



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada**
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
Halifax
Nova Scotia
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016

**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
Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
Halifax
Nova Scot
B3J 1T3

Title - Sujet Janitorial Services - Shearwater	
Solicitation No. - N° de l'invitation W010C-190157/A	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client W010C-19-0157	Date 2018-10-29
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-219-10522	
File No. - N° de dossier HAL-8-81038 (219)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-11-14	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Richard, Linda K.	Buyer Id - Id de l'acheteur hal219
Telephone No. - N° de téléphone (902) 402-9059 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

MODIFICATION N° 1 À LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

W010C-190157

1. La présente modification vise à répondre aux questions suivantes :

Question 1 :

Section 1.8, point 3

Pourriez-vous nous dire qui fournit le sel et qui remplit les boîtes de sel à l'extérieur des bâtiments?

Réponse 1 :

Les services immobiliers de la SOI(H) fournissent le sel et remplissent les boîtes.

Question 2 :

Annexe C, page 2, point 1.6, ligne 1.6.1 : il est précisé que les planchers doivent être décapés et cirés comme le détermine l'administrateur en conciergerie. Cela signifie-t-il que si les planchers doivent être faits plus d'une fois, soit la fois comprise dans le prix proposé, toutes les autres fois seront payées au moyen d'une commande d'achat local?

Réponse 2 :

Cela signifie que si les planchers doivent être faits plus d'une fois, une autorisation de tâche sera émise pour payer pour le décapage et le cirage supplémentaires.

Question 3 :

Section 01 11 00, page 7, point 1.7, samedi, dimanche et jours fériés. Il est indiqué 8 heures par jour. Les 8 heures sont-elles obligatoires pour chaque bâtiment ou s'agit-il de 8 heures au total?

Réponse 3 :

Heures au total.

Question 4 :

Section 01 11 00, page 11, point 1.15. Supervision, élément 2.

Pouvez-vous nous dire s'il s'agit d'un superviseur exécutant ou non-exécutant?

Réponse 4 :

Superviseur exécutant.

Question 5 :

Section 01 61 00, page 1, point 1.3.

Y aura-t-il une zone sécurisée dans les trois immeubles où nous pourrions entreposer de l'équipement et des produits de papier?

Réponse 5 :

Oui.

Question 6 :

Page 16 de 36, partie 7, point 3, Exigences relatives à la sécurité, élément 1.

Il est indiqué que l'entrepreneur a besoin d'une cote de sécurité de niveau secret. Cette exigence s'applique-t-elle à l'entreprise, parce que l'élément 2 précise que le personnel a besoin d'une cote de niveau secret pour travailler dans des zones sensibles? Est-ce que tout le personnel dans les bâtiments a besoin d'une cote de sécurité de niveau secret?

Réponse 6 :

Oui, tout le personnel doit avoir une cote de sécurité de niveau II « Secret ».

Question 7 :

Section 01 11 00, page 8, point 1.8 déneigement/déglaçage, élément 3.1. L'entrepreneur ajoutera-t-il de l'argent au montant mensuel pour chaque bâtiment ou l'ajoutera-t-il à la main-d'œuvre à l'heure?

Réponse 7 :

L'entrepreneur doit incorporer ce montant dans la soumission et c'est au soumissionnaire de l'ajouter à l'endroit qui lui semble approprié dans la soumission.

Question 8 :

Section 01 11 00, page 7, point 1.8. Déneigement/déglaçage. Si le personnel en conciergerie doit enlever la neige et la glace aux entrées principales et dans les escaliers de secours principaux au plus tard à 7 h 30, il ne pourra pas faire de nettoyage dans l'immeuble avant 7 h 30. Est-ce cela que nous devons comprendre?

Réponse 8 :

Oui. (L'entrepreneur peut employer du personnel distinct du personnel en conciergerie normal pour le déneigement et le déglacage à condition que ce personnel réponde aux exigences de sécurité décrites dans le présent document.)

Question 9

Page 22 de 36. Point 14.1. Pouvez-vous indiquer si un cautionnement de soumission est acceptable plutôt que 1(a) un chèque certifié ou 1(b) une lettre de crédit de soutien irrévocable?

