



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

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

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

**SOLICITATION
AMENDMENT**

**MODIFICATION DE
L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments: - Commentaires :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet: Services de nettoyage – Bâtiment du district de Saskatoon		Date : le 25 avril 2019
Solicitation No. – N° de l'invitation M5000-19-5023/A		Amendment No. – N° de la modification 002
GETS Reference No. - N° de référence du SEAG PW-19-00869024		
Client Reference No. - No. De Référence du Client 201905023		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	14h00	CST (Central Standard Time) HNC (Heure Normale du Centre)
On / le :	le 6 mai 2019	
Incoterms 2010 "DDP Delivered Duty Paid" See herein — Voir aux présentes	GST – TPS See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services Gendarmerie royale du Canada District de Saskatoon 400 place Brand Saskatoon (Sask) S7J 5L6		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Rachel Sookoo, Agente d'approvisionnement		
Telephone No. – No. de téléphone 639-625-3291	Facsimile No. – No. de télécopieur 306-780-5232	

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



La présente modification vise à répondre à une question reçue pendant la période de soumission.

QUESTIONS ET RÉPONSES

Question 2: Dans les spécifications de conciergerie actuelles de la GRC de Saskatoon, vous obliger l'entrepreneur à «retirer, nettoyer et remplacer les paillassons» à la page 16, ainsi qu'à «fournir des paillassons en caoutchouc» à la page 17. Actuellement, vous êtes desservis par une entreprise de livraison de paillassons. Si vous souhaitez que le nouvel entrepreneur prenne la relève, pouvons-nous avoir une idée des quantités et des tailles requises?

Réponse 2: Les paillassons en caoutchouc continueront à être fournis par un fournisseur de services distinct. Vous devrez passer l'aspirateur sur le tapis uniquement.

À la suite de cette question, le document a été modifié comme suit :

Supprimer en entier:

2.1 Tâches, activités, résultats et jalons

Insérer :

2.1 Tâches, activités, résultats et jalons

2.1.1. Tâches

2.1.1.1 Définition des fréquences

Fréquence	Acronyme
Trois fois par semaine	3XS
Au besoin	AB
5 jours par semaine	5JS
7 jours par semaine	7JS
Tous les trois mois	T3M
Tous les six mois	T6M
Tous les mois	TLM
Deux fois par semaine	2XS
Toutes les semaines	TLS
Tous les ans	TLA

2.1.1.2 Activités

Régulière
5 jours par semaine (5JS)
Passer l'aspirateur et nettoyer tous les planchers et escaliers.
Épousseter les surfaces horizontales, les comptoirs, les meubles, les encadrements, les armoires, les luminaires, les bords des fenêtres, les rebords, etc.



Vider et nettoyer tous les cendriers des entrées et du périmètre extérieur, s'il y a lieu.
Nettoyer les deux côtés de la porte vitrée et des fenêtres latérales de l'entrée.
Vider tous les bacs de recyclage et toutes les poubelles, et placer les ordures dans des contenants aux fins de brûlage ou d'élimination. Enlever les ordures selon les directives du responsable du site de la GRC ou de son représentant désigné.
Nettoyer et désinfecter les salles de toilettes de façon à respecter les normes d'hygiène. Nettoyer les sièges de toilette (des deux côtés), les cuvettes de toilette, les urinoirs, les lavabos, les réservoirs d'eau, les douches, les distributeurs, les miroirs, les étagères, les rebords élevés, les tuyaux et installations sanitaires visibles, les planchers, etc.
Vider les poubelles des salles de toilettes. Vider, laver et désinfecter les contenants sanitaires et remplacer les sacs pour serviettes hygiéniques.
Vérifier que les salles de toilettes contiennent des fournitures suffisantes. Réapprovisionner les distributeurs de papier hygiénique, d'essuie-mains et de savon.
Balayer et nettoyer à la vadrouille humide tous les planchers de vinyle.
Passer l'aspirateur et enlever les taches de sel de voirie et autres sur tous les tapis d'entrée.
Nettoyer et faire briller les miroirs dans tout le bâtiment.
Nettoyer et faire briller tout le métal décoratif intérieur et extérieur.
Nettoyer avec une vadrouille humide ou polir les halls et les aires très achalandées.
7 jours par semaine (7JS)
Laver et désinfecter le bloc cellulaire selon les directives du responsable du site ou de son représentant désigné. Voir l'appendice A-1, Procédure normalisée d'exploitation (PNE) : Nettoyage des blocs cellulaires et des aires de détention de la GRC ci-jointe.
Routine
Toutes les semaines (TLS)
Laver et désinfecter les poubelles des salles de toilettes.
Passer l'aspirateur sur les cloisons autoportantes et meubles rembourrés, et nettoyer et faire briller tous les meubles rembourrés en cuir, en vinyle et en similicuir.
Tous les mois (TLM)
Épousseter les stores.
Laver les planchers du stationnement et de l'aire sécuritaire et les autres planchers en béton.
Enlever toutes les traces de doigt sur les murs, les portes, les cloisons, les pièces d'appui et les cadres.
Laver les cloisons vitrées, les déflecteurs et les armoires vitrées.
Non-Routine
Au besoin (AB)
Déboucher et nettoyer les toilettes et les siphons immédiatement, dans la mesure où il n'est pas nécessaire de faire appel à un plombier. Aviser le responsable du site de la GRC ou son représentant désigné s'il est nécessaire d'effectuer des travaux de plomberie.
Remplacer les ampoules et les tubes fluorescents grillés ou usés. Passer un chiffon sec sur les tubes, les ampoules et les écrans au moment du remplacement.
Enlever la neige et la glace des marches, des entrées et des trottoirs autour du bâtiment et répandre du sable ou un produit de déglacage au besoin (dans un rayon de 5 pieds des entrées; voir l'annexe A, section 2.3.2, Conditions météorologiques).



