la modif.  
006

Id de l'acheteur  
VAN797

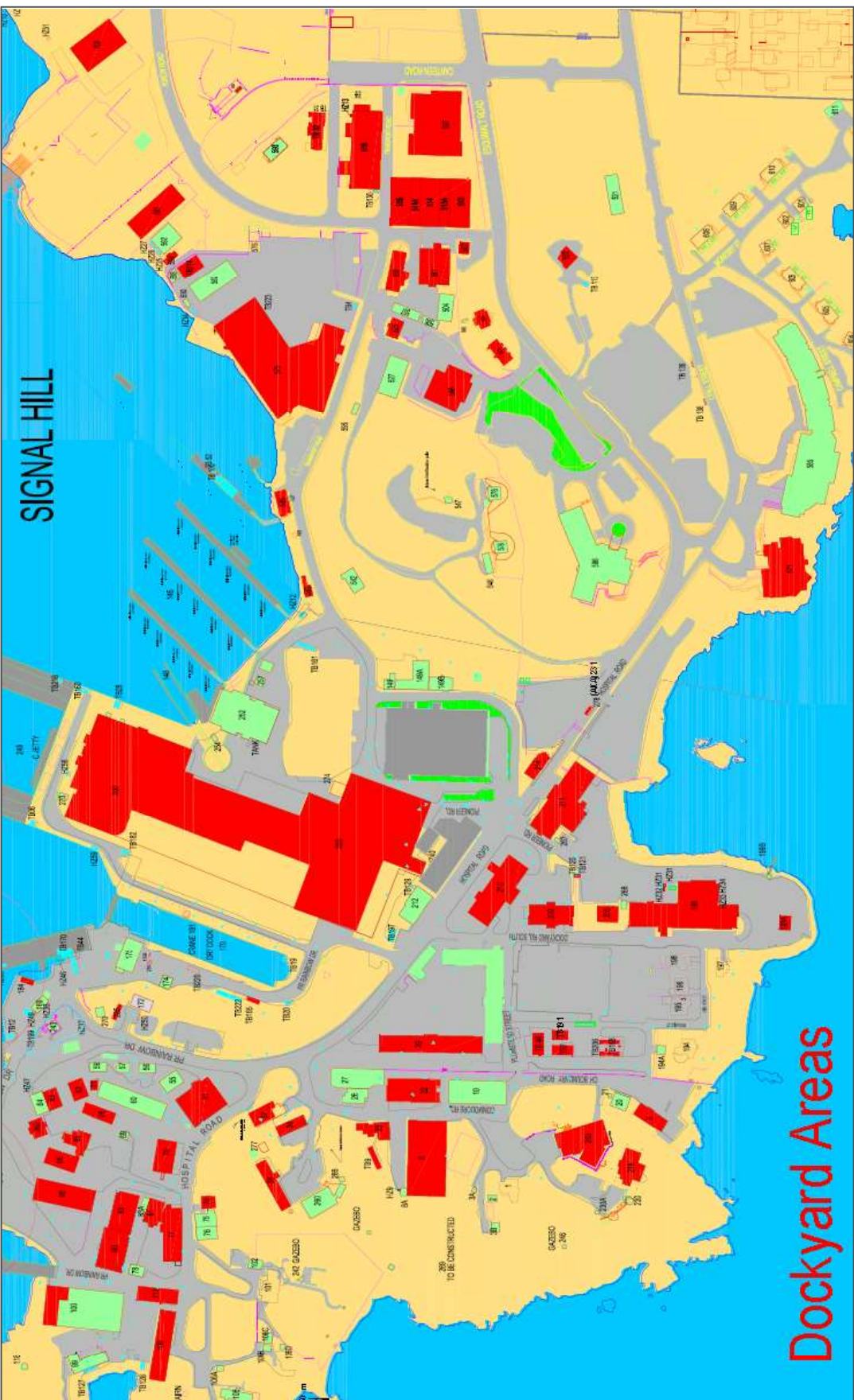




N° de l'invitation.  
W6841-174144

N° de la modif.  
006

Id de l'acheteur  
VAN797





## **A6.0 DOCUMENTS À REMPLIR**

Les documents suivants seront envoyés par courriel sur demande, directement à l'autorité contractante : à la disposition de tous les soumissionnaires potentiels

Versions inscriptibles

- Annexe « B » Base de paiement
- Formulaire « C » Justification de la conformité
- Formulaire « D » Formulaire de présentation de la soumission

## **PARTIE B: RÉVISIONS**

### **B1.0 PARTIE 5 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction**

INSÉRER: ce qui suit

S'il y a lieu, veuillez remplir le formulaire de déclaration d'intégrité:

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html>

### **B2.0 PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

#### **B2.1 Définition de dépôt de garantie – soumission**

INSÉRER: le tableau suivant

##### **6.2.2 Définition de dépôt de garantie – soumission**

Se reporter à Clause du Guide des CCUA E0008T (2014-09-25), Définition de dépôt de garantie – soumission

### **B3.0 ANNEXE "A" – ÉNONCÉ DES TRAVAUX**



## B3.1 PARTIE 1 – DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX

### B3.1.1 W6841-174144 Secteur Dockyard

SUPPRIMER: le Tableau 2 : Listes des bâtiments et descriptions – Secteur Dockyard

INSÉRER: le tableau suivant

Tableau 3 : Listes des bâtiments et descriptions – Secteur Dockyard

N° du bâtiment	Mètres carrés (m²)				Cabines			Utilisation de l'aire	Heures d'accès	Étages	Ascenseurs
	Brut	Aire totale netteoyee	Non ciré	Plancher ciré	Tapis	Toilettes	Douches	Urinoirs			
DY08*	2010	226	192	34	0	2	0	1	0800-1600 L-V	1+mezzaine	No
DY09	247	193	0	172	21	2	0	0	0800-1600 L-V	1	No
DY22*	910	768	625	143	0	3	3 + gang	2	1800-2300 L-V	2	No
DY25	396	314	4	282	28	2	1	0	0800-1600 L-V	2	No
DY36	188	79	0	79	0	1	1	1	0800-1600 L-V	1	No
DY37	189	161	34	127	0	1	0	0	0800-1600 L-V	1	No
DY38	504	168	100	0	68	1	1	1	0800-1600 L-V	1+landing	No
DY51	812	73	5	68	0	3	0	1	1700-0600 L-V	1	No
DY61	32	32	0	32	0	0	0	0	0800-1600 L-V	1	No
DY62	147	42	42	0	0	1	0	1	0800-1600 L-V	1	No
DY63	240	233	9	224	0	2	0	0	1600-2000 L-V	2	No
DY65	270	261	9	154	98	1	0	0	0800-1800 L-V	1	No
DY66	209	181	0	63	118	1	0	2	0800-1800 L-V	1	No
DY68	111	131	35	96	0	2	0	0	0800-1600 L-V	1 on 2nd	No
DY70	1011	483	117	23	343	5	2	0	0800-1500 L-V	3	1
DY74	80	74	0	74	0	0	0	0	0900-1000 L-V	1	No
DY77&81	1551	1212	73	959	182	6	2	2	0800-1500 L-V	3	2

N° du bâtiment	Mètres carrés (m²)					Cabines			Utilisation de l'aire	Heures d'accès	Étages	Ascenseurs
	Brut	Aire totale nette	Non ciré	Plancher ciré	Tapis	Toilettes	Douches	Urinoirs				
DY80	1182	73	38	35	0	2	0	2	Voilerie	0800-1600 L-V	2	1
DY83	1683	956	635	321	0	7	2	5	Centre d'activités du CG IMF	0800-1800 L-V	3	1
DY85	1394	1096	350	695	51	7	6	3	Sous-marinière	1600-2000 L-V	2	1
DY100	5328	41	41		0	6	0	2	QG FMAR(P) 1er étage FE	0800-1600 samedi, dimanche et jours fériés seulement	1	1
DY100	5328	188	188		0	3	0	1	New Wave Café FE + RM	0530-0800 L-V	1	1
DY109	1889	1140	624	516	0	7	2	1	Hydrographique / Dentaire	1200 - 2200 L-V	2	1
DY113	637	264	12	55	197	3	1	1	CANSUBFOR – 2 <sup>e</sup> étage	0300-1500 L-V	2	No
DY199	6478	2404	451	782	1171	10	2	5	Laboratoires SIF-FSE	0800-1600 L-V	3	1
DY199A	135	92	74	18	0	1	1	0	DSGII	0800-1600 L-V	1	No
DY209	713	156	71	85	0	1	1	0	Installation de chauffage principale	0800-1600 L-V	2	No
DY210	1099	174	68	84	22	3	1	2	Fourniture-rations	0800-1600 L-V	1	No
DY211 incl. Annexe	4635	2238	86	432	1720	18	1	6	Approvisionnement de la base	800-1600 L-V (1 <sup>er</sup> et 4 <sup>e</sup> étage) 1600-2000 L-V (2 <sup>e</sup> , 3 <sup>e</sup> étage, et Annexe)	4	2
DY214	335	276	15	240	21	2	1	2	Poste de garde de l'arsenal maritime	1800-2200 7 jours par semaine	2	No
DY218	960	530	92	284	154	3	1	4	Guerre de surface	1300-1600 L-V	3+landing	No
DY231	4	4	4		0	0	0	0	Cabine de la barrière de l'arsenal maritime	1700-0600 L-V	1	No
DY250*	3636	12947	6764	2154	4029	79	40	43	IMF Cape Breton	700-2300 7 jours par semaine	3+ landings	5
DY-250*						Inclut également (4 lavabos sur pied)					20 puits d'escalier	