Réponse 9 :

Veillez vous reporter à la clause E0008C du Guide des CCUA (2018-06-21) – Définition de dépôt de garantie. Une obligation garantie par le gouvernement est acceptée.

Question 10 :

Page 22 de 36. La ligne 2 du point 14, Garantie financière contractuelle, indique que si la garantie financière requise n'est pas reçue dans le délai prescrit, le Canada peut résilier le contrat. Cela signifie-t-il que l'entrepreneur aura plus de temps pour la fournir?

Réponse 10 :

On s'attend à ce que l'entrepreneur fournisse la garantie financière requise dans les délais prescrits. Toute prolongation est à la discrétion de l'autorité contractante.

Question 11 :

Les uniformes de l'entreprise sont-ils autorisés sur le site?

Réponse 11 :

Oui, conformément à la section 01 11 00, page 12, 1.21 Uniformes

Question 12 :

Combien de nettoyeurs sont actuellement sur le site?

Réponse 12 :

Section 4: 4 nettoyeurs pour contrat Section 01 11 00

.3 Nombre total d'heures-personnes minimales quotidiennes obligatoires:

.1 lundi au vendredi (32 heures).

.2 samedi, dimanche et jours fériés (8 heures).

Question 13 :

Qui est responsable des produits consommables (papier hygiénique, savon à mains et sacs, etc.) Si c'est le contrat, travaillons-nous le prix dans la limite du prix au m²? et si oui, avez-vous des montants d'utilisation?

Réponse 13 :

L'entrepreneur est responsable des produits consommables. Voir Section 01 61 00 Page 2, 1.4 Exigences de fourniture et nous ne disons pas aux soumissionnaires comment ils doivent inclure le prix dans leurs offres pour le contrat. Voir ci-dessous copie du Spec.

- 1.4 EXIGENCES VISANT LA LIVRAISON
(Suite)
- .1 (Suite)
 - .6 gants réutilisables ou jetables (par exemple, en latex, vinyle, caoutchouc nitrile);
 - .7 sacs en plastique transparent robustes pour le papier déchiqueté, les produits recyclables et les déchets secs; et
 - .8 sacs sanitaires.
 - .2 Tous les matériaux et produits de nettoyage doivent être écologiques ou verts et exempt d'odeur.
 - .3 L'estimation de l'utilisation mensuelle des principales fournitures sont indiquées ci-dessous:
 - .1 Produit fourni / besoins mensuels estimatifs:
 - .1 papier hygiénique, type de ménage (2 plis) / 1440 rouleaux (30 boîtes);
 - .2 savon à mains liquides (exempt d'odeur) / 192 litres; et
 - .3 écrans désodorisant pour urinoirs / 32 écrans.
- 1.4 EXIGENCES VISANT LA LIVRAISON
- .1 L'entrepreneur doit fournir tous les matériaux y compris, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants:
 - .1 papier hygiénique;
 - .2 essuie-mains en papier (rouleau ou multi-feuilles);
 - .3 savon germicide liquide;
 - .4 savon à mains liquide;
 - .5 écrans désodorisant pour urinoirs;
 - .4 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les fournitures sont maintenues à des niveaux appropriés avec une réserve suffisante compte tenu des besoins.
 - .5 Dans le cas où l'utilisation réelle est supérieure aux estimations indiquées plus haut, l'administrateur en conciergerie fournira la quantité nécessaire de produits pour faire l'appoint si les produits viennent à manquer.
 - .6 Le sel ou l'urée pour les marches et les paliers doivent être fournis sur place par le MDN.

2. Révision de la surface en mètres carrés

Les bonnes superficies pour les trois bâtiments sont les suivantes :

1. SH343 – 6 880,00 m²
2. HGR342 – 2 580,00 m²
3. HGR344 – 2 052,00 m²

Surface totale : 11 512,00 m²

Veillez noter que l'annexe C – Fréquence de nettoyage décrit le nettoyage quotidien, hebdomadaire, mensuel, semestriel, annuel, tel que déterminé par l'administrateur en conciergerie et selon les besoins, et que la surface du bâtiment n'est pas nettoyée quotidiennement dans sa totalité.

Toutes les autres modalités demeurent inchangées