Tenir l'entrée principale et les entrées de service exemptes de débris, c.-à-d. papier, cartons, ordures, neige fondante, sable, etc., pour assurer une apparence propre et nette en tout temps.
Enlever les toiles d'araignée sur les luminaires extérieurs et au-dessus des portes.
Les zones sécurisées et les aires d'entreposage des dossiers sont couvertes par le présent contrat, mais ne doivent être nettoyées que sur demande et uniquement sous la supervision du responsable du site ou de son représentant désigné.
Trimestriel
Tous les trois mois (T3M)
Laver les grilles des portes, les grilles d'entrée d'air, les diffuseurs d'air et la ferronnerie.
Semi-annuelle
Tous les six mois (T6M)
Décaper et cirer tous les planchers en vinyle, et enlever la gomme à mâcher et les autres résidus.
Laver les murs des salles de toilettes.
Épousseter et faire briller tous les lambris, murs et cloisons en bois.
Nettoyer les deux côtés de toutes les fenêtres extérieures, y compris les déflecteurs, les jours de toit et les plafonniers situés en dessous, les cadres de fenêtres, les contre-fenêtres et les moustiquaires, de façon à ne laisser ni humidité ni traînées sur les surfaces. La balustrade en verre du 2e étage et 3 puits de lumière sont exclus.
Nettoyer tous les luminaires extérieurs, au besoin (au moins deux fois par année).
Annuellement
Tous les ans (TLA)
Nettoyer tous les luminaires, y compris les luminaires à incandescence et les ampoules, et laver l'extérieur et l'intérieur des écrans d'ampoule et des tubes.
Nettoyer, laver, etc., les couvre-fenêtres, par exemple les stores vénitiens et les tentures.
Laver les murs, les plafonds, les cloisons et les boiseries.
Nettoyer tous les tapis et moquettes avec un appareil de nettoyage à vapeur ou de nettoyage par extraction à l'eau chaude. L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, le matériel et les produits nécessaires pour exécuter ces travaux.

2.1.1.3 Exceptions

L'entrepreneur doit signaler rapidement à la GRC et noter dans le registre des travaux d'entretien les situations suivantes :

- tout cas de matériel, de situation ou d'incident dangereux;
- tout cas d'incident lié à l'eau ou au feu, y compris ceux de nature mineure;
- tout dégât matériel ou blessure corporelle;
- tout autre cas dont la responsabilité incombe ou est susceptible d'incomber à la GRC ou qui pourrait nécessiter un suivi ou des mesures par la GRC.



Supprimer en entier:

2.2. Normes et spécifications

Insérer :

2.2. Normes et spécifications

2.2.1. Matériel et équipement

2.2.1.1. L'entrepreneur doit fournir tous les produits de nettoyage ainsi que les outils, l'équipement et les consommables y compris, mais sans s'y limiter vadrouilles, balais, seaux et aspirateurs, à moins d'avis contraire.

2.2.1.2. Il incombe à l'entrepreneur de remplacer tout produit consommable incluant:

- Savon pour les mains
- Sacs à déchets
- Essuie-tout
- Conteneurs étanches à la biodisponibilité
- Sable ou sel de déglçage
- Sacs pour serviettes hygiéniques
- Papier hygiénique
- Vêtements et équipements de protection

2.2.1.3 Articles fournis par la GRC :

- Ampoules et tubes fluorescents
- Tapis en caoutchouc

2.2.1.4. Les informations des produits consommables et usage mensuel approximatif (les quantités représentent l'utilisation estimée et peuvent changer sans préavis) sont annexés à l'appendice A-2.

2.2.1.5. Le nombre total de membres du personnel dans le bâtiment est de 125.

2.2.1.6. Tous les produits de nettoyage devront avoir une teneur réduite en ingrédients dangereux et être sans ammoniac. Si possible, les produits devront être achetés sous forme de concentré ou dans des contenants réutilisables afin de réduire la production de déchets. Acheter des produits portant la mention Éco-Logo ou Green Seal.

2.2.1.7. Tous les produits en papier et en plastique doivent contenir des matières recyclées après consommation. Acheter des produits portant la mention Éco-Logo ou Green Seal.

2.2.1.8. Les produits de nettoyage et en papier doivent être peu ou non parfumés.

2.2.1.9. L'entrepreneur devra adhérer aux pratiques exemplaires de l'industrie et employer des produits et méthodes qui empêchent la contamination croisée entre les cellules, le bloc cellulaire, les toilettes des membres, des gardiens ou du public et les zones de préparation des aliments et de la cuisine.

2.2.1.10. L'entrepreneur veillera à ce que tous les produits utilisés sur les lieux de travail soient classés et étiquetés en conformité au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).

TOUTES LES AUTRES MODALITÉS DEMEURENT INCHANGÉES