N° du bâtiment	Mètres carrés (m²)					Cabines			Utilisation de l'aire	Heures d'accès	Étages	Ascenseurs
	Brut	Aire totale nette	Non ciré	Plancher ciré	Tapis	Toilettes	Douches	Urinoirs				
DY255	187	187	187		0	1	0	0	Équipage de ligne militaire	0800-1600 L-V	1	No
DY262	303	250	75	161	14	4	2	2	CPSM	1700-0600 L-V	2	No
DY263	884	666	443	184	39	4	2	1	Centre d'étalonnage	0800-1600 L-V	1	No
DY299	18	18	18	0	0	1	0	0	Poste de garde de l'IMF	0800-1600 L-V	1	No
SH502	110	96	0	20	76	1	1	0	Centre de réhabilitations (SPAC)	1700-0600 L-V	2	No
SH508	312	267	17	250	0	2	1	2	Services publics Ops BI	0800-1600 L-V	1 on Floor 2	1
SH513	48	48	1	47	0	1	0	0	Approvisionnement de la base	0800-1500 L-V	1	No
SH514	24	24	1	23	0	1	0	0	Approvisionnement de la base	0800-1500 L-V	1	No
SH515	24	24	1	23	0	1	0	0	Approvisionnement de la base	0800-1500 L-V	1	No
SH516	1654	212	153	59	0	3	1	2	ICSF et NDS	0800-1600 L-V	1+ mezzanine	No
SH520	205	193	32	0	161	2	1	0	CRFM	0800-1600 L-V	2	No
SH522	194	171	40	0	131	2	0	0	Journal « Lookout »	1700-0600 L-V	2	No
SH523	264	238	7	231	0	2	2	1	Locaux transitoires	1700-0600 L-V	2	No
SH525	168	92	3	22	67	1	0	0	Bureau du NCSM Oriole	1700-0600 L-V	1	No
SH571	2173	1607	376	367	864	16	0	8	Club de la Flotte	0600-1930 7 jours par semaine	3	No
SH575	5405	2585	491	1699	395	9	4	7	Ops BI	1630-0600 L-V	2	1
SH581	1375	69	24	45	0	2	2	2	Fonderie et bureaux de la base	1700-0600 L-V	2	No
SH583	70	68	0	68	0	3	1	1	Bureau des incendies	0800-1500 L-V	1	No
SH591	758	79	7	72	0	1	0	0	Bloque	1200-1600 L-V	1+ mezzanine	No
SH596	1139	147	147	0	0	4	3	0	Entreposage des accumulateurs et piles	0800-1600 L-V	1	No
SH597	2388	239	239	0	0	3	3	2	Nouveau bâtiment pour les matières dangereuses	0800-1600 L-V	1	No
SH598	12	11	11	0	0	1	0	0	Poste de contrôle du commissionnaire	0800-1600 L-V	1	No

N° du bâtiment	Mètres carrés (m²)					Cabines			Utilisation de l'aire	Heures d'accès	Étages	Ascenseurs
	Brut	Aire totale nettoyée	Non ciré	Plancher ciré	Tapis	Toilettes	Douches	Urinoirs				
BT 7	120	110	0	110	0	1	0	0	Remorque	0800-1530 L-V	1	No
BT 9	68	58	0	2	56	1	0	0	Photographie	0800-1600 L-V	1	No
BT 32	191	177	0	177	0	3	3	2	VS	1700-0600 L-V	1	No
BT 46	95	87	0	87	0	2	0	0	Bureaux administratifs	0800-1500 L-V	1	No
BT 185	97	86	86	0	0	0	0	0	IMF	0800-2000 L-V	1	No
BT 191	91	82	0	82	0	1	0	0	Remorque	0800-1530 L-V	1	No
BT 198	48	45	0	45	0	0	0	0	Remorque	0800-1530 L-V	1	No
BT 206	40	37	0	37	0	1	0	0	Remorque	0800-1530 L-V	1	No
BT 218	4	4	4		0	0	0	0	Poste de contrôle du commissionnaire	1700-0600 L-V	1	No
BT 219	188	182	0	31	151	2	0	0	Remorque du CDC	0800-1600 L-V	1	No
BT 220	4	4	4		0	0	0	0	Poste de contrôle du commissionnaire	1700-0600 L-V	1	No
BT 221	48	44	0	44	0	0	0	0	FMF Trailler	0800-1600 L-V	1	No
BT 242	324	286	286	0	0	4	0	0	DCC Trailler	0800-1600 L-V	1	No
Y701	12	10	10	0	0	1	0	0	Poste de garde de la jetée de Yarrow	1700-0600 L-V	1	No
Y702	1263	490	63	427	0	3	2	2	Bureaux des NDC	0800-1600 L-V	2	No
Aire totale des bâtiments 72	97542	36362	13527	12660	10177	272	99 + 1 gang	122				

**B3.1.2 W6841-174146 – Secteur Western**

SUPPRIMER: Tableau 4 : Listes des bâtiments et descriptions – Secteur Western

INSÉRER: le tableau suivant

Tableau 5 : Listes des bâtiments et descriptions – Secteur Western

N° du bâtiment	Mètres carrés (m²)				Cabines				Utilisation de l'aire	Heures d'accès	Étage	Ascenseurs
	Brut	Aire totale nettoyee	Plancher ciré	Non ciré	Tapis	Toilettes	Douches	Urinoirs				
Colwood												
38	103	83	83	0	0	1	1	0	Bureau des gardes	0800-1600 7 jours par semaine	1	0
57	15	12	12	0	0	0	0	0	Kiosque des gardes	0800-1600 7 jours par semaine	1	0
60	62	56	56	0	0	1	0	0	Bureau	0700-1500 L -V	1	0
65	340	76	76	0	0	0	0	0	Approvisionnement/bureau	0800-1600 L -V	1	0
66	11,640	687	605	0	82	7	3	4	Entrepôt	0800-1600 L -V	1 + mezzanine	0
94**	300	286	0	286	0	2	4	1	Gymnase	0800-1600L -V	1	0
103**	4,687	2,069	600	1469	0	9	4+3gang	9	Centre de formation des pompiers	0800-1600L -V	3	1
104**	1,709	1,405	868	228	309	8	0	4	QG de la lutte contre les avaries	0800-1600L -V	2	0
203	145	118	118	0	0	1	0	0	Bureau de campagne de CCD	Après 1700 L -V	2	0
205	16	4	4	0	0	1	0	0	Toilettes	0800-1600 L -V	1	0
206	7	6	6	0	0	0	0	0	Kiosque	0800-1600 L -V	1	0
218**	1827	1,668	1668	0	0	14	2	4	CPAC	0600-0800 + 1800-2200 S et D	1	0
220	323	117	87	0	30	2	2	1	Tour de surveillance du ravitaillement en carburant	1630-on L -V	2	0
222	73	11	11	0	0	1	0	0	Toilettes de la jetée d'avitaillement	0800-1600 L -V	2	0
BT 241	133	120	120	0	0	2	2	0	CPSM/PCTU	0800-1600 L -V	1	0
305	500	176	0	176	0	2	3	1	Bureaux	0800-1600 Mon.	2	0
BT 217	92	92	92	0	0	0	0	0	Salle de classe	Ou sur prise de rendez-vous	1	0
Unité de plongée de la flotte												
BT 3	88	73	73	0	0	0	0	0	Bureau de l'EPIP	0800-1600 L -V	1	0
BT 184	49	45	45	0	0	0	0	0	Bureau de l'équipe de plongée	0800-1600 L -V	1	0

N° du bâtiment	Mètres carrés (m²)				Cabines			Utilisation de l'aire	Heures d'accès	Étage	Ascenseurs
	Brut	Aire totale nettoyée	Plancher ciré	Non ciré	Tapis	Toilettes	Douches	Urinoirs			
BT 194	49	45	45	0	0	0	0	0	0800-1600 L -V	1	0
BT 195	25	21	21	0	0	3	3	1	0800-1600 L -V	1	0
1	269	114	0	61	53	0	0	0	0800-1600 L -V	1	0
2	149	127	127	0	0	2	0	0	0800-1600 L -V	1	0
3	88	73	73	0	0	0	0	0	0800-1600 L -V	1	0
4	216	195	140	0	55	2	0	0	0800-1600 L -V	1	0
5	306	270	141	129	0	4	2	0	0800-1600 L -V	1	0
6	183	161	161	0	0	4	2 gang	1	0800-1600 L -V	1	0
10	251	215	3	194	18	1	0	0	0800-1600 L -V	1	0
12	304	266	266	0	0	2	0	0	0800-1600 L -V	1	0
14	88	75	75	0	0	0	0	0	0800-1600 L -V	1	0
15	69	54	54	0	0	0	0	0	0800-1600 L -V	1	0
39	166	149	66	83	0	1	0	1	0800-1600 L -V	1	0
56	330	24	24	0	0	1	1	0	0800-1600 L -V	1	0
58	293	233	0	173	60	3	4	4	0800-1600 L -V	1	0
Parc Belmont											
3	455	424	81	46	297	1	0	0	0800-1600L -V	1	0
4	461	461	163	0	298	1	0	0	0800-1600L -V	1	0
13	245	181	41	0	140	2	3	0	0800-1600L -V	2	0
BT193	89	77	77	0	0	1	0	0	0800-1600L -V	1	0
20**	386	327	198	0	129	6	0	2	0900-1430 L -V	1	0
Albert Head											
1004	89	82	82	0	0	0	0	0	0800-1600 L -V	1	0
1006	228	194	48	0	146	2	0	0	0800-1600 L -V	1	0
1012	180	163	140	23	0	15	2 gang	0	0800-1600 L -V	1	0

N° du bâtiment	Mètres carrés (m²)				Cabines			Utilisation de l'aire	Heures d'accès	Étage	Ascenseurs
	Brut	Aire totale nettoyée	Plancher ciré	Non ciré	Tapis	Toilettes	Douches	Urinoirs			
1014	47	42	42	0	0			Infirmières	0800-1600 L -V	1	0
1015	641	398	370	28	0	3	2	Salle à manger	0800-1600 L -V	1	0
1017	151	142	142	0	0			Quartiers	0800-1600 L -V	1	0
1018	151	142	142	0	0			Quartiers	0800-1600 L -V	1	0
1019	151	142	142	0	0			Quartiers	0800-1600 L -V	1	0
1020	151	142	142	0	0			Quartiers	0800-1600 L -V	1	0
1021	498	462	462	0	0	12	12	Quartiers	0800-1600 L -V	1	0
1023	499	457	457	0	0	12	12	Quartiers	0800-1600 L -V	1	0
1029	83	77	77	0	0			Bureau d'approvisionnement	0800-1600 L -V	1	0
1030	194	176	176	0	0	1	1	Bureau du contrôle du champ de tir	0800-1600 L -V	1	0
1031	151	143	143	0	0			Bureaux	0800-1600 L -V	1	0
1032	264	240	240	0	0			Cantine	0800-1600 L -V	1	0
1037**	145	136	0	136	0			Gymnase	0800-1600 L -V	1	0
1040	15	12	12	0	0			Cabines des commissionnaires	0800-1600 L -V	1	0
1041	197	97	97	0	0	1		Installation de mesure acoustique	0800-1600 L -V	2	0
1042**	89	84	84	0	0			Classroom Trailer: Oct-Apr	0800-1600 L -V	1	0
1043**	89	84	84	0	0			Classroom Trailer: Oct-Apr	0800-1600 L -V	1	0
1044**	89	84	84	0	0			Classroom Trailer: Oct-Apr	0800-1600 L -V	1	0
1045**	89	84	84	0	0			Classroom Trailer: Oct-Apr	0800-1600 L -V	1	0
1046**	97	92	92	0	0			Classroom Trailer: Oct-Apr	0800-1600 L -V	1	0
1047**	97	92	92	0	0			Classroom Trailer: Oct-Apr	0800-1600 L -V	1	0
1048**	97	92	92	0	0			Classroom Trailer: Oct-Apr	0800-1600 L -V	1	0
1049**	97	92	92	0	0			Classroom Trailer: Oct-Apr	0800-1600 L -V	1	0
1042**	89	84	84	0	0	0	0	Barrack Trailer: May-Sept	0800-1600 L -V	1	0

N° du bâtiment	Mètres carrés (m²)				Cabines				Utilisation de l'aire	Heures d'accès	Étage	Ascenseurs
	Brut	Aire totale nettoyée	Plancher ciré	Non ciré	Tapis	Toilettes	Douches	Urinoirs				
1043**	89	84	84	0	0	0	0	0	Barrack Trailer: May-Sept	0800-1600 L -V	1	0
1044**	89	84	84	0	0	0	0	0	Barrack Trailer: May-Sept	0800-1600 L -V	1	0
1045**	89	84	84	0	0	0	0	0	Barrack Trailer: May-Sept	0800-1600 L -V	1	0
1046**	97	92	92	0	0	0	0	0	Barrack Trailer: May-Sept	0800-1600 L -V	1	0
1047**	97	92	92	0	0	0	0	0	Barrack Trailer: May-Sept	0800-1600 L -V	1	0
1048**	97	92	92	0	0	0	0	0	Barrack Trailer: May-Sept	0800-1600 L -V	1	0
1049**	97	92	92	0	0	0	0	0	Barrack Trailer: May-Sept	0800-1600 L -V	1	0
1066	51	46	46	0	0	3	4	2	Remorque sanitaire	0800-1600 L -V	1	0
1075	1,252	1,158	1,158	0	0	11	2	2	Administration	0800-1600 L -V	2	1
1076**	1,254	423	304	119	0	13	16	6	Hébergement	0800-1600 L -V	2	1
BT35	37	34	34	0	0	4	0	5	Toilettes	0800-1600 L -V	1	0
BT39	34	30	30	0	0	0	0	0	Bureau	0800-1600 L -V	1	0
BT73	Salon du personnel d'entretien; responsabilité de l'entrepreneur											
BT84	51	46	46	0	0	5	4	0	Toilette des hommes	0800-1600 L -V	1	0
BT100	40	34	34	0	0	4	4	1	Toilette des femmes	0800-1600 L -V	1	0
BT101	40	34	34	0	0	4	4	1	Toilette des hommes	0800-1600 L -V	1	0
BT236	461	461	461	0	0	3	4	2	Bureau des Rangers, nouveau	0800-1600 L -V	1	0
Rocky Point												
38	1,188	674	638	0	36	6	0	1	Administration	0800-1600 L -V	1 + basement	0
39	124	106	90	0	16	2	0	1	Entrée principale	0800-1600 L -V	1	0
41	823	447	334	113	0	10	12	8	Cantine	0800-1600 L -V	1	0
44	377	74	74	0	0	1	0	1	Toilettes du bureau du GC	0800-1600 L -V	1	0
45	338	43	43	0	0	0	0	0	Toilettes de l'atelier des batteries	0800-1600 L -V	1	0
47	339	64	64	0	0	1	0	0	Toilettes du bureau de l'entrepôt	0800-1600 L -V	1	0



N° du bâtiment	Mètres carrés (m²)				Cabines			Utilisation de l'aire	Heures d'accès	Étage	Ascenseurs
	Brut	Aire totale nettoyée	Plancher ciré	Non ciré	Tapis	Toilettes	Douches	Urinoirs			
48	1,375	40	24	16	0	2	0	2	0800-1600 L -V	1	0
67**	94	56	0	56	0	0	0	0	Atelier dans le passage couvert	1	0
72	230	41	0	41	0	2	0	3	Bureau des commissionnaires	1	0
90**	15	10	0	10	0	2	0	1	Toilettes dans le passage couvert	1	0
91**	15	10	0	10	0	1	0	1	Toilettes dans le passage couvert	1	0
137**	1,446	210	32	107	71	5	1+2 gang	2	Installation des missiles	1	0
Mary Hill											
1003**	218	202	202	0	0	3	0	1	Hébergement	1	0
Aire totale des bâtiments 88 Bldgs	41,776	19,597	14,256	3,504	1,837	214	108	75			

**B3.1.3 W6841-174147 – Naden Areas**

SUPPRIMER: Tableau 6 : Listes des bâtiments et descriptions – Secteur Naden

INSÉRER: le tableau suivant

Tableau 7 : Listes des bâtiments et descriptions – Secteur Naden

N° du bâtiment	Mètres carrés (m²)				Cabines			Utilisation de l'aire	Heures d'accès	Étage	Ascenseurs
	Brut	Aire totale nettoyée	Plancher ciré	Non ciré	Tapis	Toilettes	Douches	Urinoirs			
BT 196	200	177	177	0	0	1	1	0	École navale	1	N
N2	1,196	909	528	26	355	7	3	0	Bureaux de la PM	2	N

N° du bâtiment	Mètres carrés (m²)				Cabines			Utilisation de l'aire	Heures d'accès	Étage	Ascenseurs
	Brut	Aire totale nettoyée	Plancher ciré	Non ciré	Tapis	Toilettes	Douches	Urinoirs			
N4	425	309	84	40	185	3	0	2	Bureaux de la sécurité de la base 1300-1500 L-V	2	N
N5	464	392	72	16	304	4	1	0	Cmdt de base 0800-1630 L-V	2	N
N11	898	780	176	80	524	4	0	2	Administration 0800-1600 L-V	2	N
N12	443	358	50	0	308	1	0	0	Bibliothèque 1630-1830 L-V	1	N
N20**	311	242	192	13	37	2	0	2	Musée 1300-1600 L-V	1	N
N30	2,556	2195	845	39	1311	12	0	2	Administration de la base (2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> étage) 1430-onward L-V	3	N
N30	1,597	1340	414	38	888	7	2	2	Unité de soutien personnel (1 <sup>er</sup> étage) 0800-1600 L-V		
N33	1,005	713	146	43	524	4	2	4	Musique Naden 1100-1400 L-V	1 + mezzanine	N
N34**	18,032	11208	3969	1202	6037	75	74	15	Hébergement/cuisiné 0800-1600 S-S	3 + basement	N
N34 possède 26 baignoires											
N35	308	223	44	9	170	1	0	0	Chapelle catholique (CR) 0800-1630 L-V	1	N
N36	27	24	0	0	24	0	0	0	Bureau du pasteur 0800-1630 L-V	1	N
N37**	637	557	84	186	287	5	0	1	Musée 0800-1630 L-V	1	N
N38	74	65	65	0	0	1	0	0	Bureau des conseillers 0800-1630 L-V	1	N
N39**	308	199	8	9	182	1	0	0	Musée 0800-1630 L-V	1	N
N40	1,148	943	396	39	508	2	2	0	Bureaux 0800-1600 L-V	1	N
N50	3,043	2252	1172	200	880	14	3	11	Communications 0800-1600 L-V	2 + basement	N
N54	1,370	969	170	0	799	9	0	2	Bureaux des RH 1500-onward L-V	2 + basement	1
N60**	123	101	101	0	0	1	0	1	Salle de classe/bureaux 0800-1630 L & V	1	N
N67	1,534	1086	296	0	790	6	1	5	Salle de classe/bureaux 1130-1530 L-V	2 + basement	N

N° du bâtiment	Mètres carrés (m²)				Cabines			Utilisation de l'aire	Heures d'accès	Étage	Ascenseurs
	Brut	Aire totale nettoyée	Plancher ciré	Non ciré	Tapis	Toilettes	Douches	Urinoirs			
N75	1,752	52	30	0	22	3	0	4	0800-1530 L - V	1	N
N83**	696	10	0	10	0	3	0	0	0700-1800 V	2	N
N88**	7,792	3746	548	2882	316	16	16	6	0700-1800 S et D	2	N
N92**	11,854	5240	4,115	0	1,125	23	6	17	0800-2030 L - V	3	N
N92A	2,259	1151	282	66	803	5	1	6	0800-2030 L - V	1	N
N93**	393	360	360	0	0	3	1	3	0800-2030 L - V	1	N
N100**	2,874	968	13	955	0	14	3+2gang	6	0500-1530 S et D	1	N
N123	2,229	1653	790	139	724	25	18	0	0800-1530 S et D	5	N
*NAD 123 et 124 – possèdent chacun 5 baignoires											
N124**	3,550	2489	1285	131	1073	28	24	0	0800-1530 S et D	5	N
*NAD 123 and 124 -- each floor has 5 bathtubs											
N126	787	182	182	0	0	3	2	1	0800-1530 L - V	1 + mezzanine	N
N128	7	5	5	0	0	0	0	0	0800-1500 L - V	1	N
N129	41	31	31	0	0	1	0	0	0800-1500 L - V	1	N
N130	223	39	39	0	0	0	0	0	0800-1500 L - V	1	N
N136	873	719	98	28	593	6	2	3	0800-1500 L - V	2	1
N141**	4,681	2017	86	957	974	7	3	3	0800-1600 L - V	3	1
N143**	628	499	499	0	0	3	0	0	0800-1600 L - V	1	N
Aire totale des bâtiment	76,338	44,203	17,352	7,108	19,743	300	162	98			

N° de l'invitation.  
W6841-174144

N° de la modif.  
006

Id de l'acheteur  
VAN797

N° du bâtiment	Mètres carrés (m²)				Cabines				Utilisation de l'aire	Heures d'accès	Étage	Ascenseurs
	Brut	Aire totale nettoyée	Plancher ciré	Non ciré	Tapis	Toilettes	Douches	Urinoirs				
34 Bldgs												

**B3.1.4 W6841-174145 Eastern Areas**

SUPPRIMER: Tableau 8 : Listes des bâtiments et descriptions – Secteur Eastern

INSÉRER: le tableau suivant

Tableau 9 : Listes des bâtiments et descriptions – Secteur Eastern

N° du bâtiment	Mètres carrés (m²)				Cabines			Utilisation de l'aire	Heures d'accès	Floor Levels	Elevators
	Brut	Aire totale nettoyée	Non ciré	Plancher ciré	Tapis	Toilettes	Douches				
Ashton	7195	4277	1465	2581	231	24	2+1 gang	7 Armouries for Reserves	0800-1500 T-F	2	No
Bay St	12271	5552	2694	2318	540	23	4	10 Armouries for Reserves	0800-1500 L-V	4	1
Malahat	4910	2073	415	1063	595	20	5	9 Armouries for Reserves	0800-1500 L-V	3	2
<b>Pat Bay</b>											
126	18590	6324	6209	0	115	33	23	15 Hangar Offices	1530-0400 L-V	3	1
127	14	14	14	0	0	1	0	0 Guard House	1530-0400 L-V	1	No
<b>Heals Range</b>											
1001	66	59	0	59	0	5	2	0 Ablution	0800-1600 L-V	1	No
1002	165	155	0	155	0	0	0	0 Classroom	0800-1600 L-V	1	No
1005	54	48	0	48	0	0	0	0 Kitchen	0800-1600 L-V	1	No
<b>Work Point</b>											
1004	227	227	0	227	0	1	0	0 Raven classrooms	0800-1600 L-V	1	No
1020	1410	918	53	642	223	4	0	2 BOTC Admin	0800-1600 L-V	1+W/C	No
1031	683	71	5	0	66	1	0	0 Human Resources Offices	0800-1600 L-V	1	No
1055	251	137	4	133	0	1	0	0 Cadet Offices	0800-1600 L-V	1	No
1058	680	677	80	510	87	4	2	0 Cadet Offices	0800-1600 L-V	3	No
1070	200	98	0	98	0	1	0	1 Medical Offices	0800-1600 L-V	1	No
1075	1429	1124	279	825	20	5	0	2 Classroom	0800-1600 L-V	2	No
1091*	3093	2505	852	1653	0	24	30	18 Accommodations	0800-1600 S-S	3	No
1092*	3095	2641	1120	1127	394	24	30	18 Accommodations	0800-1600 L-V	3	No
1093*	1684	1685	158	780	747	29	21	0 Accommodations	0800-1600 L-V	4	No

1094	3277	2735	368	1374	993	13	0	9	NOTC Training Bldg	0800-1600 L -V	3	1
1125	2108	550	149	158	243	5	10	5	Boarding Party	0800-1600 L -V	1	No
1127	3205	553	106	380	67	7	3	2	TEME	0800-1600 L -V	2	No
1365	523	391	0	391	0	4	2	2	Base Tpt	0800-1600 L -V	1	No
1367	2255	1928	934	359	635	7	6	3	Naval Officer Training Centre Gunroom	0800-1600 7days	2	No
1373*	1769	1105	519	586	0	12	2	6	Naval Officer Training Centre Mess Hall	0800-1600 7days	1	No
TB36	6	6	6	0	0	0	0	0	Commissionaire Hut	0800-1600 L -V	1	No
TB110	85	85	0	0	85	0	0	0	Classroom	0800-1600 L -V	1	No
TB111	85	85	0	0	85	0	0	0	Classroom	0800-1600 L -V	1	No
TB112	85	85	0	0	85	0	0	0	Classroom	0800-1600 L -V	1	No
TB136	10	10	10	0	0	3	0	2	Ablution	0800-1600 L -V	1	No
TB201	134	107	0	107	0	1	0	0	Cadet Offices	0800-1600 L -V	1	No
Aire totale des bâtiments 30	69559	36225	15440	15574	5211	252	140	111				

**B3.1.5 W6841-174148 Secteur Messes**

SUPPRIMIR: Tableau 10 : Listes des bâtiments et descriptions – Secteur Messes (Remarque : La dernière révision a été effectuée en vertu du modificatif 005)

INSÉRER: le tableau suivant

Tableau 11 : Listes des bâtiments et descriptions – Secteur Messes

Signal Hill (SH) 585 • Signal Hill (SH) 586 • Dockyard (DY) 106 • Work Point (WP) 1372				
	Mètres carrés (m²)	Cabines	Étage	Ascenseurs

N° de l'invitation.  
W6841-174144

N° de la modif.  
006

Id de l'acheteur  
VAN797

N° du bâtiment	Brut	Aire totale nettoyée (m <sup>2</sup> )	Hard Floor (m <sup>2</sup> )	Tapis	Toilettes	Douches	Urinoirs	Utilisation de l'aire	Heures d'accès		
SH 585*	7,779	4,584	1416	3,168	69	48	6	Accommodations	07:30 – 16:00 7 days/week	4	1
SH 586*	8,627	6,263	1873	4,390	159	141	7	Accommodations	07:30 – 16:00 7 days/week	6	2
DY 106*	140	135	135	0	2	2	0	Accommodations	07:30 – 16:00 7 days/week	1	0
WIP 1372*	7399	5,739	2,175	3,564	93	92	0	Accommodations	07:30 – 16:00 Monday - Friday	6	2

### B3.2 PART 2 – HORAIRE DE TRAVAIL

#### B3.2.1 W6841-174146 – Secteur Western

SUPPRIMER: le tableau 3 : Exigences particulières des bâtiments.

INSÉRER: le tableau suivant

Tableau 3 : Exigences particulières des bâtiments.

BÂTIMENT(S)	VARIATIONS / INSTRUCTIONS
<b>Colwood</b>	
Col 94, 103 et 104 – centres de formation des pompiers	Les planchers à surface dure doivent être récurés deux fois par an. Récurer une fois selon le calendrier au printemps, et une autre fois 6 mois plus tard, à l'automne. Cela inclut les murs en béton autour du centre de formation au Col 103.
Col 218 – CCCE	Les planchers de la garderie doivent être récurés et enduits d'un produit de protection une fois par mois, avec un délai de 20 jours entre chacun de ces entretiens. Les bureaux et les salles seront nettoyés comme prévu avec tout nettoyage supplémentaire fait dans le cadre d'une autorisation de tâche.  Les aires pour enfants sont les suivantes :

BÂTIMENT(S)	VARIATIONS / INSTRUCTIONS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>La zone réservée aux nouveau-nés et aux tout-petits à 10 h 30; la zone réservée aux enfants de trois à cinq ans après 15 h; la salle des enfants d'âge préscolaire à partir de 18 h.</li> <li>Le centre des activités pour les jeunes (YAC) à partir de 10 h.</li> </ul>
<b>Parc Belmont</b> Bel 20; centre pour famille (centre d'activités pour les jeunes YAC)	<p>Les surfaces dures doivent être récurées et enduites d'un produit de protection pendant les mois de mars, juin, septembre et décembre.</p> <p>Les tapis ont besoin d'un nettoyage à la vapeur pendant les mois de mars, juin, septembre et décembre.</p>
<b>Albert Head</b> AH 1042, 1043, 1044, 1045, 1046, 1047, 1048 et 1049 sont des casernes qui seront utilisées pour dormir pendant 5 mois (de mai à septembre) et comme salles de classe pendant 7 mois (d'octobre à avril).	<p>Albert Head est utilisé à temps plein comme centre de formation et nécessite des services de conciergerie du lundi au vendredi (8 h à 16 h) durant toute l'année.</p> <p>Le camp Albert Head nécessitera un nettoyage de jour et de fin de semaine obligatoire pendant quatre mois de juin à fin septembre. Il s'agit d'une période où le camp est entièrement occupé par la formation des jeunes cadets.</p> <p>Les exigences de nettoyage de fin de semaine dans les mois restants seront traitées « sur demande et en fonction des besoins ».</p>
AH 1037	Il faut aspirer complètement le plancher du gymnase chaque semaine.
AH 1076	Les aires communes (couloirs, escaliers, salles d'eau, buanderies, bureaux et espace de repos) doivent être nettoyées conformément l'horaire de nettoyage régulier. Les chambres individuelles seront nettoyées uniquement après le départ de leurs occupants, mais il n'y a pas de lit à faire ni de linge à nettoyer. Il y a 37 chambres, dont 2 au deuxième étage avec salle d'eau personnelle.
<b>Rocky Point</b>	
RP 67, 90 et 91	Ces bâtiments sont dans le passage couvert dans la zone « X » et sont accessibles par la porte du deuxième commissionnaire.



BÂTIMENT(S)	VARIATIONS / INSTRUCTIONS
RP 137	Ce bâtiment se trouve dans la zone « X » avec accès par clavier et l'entrepreneur doit être escorté par un commissionnaire.
<b>Mary Hill</b>	
MH1003	Ce bâtiment nécessite un nettoyage complet deux fois par an (janvier et juin) conformément à tous les éléments du guide de nettoyage habituel.  Décapage et refinition en juin; récurage et refinition en janvier. La clé devra être obtenue du bureau du contrôle du champ de tir au AH1030.

### B3.3 PARTIE 9 – GLOSSAIRE ET CONCORDANCE

**B3.3.1 W6841-174144 Secteur Dockyard; W6841-174146 – Secteur Western; W6841-174147 – Secteur Naden, W6841-174145 Secteur Eastern; W6841-174148 – Secteur Messes**

INSÉRER: la définition suivante de « Souvenirs »

#### SOUVENIRS

Objets ou matériaux conservés à la vue de tous en raison de leur intérêt historique et/ou en tant qu'hommages à des personnes ou des événements particuliers. Parmi les souvenirs remis en état, citons : plaques, armoiries, drapeaux/fanions, albums photo exposés, petits objets liés au domaine militaire, tels que coques d'ornement, épées et compas etc. On retrouve normalement ces objets dans les vestibules, les cantines, les salles de réunion et les bureaux. Les souvenirs non remis en état comprennent les objets se trouvant dans des présentoirs fermés, les objets exposés dans les musées et les objets plus volumineux du domaine militaire, tels que les véhicules, les canons et autres.

Sauf mention contraire indiquée, tous les souvenirs exposés de façon permanente à l'air libre doivent être exempts de poussière conformément au tableau 5 : 1.2 Intérieur du bâtiment : surfaces à hauteur basses et moyennes. Les souvenirs ne doivent pas être lavés ou lustrés au titre du présent contrat étant donné que ces tâches incombent aux occupants du bâtiment. L'extérieur des présentoirs doit être nettoyé et exempt de poussière.

**B3.3.2 W6841-174144 Secteur Dockyard; W6841-174146 – Secteur Western; W6841-174147 – Secteur Naden, W6841-174145 Secteur Eastern; W6841-174148 – Secteur Messes**

INSÉRER: les informations complémentaires suivantes à la définition de « Système de nettoyage sans contact ».

SYSTÈME DE NETTOYAGE SANS CONTACT

Remarque : Même si le système de nettoyage sans contact constitue la méthode préférée de nettoyage des pièces humides, il est clair que les salles d'eau de style plus ancien n'ont pas été conçues pour cette méthode. L'entrepreneur est responsable de tout dégât provoqué pendant le nettoyage. Aussi, il doit s'assurer que les espaces pouvant être endommagés par un système de nettoyage sans contact sont nettoyés à l'aide des méthodes normales traditionnelles. Ces zones doivent être désignées par l'entrepreneur et leur liste communiquée au responsable du projet pour examen et acceptation.

B3.3.3 W6841-174147 - Secteur Naden

Élément	Quantité
Tamis pour urinoir	100 caisses
Rideaux de douche	200 unités
Essuie-tout à pli simple	3200 caisses
Papier à main à plusieurs épaisseurs	40 caisses
Petits rouleaux de papier hygiénique	3000 caisses
Grands rouleaux de papier hygiénique	600 caisses
Savon	300 caisses
Sacs en plastique de 22x24	200 caisses
Sacs en plastique de 30x38	330 caisses
Sacs en plastique de 35x50	220 caisses
Sacs cirés (sani-sac)	12 caisses

B3.3.4 W6841-174146 - Secteur Western

SUPPRIMER: la définition et le tableau de « Consommables »

INSÉRER: la définition suivante et le tableau de « Consommables »

PRODUITS CONSOMMABLES

N° de l'invitation.  
W6841-174144

N° de la modif.  
006

Id de l'acheteur  
VAN797

Comprend, mais sans s'y limiter : papier de toilette, serviette en papier, savon pour les mains, produits d'entretien pour urinoirs, sacs sanitaires, sacs à ordures, sacs de recyclage et rideaux de douche de remplacement. Les consommables devront convenir aux contenants/réipients/distributeurs propres à chaque produit (tels que les distributeurs de serviettes en papier et de savon) fournis par le MDN.

La quantité annuelle estimative, utilisée à titre d'exemple seulement, n'est pas une garantie de quantité future.

Item	Quantité
Tamis pour urinoir	100 caisses
Rideaux de douche	200 unités
Essuie-tout à pli simple	3200 caisses
Papier à main à plusieurs épaisseurs	40 caisses
Petits rouleaux de papier hygiénique	3000 caisses
Grands rouleaux de papier hygiénique	600 caisses
Savon	300 caisses
Sacs en plastique de 22x24	200 caisses
Sacs en plastique de 30x38	330 caisses
Sacs en plastique de 35x50	220 caisses
Sacs cirés (sani-sac)	10 caisses

### **B3.3.5 W6841-174145 Secteur Eastern**

SUPPRIMER: la définition et le tableau de « Consommables »

INSÉRER: la définition suivante et le tableau de « Consommables »

#### **PRODUITS CONSOMMABLES**

Comprend, mais sans s'y limiter : papier de toilette, serviette en papier, savon pour les mains, produits d'entretien pour urinoirs, sacs sanitaires, sacs à ordures, sacs de recyclage et rideaux de douche de remplacement. Les consommables devront convenir aux contenants/réipients/distributeurs propres à chaque produit (tels que les distributeurs de serviettes en papier et de savon) fournis par le MDN.

La quantité annuelle estimative, utilisée à titre d'exemple seulement, n'est pas une garantie de quantité future.

Élément	Quantité
Tamis pour urinoir	20 caisses
Rideaux de douche	50 unités
Essuie-tout à pli simple	2160 caisses
Papier à main à plusieurs épaisseurs	300 caisses
Petits rouleaux de papier hygiénique	2000 caisses
Grands rouleaux de papier hygiénique	40 caisses
Savon	150 caisses
Sacs en plastique de 22x24	150 caisses
Sacs en plastique de 30x38	165 caisses
Sacs en plastique de 35x50	165 caisses
Sacs cirés (sani-sac)	10 caisses

**B3.3.6 W6841-174144 Secteur Dockyard**

SUPPRIMER: la définition et le tableau de « Consommables »

INSÉRER: la définition suivante et le tableau de « Consommables »

**PRODUITS CONSOMMABLES**

Comprend, mais sans s'y limiter : papier de toilette, serviette en papier, savon pour les mains, produits d'entretien pour urinoirs, sacs sanitaires, sacs à ordures, sacs de recyclage et rideaux de douche de remplacement. Les consommables devront convenir aux contenants/récipients/distributeurs propres à chaque produit (tels que les distributeurs de serviettes en papier et de savon) fournis par le MDN.

La quantité annuelle estimative, utilisée à titre d'exemple seulement, n'est pas une garantie de quantité future.

Élément	Quantité
Tamis pour urinoir	150 caisses
Rideaux de douche	300 unités
Essuie-tout à pli simple	3200 caisses

Papier à main à plusieurs épaisseurs	240 caisses
Petits rouleaux de papier hygiénique	10000 caisses
Grands rouleaux de papier hygiénique	480 caisses
Savon	500 caisses
Sacs en plastique de 22x24	200 caisses
Sacs en plastique de 30x38	330 caisses
Sacs en plastique de 35x50	165 caisses
Sacs cirés (sani-sac)	15 caisses

**B3.3.7 W6841-174148 – Secteur Messes**

SUPPRIMER: la définition et le tableau de « Consommables »

INSÉRER: la définition suivante et le tableau de « Consommables » (Remarque : La dernière révision a été effectuée en vertu du modificatif 003)

**PRODUITS CONSOMMABLES**

Comprend, mais sans s'y limiter : papier de toilette, serviette en papier, savon pour les mains, produits d'entretien pour urinoirs, sacs sanitaires, sacs à ordures, sacs de recyclage et rideaux de douche de remplacement. Les consommables devront convenir aux contenants/réipients/distributeurs propres à chaque produit (tels que les distributeurs de serviettes en papier et de savon) fournis par le MDN.

La quantité annuelle estimative, utilisée à titre d'exemple seulement, n'est pas une garantie de quantité future.

Élément	Quantité
Tamis pour urinoir	20 caisses
Rideaux de douche	400 unités
Essuie-tout à pli simple	2500 caisses
Papier à main à plusieurs épaisseurs	1200 caisses
Papier hygiénique	2500 caisses
Savon	75 caisses
Sacs en plastique de 22 x 24	25 caisses
Sacs en plastique de 30 x 38	28 caisses
Sacs en plastique de 35 x 50	28 caisses
Sacs cirés (sani-sac)	10 caisses

N° de l'invitation. W6841-174144	N° de la modif. 006	Id de l'acheteur VAN797
-------------------------------------	------------------------	----------------------------

**B3.3.8 W6841-174148 – Secteur Messes**

INSÉRER : les définitions suivantes de « Personnel de garde » et « Personnel d'entretien ménager »

**PERSONNEL DE GARDE**

Le personnel de garde assure le nettoyage des salles d'eau des aires communes, des aires de repas, des espaces de repos, des entrées, des fenêtres intérieures des aires communes, ainsi que d'épousseter, de passer l'aspirateur et de nettoyer à la vadrouille les planchers des aires communes.

**PERSONNEL D'ENTRETIEN MÉNAGER**

Le personnel d'entretien ménager assure le nettoyage des chambres, fait les lits, nettoie les salles d'eau des chambres individuelles, époussete et nettoie les fenêtres intérieures des chambres, passe l'aspirateur et nettoie à la vadrouille les chambres individuelles et les couloirs attenants.

**B4.0 ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT**

**B4.1 1.0 PRIX DU NETTOYAGE RÉGULIER**

**B4.1.1 W6841-174144 – Secteur Dockyard**

SUPPRIMER: 1.0 Tableau : Prix du nettoyage régulier

INSÉRER: le tableau suivant

1.0 Tableau : Prix du nettoyage régulier

N° du bâtiment	Année 01 \$ par mois	Année 02 \$ par mois	Année 03 \$ par mois	TOTAL du CONTRAT (A+B+C) multipliés par 12	Années d'option 1 D \$ par mois	Années d'option 2 E \$ par mois	TOTAL CALCULÉ (A+B+C+D+E) multipliés par 12
DY08							
DY09							
DY22							
DY25							
DY36							

N° de l'invitation.  
W6841-174144

N° de la modif.  
006

Id de l'acheteur  
VAN797

N° du bâtiment	Année 01 A \$ par mois	Année 02 C \$ par mois	Année 03 C \$ par mois	TOTAL du CONTRAT (A+B+C) multipliés par 12	Années d'option 1 D \$ par mois	Années d'option 2 E \$ par mois	TOTAL CALCULÉ (A+B+C+D+E) multipliés par 12
DY37							
DY38							
DY51							
DY61							
DY62							
DY63							
DY65							
DY66							
DY68							
DY70							
DY74							
DY77&81							
DY80							
DY83							
DY85							
DY100							
DY109							
DY113							
DY199							
DY199A							
DY209							
DY210							
DY211							
DY214							
DY218							
DY231							

N° de l'invitation.  
W6841-174144

N° de la modif.  
006

Id de l'acheteur  
VAN797

N° du bâtiment	Année 01 A \$ par mois	Année 02 C \$ par mois	Année 03 C \$ par mois	TOTAL du CONTRAT (A+B+C) multipliés par 12	Années d'option 1 D \$ par mois	Années d'option 2 E \$ par mois	TOTAL CALCULÉ (A+B+C+D+E) multipliés par 12
DY250							
DY255							
DY262							
DY263							
DY299							
SH502							
SH508							
SH513							
SH514							
SH515							
SH516							
SH520							
SH522							
SH523							
SH525							
SH571							
SH575							
SH581							
SH583							
SH591							
SH596							
SH597							
SH598							
TB7							
TB9							
TB32							



N° de l'invitation.  
W6841-174144

N° de la modif.  
006

Id de l'acheteur  
VAN797

N° du bâtiment	Année 01 A \$ par mois	Année 02 C \$ par mois	Année 03 C \$ par mois	TOTAL du CONTRAT (A+B+C) multipliés par 12	Années d'option 1 D \$ par mois	Années d'option 2 E \$ par mois	TOTAL CALCULÉ (A+B+C+D+E) multipliés par 12
TB46							
TB185							
TB191							
TB198							
TB206							
TB218							
TB219							
TB220							
TB221							
TB242							
Y701							
Y702							
Valeur initiale du contrat subséquent_____ \$				Total calculé : Nettoyage régulier_____ \$			

**B4.1.3 W6841-174147 – Secteur Naden**

SUPPRIMER: 1.0 Tableau : Prix du nettoyage régulier

INSÉRER: le tableau suivant

1.0 Tableau : Prix du nettoyage régulier

N° du bâtiment	Année 01 A \$ par mois	Année 02 C \$ par mois	Année 03 C \$ par mois	TOTAL du CONTRAT (A+B+C) multipliés par 12	Années d'option 1 D \$ par mois	Années d'option 2 E \$ par mois	TOTAL CALCULÉ (A+B+C+D+E) multipliés par 12
TB196							
N2							
N4							

N° de l'invitation.  
W6841-174144

N° de la modif.  
006

Id de l'acheteur  
VAN797

N° du bâtiment	Année 01 A \$ par mois	Année 02 C \$ par mois	Année 03 C \$ par mois	TOTAL du CONTRAT (A+B+C) multipliés par 12	Années d'option 1 D \$ par mois	Années d'option 2 E \$ par mois	TOTAL CALCULÉ (A+B+C+D+E) multipliés par 12
N5							
N11							
N12							
N20							
N30							
N33							
N34							
N35							
N36							
N37							
N38							
N39							
N40							
N50							
N54							
N60							
N67							
N75							
N83							
N88							
N92							
N92A							
N93							
N100							
N123							
N124							

N° de l'invitation.  
W6841-174144

N° de la modif.  
006

Id de l'acheteur  
VAN797

N° du bâtiment	Année 01 A \$ par mois	Année 02 C \$ par mois	Année 03 C \$ par mois	TOTAL du CONTRAT (A+B+C) multipliés par 12	Années d'option 1 D \$ par mois	Années d'option 2 E \$ par mois	TOTAL CALCULÉ  (A+B+C+D+E) multipliés par 12
N126							
N128							
N129							
N130							
N136							
N141							
N143							
Valeur initiale du contrat subséquent \$				Total calculé : Nettoyage régulier \$			

**B4.1.4 W6841-174145 – Secteur Eastern**

SUPPRIMER: 1.0 Tableau : Prix du nettoyage régulier

INSÉRER: le tableau suivant

1.0 Tableau : Prix du nettoyage régulier

N° de l'invitation.  
W6841-174144

N° de la modif.  
006

Id de l'acheteur  
VAN797

N° du bâtiment	Année 01 A \$ par mois	Année 02 C \$ par mois	Année 03 C \$ par mois	TOTAL du CONTRAT (A+B+C) multipliés par 12	Années d'option 1 D \$ par mois	Années d'option 2 E \$ par mois	TOTAL CALCULÉ (A+B+C+D+E) multipliés par 12
Ashton							
Bay St							
Malahat							
Pat Bay							
126							
127							
Heals Range							
1001							
1002							
1005							
Work Point							
1004							
1020							
1031							
1055							
1058							
1070							
1075							
1091							
1092							
1093							
1094							
1125							
1127							

N° de l'invitation.  
W6841-174144

Nº de la modif.  
006

Id de l'acheteur  
VAN797

[illegible]

**B4.1.2 W6841-174146 – Secteur Western**

**SUPPRIMER: 1.0 Tableau : Prix du nettoyage régulier**

**INSÉRER: le tableau suivant**

## 1.0 Tableau : Prix du nettoyage régulier

Remarque : pour les bâtiments du camp Albert Head 1042, 1043, 1044, 1045, 1046, 1047, 1048 et 1049, deux tarifs sont appliqués : un prix mensuel pour les mois d'octobre à avril lorsque les remorques sont utilisées comme salle de classe, et un prix mensuel pour les mois de mai à septembre lorsque les remorques sont utilisées comme casernes.

N° du bâtiment	Année 01 A \$ par mois	Année 02 C \$ par mois	Année 03 C \$ par mois	TOTAL du CONTRAT (A+B+C) multipliés par 12	Années d'option 1 D \$ par mois	Années d'option 2 E \$ par mois	TOTAL CALCULÉ (A+B+C+D+E) multiplies par 12
<b>Colwood</b>							
38							
57							
60							
65							

N° de l'invitation.  
W6841-174144

N° de la modif.  
006

Id de l'acheteur  
VAN797

N° du bâtiment	Année 01 A \$ par mois	Année 02 C \$ par mois	Année 03 C \$ par mois	TOTAL du CONTRAT (A+B+C) multipliés par 12	Années d'option 1 D \$ par mois	Années d'option 2 E \$ par mois	TOTAL CALCULÉ (A+B+C+D+E) multipliés par 12
66							
94**							
103**							
104**							
203							
205							
206							
218**							
220							
222							
TB 241							
305							
TB 217							
Fleet Diving Unit							
TB 3							
TB 184							
TB 194							
TB 195							
1							
2							
3							
4							
6							
10							
12							
14							

N° de l'invitation.  
W6841-174144

N° de la modif.  
006

Id de l'acheteur  
VAN797

N° du bâtiment	Année 01 A \$ par mois	Année 02 C \$ par mois	Année 03 C \$ par mois	TOTAL du CONTRAT (A+B+C) multipliés par 12	Années d'option 1 D \$ par mois	Années d'option 2 E \$ par mois	TOTAL CALCULÉ (A+B+C+D+E) multipliés par 12
15							
39							
56							
58							
Belmont Park							
3							
4							
13							
TB193							
20**							
Albert Head							
1004							
1006							
1012							
1014							
1015							
1017							
1018							
1019							
1020							
1021							
1023							
1029							
1030							

N° de l'invitation.  
VW6841-174144

N° de la modif.  
006

Id de l'acheteur  
VAN797

N° du bâtiment	Année 01 A \$ par mois	Année 02 C \$ par mois	Année 03 C \$ par mois	TOTAL du CONTRAT (A+B+C) multipliés par 12	Années d'option 1 D \$ par mois	Années d'option 2 E \$ par mois	TOTAL CALCULÉ (A+B+C+D+E) multipliés par 12
1031							
1032							
1037**							
1040							
1041							
Prix mensuel pour les mois d'octobre à avril (utilisation comme salle de classe)							
1042							
1043							
1044							
1045							
1046							
1047							
1048							
1049							
Prix mensuel pour les mois de mai à septembre (utilisation comme caserne)							
1042							
1043							
1044							
1045							
1046							
1047							
1048							
1049							
1066							
1075							
1076							



N° de l'invitation.  
W6841-174144

N° de la modif.  
006

Id de l'acheteur  
VAN797

N° du bâtiment	Année 01 A \$ par mois	Année 02 C \$ par mois	Année 03 C \$ par mois	TOTAL du CONTRAT (A+B+C) multipliés par 12	Années d'option 1 D \$ par mois	Années d'option 2 E \$ par mois	TOTAL CALCULÉ (A+B+C+D+E) multipliés par 12
TB35							
TB39							
TB73							
TB84							
TB100							
TB101							
TB236							
Rocky Point							
38							
39							
41							
44							
45							
47							
48							
67							
72							
90							
91							
137							
Mary Hill							
1003							
Valeur initiale du contrat subséquent \$ _____				Total calculé : Nettoyage régulier \$ _____			

## B4.2 3.0 PRIX DES PRODUITS CONSOMMABLES

### B4.2.1 W6841-174147 – Secteur Naden

SUPPRIMER: 3.0 Tableau : Prix des produits consommables

INSÉRER: le tableau suivant

3.0 Tableau : Prix des produits consommables

Élément	Quantité annuelle estimative A	Année 01 B	Année 02 C	Année 03 D	TOTAL du CONTRAT A multipliés par (B+C+D)	Années d'option 01 E	Années d'option 02 F	TOTAL CALCULÉ A multipliés par (B+C+D+E+F)
Tamis pour urinoir 50 unités par caisse	100 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Rideaux de douche - 36" x 78" blanc antimicrobiens tissu	200 unités	\$ _____ / unit	\$ _____ / unit	\$ _____ / unit		\$ _____ / unité	\$ _____ / unité	
Essuie-tout à pli simple 268 feuilles par unité 15 unités par caisse	3200 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	

Élément	Quantité annuelle estimative  A	Année 01  B	Année 02  C	Année 03  D	TOTAL du CONTRAT A multipliés par (B+C+D)	Années d'option 01  E	Années d'option 02  F	TOTAL CALCULÉ A multipliés par (B+C+D+E+F)
Papier à main à plusieurs épaisseurs 334 feuilles par unité  12 unités par caisse	40 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Petits rouleaux de papier hygiénique (monocouches) 1000 feuilles par rouleau  48 rouleaux par caisse	3000 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Grands rouleaux de papier hygiénique  2000 pieds par rouleaux  8 rouleaux par caisse	600 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Mousse-savon 1 litre unité  6 unités par caisse	300 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Sacs en plastique de (22"x24")  1000 sacs par caisse	200 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	

Élément	Quantité annuelle estimative A	Année 01 B	Année 02 C	Année 03 D	TOTAL du CONTRAT A multipliés par (B+C+D)	Années d'option 01 E	Années d'option 02 F	TOTAL CALCULÉ A multipliés par (B+C+D+E+F)
Sacs en plastique de (30"x38") 500 sacs par caisse	330 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Sacs en plastique de (35"x50") 200 sacs par caisse	220 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Sacs cirés (sani- sac) 500 par caisse	12 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Valeur initiale du contrat subséquent \$ _____					Total calculé: Produits Consommables \$ _____			

**B4.2.2 W6841-174146 – Secteur Western**

SUPPRIMER: 3.0 Tableau : Prix des produits consommables

INSÉRER: le tableau suivant

3.0 Tableau : Prix des produits consommables

Élément	Quantité annuelle estimative <b>A</b>	Année 01 <b>B</b>	Année 02 <b>C</b>	Année 03 <b>D</b>	TOTAL du CONTRAT A multipliés par (B+C+D)	Années d'option 01 <b>E</b>	Années d'option 02 <b>F</b>	TOTAL CALCULÉ A Multipliés par (B+C+D+E+F)
Tamis pour urinoir 50 unités par caisse	100 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Rideaux de douche - 36" x 78" blanc antimicrobiens tissu	200 unités	\$ _____ / unité	\$ _____ / unité	\$ _____ / unité		\$ _____ / unité	\$ _____ / unité	
Essuie-tout à pli simple 268 feuilles par unité 15 unités par caisse	3200 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Papier à main à plusieurs épaisseurs 334 feuilles par unité 12 unités par caisse	40 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Petits rouleaux de papier hygiénique (monocouches) 1000 feuilles par rouleau 48 rouleaux par caisse	3000 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	

Élément	Quantité annuelle estimative  A	Année 01  B	Année 02  C	Année 03  D	TOTAL du CONTRAT A multipliés par (B+C+D)	Années d'option 01  E	Années d'option 02  F	TOTAL CALCULÉ A Multipliés par (B+C+D+E+F)
Grands rouleaux de papier hygiénique	600 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
2000 pieds par rouleaux								
8 rouleaux par caisse								
Mousse-savon 1 litre unité	300 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
6 unités par caisse								
Sacs en plastique de (22"x24")	200 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
1000 sacs par caisse								
Sacs en plastique de (30"x38")	330 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
500 sacs par caisse								
Sacs en plastique de (35"x50")	220 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
200 sacs par caisse								

Élément	Quantité annuelle estimative  A	Année 01  B	Année 02  C	Année 03  D	TOTAL du CONTRAT A multipliés par (B+C+D)	Années d'option 01  E	Années d'option 02  F	TOTAL CALCULÉ A Multipliés par (B+C+D+E+F)
Sacs cirés (santi- sac) 500 par caisse	10 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Valeur initiale du contrat subséquent \$ _____					Total calculé: Produits Consommables \$ _____			

**B4.2.3 W6841-174145 – Secteur Eastern**

SUPPRIMER: 3.0 Tableau : Prix des produits consommables

INSÉRER: le tableau suivant

3.0 Tableau : Prix des produits consommables

Élément	Quantité annuelle estimative  A	Année 01  B	Année 02  C	Année 03  D	TOTAL du CONTRAT A multipliés par (B+C+D)	Années d'option 01  E	Années d'option 02  F	TOTAL CALCULÉ A multipliés par (B+C+D+E+F)
Tamis pour urinair 50 unités par caisse	20 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Rideaux de douche 36" x 78" blanc antimicrobiens tissu	50 unités	\$ _____ / unité	\$ _____ / unité	\$ _____ / unité		\$ _____ / unité	\$ _____ / unité	

Élément	Quantité annuelle estimative <b>A</b>	Année 01 <b>B</b>	Année 02 <b>C</b>	Année 03 <b>D</b>	TOTAL du CONTRAT <sup>A</sup> multipliés par (B+C+D)	Années d'option 01 <b>E</b>	Années d'option 02 <b>F</b>	TOTAL CALCULÉ <sup>A</sup> multipliés par (B+C+D+E+F)
Essuie-tout à pli simple 268 feuilles par unité 15 unités par caisse	2160 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Papier à main à plusieurs épaisseurs 334 feuilles par unité 12 unités par caisse	300 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Petits rouleaux de papier hygiénique (monocouches) 1000 feuilles par rouleau 48 rouleaux par caisse	2000 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Grands rouleaux de papier hygiénique 2000 pieds par rouleaux 8 rouleaux par caisse	40 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Mousse-savon 1 litre unité	150 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	



Élément	Quantité annuelle estimative  A	Année 01   B	Année 02   C	Année 03   D	TOTAL du CONTRAT A multipliés par (B+C+D)	Années d'option 01   E	Années d'option 02   F	TOTAL CALCULÉ A multipliés par (B+C+D+E+F)
6 unités par caisse								
Sacs en plastique de (22"x24") 1000 sacs par caisse	150 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Sacs en plastique de (30"x38") 500 sacs par caisse	165 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Sacs en plastique de (35"x50") 200 sacs par caisse	165 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Sacs cirés (sani- sac) 500 par caisse	10 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Valeur initiale du contrat subséquent \$ _____					Total calculé: Produits Consommables \$ _____			

INSÉRER: le tableau suivant

3.0 Tableau : Prix des produits consommables

Élément	Quantité annuelle estimative A	Année 01 B	Année 02 C	Année 03 D	TOTAL du CONTRAT A multipliés par (B+C+D)	Années d'option 01 E	Années d'option 02 F	TOTAL CALCULÉ A multipliés par (B+C+D+E+F)
Tamis pour urinoir 50 unités par caisse	150 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Rideaux de douche - 36" x 78" blanc antimicrobiens tissu	300 unités	\$ _____ / unité	\$ _____ / unité	\$ _____ / unité		\$ _____ / unité	\$ _____ / unité	
Essuie-tout à pli simple 268 feuilles par unité 15 unités par caisse	3200 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Papier à main à plusieurs épaisseurs 334 feuilles par unité 12 unités par caisse	240 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Petits rouleaux de papier hygiénique (monocouches) 1000 feuilles par rouleau	10.000 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	

Élément	Quantité annuelle estimative <b>A</b>	Année 01 <b>B</b>	Année 02 <b>C</b>	Année 03 <b>D</b>	TOTAL du CONTRAT A multipliés par (B+C+D)	Années d'option 01 <b>E</b>	Années d'option 02 <b>F</b>	TOTAL CALCULÉ A multipliés par (B+C+D+E+F)
48 rouleaux par caisse								
Grands rouleaux de papier hygiénique 2000 pieds par rouleaux 8 rouleaux par caisse	480 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Mousse-savon 1 litre unité 6 unités par caisse	500 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Sacs en plastique de (22"x24") 1000 sacs par caisse	200 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Sacs en plastique de (30"x38") 500 sacs par caisse	330 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Sacs en plastique de (35"x50")	165 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	

Élément	Quantité annuelle estimative A	Année 01 B	Année 02 C	Année 03 D	TOTAL du CONTRAT A multipliés par (B+C+D)	Années d'option 01 E	Années d'option 02 F	TOTAL CALCULÉ A multipliés par (B+C+D+E+F)
200 sacs par caisse								
Sacs cirés (sani-sac) 500 par caisse	15 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Valeur initiale du contrat subséquent \$ _____					Total calculé: Produits Consommables \$ _____			

**B4.2.5 W6841-174148 – Secteur Messes**

SUPPRIMER: 3.0 Tableau : Prix des produits consommables (Note: the latest revision was made within Amendment 003)

INSÉRER: le tableau suivant

3.0 Tableau : Prix des produits consommables

Élément	Quantité annuelle estimative A	Année 01 B	Année 02 C	Année 03 D	TOTAL du CONTRAT A multipliés par (B+C+D)	Années d'option 01 E	Années d'option 02 F	TOTAL CALCULÉ A multipliés par (B+C+D+E+F)
Tamis pour urinoir 50 unités par caisse	20 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Rideaux de douche - 36" x 78" blanc antimicrobiens tissu	400 rideaux	\$ _____ / unité	\$ _____ / unité	\$ _____ / unité		\$ _____ / unité	\$ _____ / unité	

Élément	Quantité annuelle estimative A	Année 01 B	Année 02 C	Année 03 D	TOTAL du CONTRAT A (B+C+D)	Années d'option 01 E	Années d'option 02 F	TOTAL CALCULÉ A multipliés par (B+C+D+E+F)
Essuie-tout à pli simple 268 feuilles par unité 15 unités par caisse	2500 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Papier à main à plusieurs épaisseurs 334 feuilles par unité 12 unités par caisse	1200 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Petits rouleaux de papier hygiénique (monocouches) 1000 feuilles par rouleau 48 rouleaux par caisse	2500 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Mousse-savon 1 litre unité 6 unités par caisse	75 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Sacs en plastique de (22"x24") 1000 sacs par caisse	25 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	

Élément	Quantité annuelle estimative A	Année 01 B	Année 02 C	Année 03 D	TOTAL du CONTRAT A multipliés par (B+C+D)	Années d'option 01 E	Années d'option 02 F	TOTAL CALCULÉ A multipliés par (B+C+D+E+F)
Sacs en plastique de (30"x38") 500 sacs par caisse	28 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Sacs en plastique de (35"x50") 200 sacs par caisse	28 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse		\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Sacs cirés (sani-sac) 500 par caisse	10 caisses	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	\$ _____ / caisse	
Valeur initiale du contrat subséquent \$ _____					Total calculé: Produits Consommables \$ _____			

TOUTES LES AUTRES CONDITIONS DE LA DEMANDE DE PROPOSITION DEMEURENT INCHANGÉES