

Modification #002 de 002

**Titre:** SERVICES DE NEYYOYAGE, HAUT-COMMISSARIAT DU CANADA EN INDE A NEW DELHI

**Numéro de sollicitation:** 19-145488

La modification est nécessaire pour fournir des éclaircissements et des réponses aux questions des soumissionnaires, et pour modifier L'annexe A; les informations et les pièces jointes contenues dans la présente modification à la demande de propositions susmentionnée sont incorporées dans la mesure mentionnée et feront partie de la DP.

1. A L' ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX, Section 5. Calendrier des opérations, 5.1 :

**SUPPRIMER:**

L'entrepreneur doit immédiatement s'engager à établir un calendrier des opérations (c'est-à-dire un plan de travail). Ce calendrier doit être préparé sur une base de type planificateur d'année et doit inclure tous les travaux à effectuer. Le calendrier doit être remis au responsable du projet dans la semaine suivant l'attribution du contrat pour examen et approbation, afin de procéder aux travaux.

**REEMPLACER PAR:**

L'entrepreneur doit immédiatement s'engager à établir un calendrier des opérations. Ce calendrier doit être préparé sur une base de type planificateur d'année et doit inclure tous les travaux à effectuer. Le calendrier doit être remis au responsable du projet dans la semaine suivant l'attribution du contrat pour examen et approbation, afin de procéder aux travaux.

2. Questionnes des soumissionnaires et les réponses :

**Question 1:** Article 3.2: Cette section technique ne doit pas dépasser 60 pages. La limite de 60 pages s'entend des deux côtés (référence n ° 2.4.3) de 30 pages ou de 60 pages simple feuille ou de 60 pages des deux côtés. De plus, cette limite est valable pour les formats MT1 à MT3 ou tout compris de RT1 à RT8.

**Réponse à la question 1:** La limite est de 30 pages à deux côtés ou de 60 pages à un côté, et s'applique à tous les critères MT1 à MT3 et Rt1 à Rt8.

**Question 2:** Article 3.6: Les certifications requises ont un format spécifique, ainsi que les certificats requis dans la PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – CERTIFICATIONS ont aussi un format spécifique, quel que soit le format (également pour le point 3.6.1) - alors s'il vous plaît partager ou nous devons simplement retourner la feuille de certificat, il semble peu flou pour nous.

**Réponse à la question 2:** Les soumissionnaires doivent examiner la pièce jointe 1 à la partie 3, remplir les sections requises, fournir la documentation demandée et signer - ATTESTATIONS, sur la zone de signature.

Dans la section 3.6.1 - En soumettant une offre, vous certifiez que votre entreprise n'est pas nommée Programme de contrats fédéraux (PCF).

**Question 3:** L'assurance responsabilité civile commerciale et l'indemnisation des travailleurs sont-elles les deux seules assurances requises pour que le soumissionnaire puisse exécuter le contrat?

**Réponse à la question 3:** Le contractant sera tenu d'adopter une police de responsabilité générale tous risques conforme à la clause 16 de l'énoncé de travail, et qui conforme à l'annexe C.

**Question 4:** TO3: Le CV de l'expert en nettoyage de superviseur principal et requis pour la soumission. Que se passe-t-il si le candidat ne se joint pas à l'attribution du contrat?

**Clarification à la question 4:** La ressource mentionnée dans TO3 est-elle embauchée spécifiquement pour cette opportunité et ne rejoint-elle pas notre société lorsque le contrat est attribué?

**Réponse à la question 4 :** L'entrepreneur doit fournir une autre personne ressource qui répond aux exigences de TO3.

**Question 5:** TP5 et TP6: Que se passera-t-il si ces deux candidats ne se joignent pas après l'attribution du marché?

**Clarification à la question 5:** Pour les ressources mentionnées dans les TP5 et TP6 - que se passe-t-il si la ressource est embauchée spécifiquement pour cette opportunité et s'il / elle ne rejoint pas notre société lorsque le contrat est attribué?

**Réponse à la question 5:** L'entrepreneur doit fournir une autre personne-ressource qui répond aux exigences de TP5 et TP6.

**Question 6:** En référence à la RT2 - Point iii: Les soumissionnaires doivent-ils fournir un résumé de chaque ressource proposée pour le contrat?

**Réponse à la question 6:** Oui, fournissez un résumé détaillé de toutes les ressources proposées.

**Question 7:** En référence à RT2 - Point iv: Comment les ressources supplémentaires peuvent-elles être affichées dans l'organigramme?

**Réponse à la question 7:** Fournissez une liste des ressources en attente disponibles avec la société pour un déploiement à court terme.

**Question 8:** En référence à RT7 - Point viii: que signifie le terme installation physique?

**Réponse à la question 8:** Il est synonyme de transition des outils de nettoyage, des matériaux, des consommables et de la main-d'œuvre nécessaire pour assurer un changement sans faille lorsque le contrat est renversé.

**Question 9:** Les formats TO3 et TP5 demande ils les mêmes informations obligatoires ? Il est donc tu nécessaire de préparer les deux séparément et il est également similaire à RT 6 ?

**Réponse à la question 9:** TO3 et TP5 ne nécessitent pas les mêmes informations. TO3 demande au minimum 3 années d'expérience pour le superviseur principal. Le TP5 s'ajoute au minimum de 3 ans requis dans le TO3. Vous n'avez pas besoin de répéter les informations fournies dans TO3 lorsque vous remplissez TP5.

TP6 est pour le deuxième superviseur et lorsque vous répondez à ce critère, vous devez fournir les informations demandées dans leur intégralité.

**Question 10:** Article 5.16.12.1: Qui attribuera la cote de fiabilité?

**Réponse à la question 10:** L'entrepreneur doit soumettre les formulaires / documents nécessaires et la mission fournira la cote de fiabilité après vérification.

**Question 11:** Clause 5.19.2 Les soumissionnaires doivent-ils inclure dans leurs proposition financière les augmentations prévues par le gouvernement?

**Réponse à la question 11:** L'entrepreneur doit anticiper et prendre en compte le coût de toute augmentation du salaire minimum. La mission n'indemniser pas le contractant de l'augmentation du salaire minimum.

**Question 12:** ANNEXE A - ÉNONCÉ DE TRAVAIL (SOW) 2.2.1. Le Haut-commissariat du Canada fournira du papier hygiénique, des rouleaux d'essuie-tout en tissu, du désinfectant pour les mains, du papier essuie-tout, des gobelets en papier, des scellants pour plancher et des chariots à ordures destinés aux locaux du haut-commissariat et de la résidence officielle Qui fournira des serviettes en papier?

**Réponse à la question 12:** La Mission fournira à la fois des rouleaux d'essuie-tout en papier et des essuie-tout en tissu.

**Question 13:** Nous supposons que les produits de nettoyage (tels que vadrouilles, balais, chiffons de nettoyage, produits chimiques de nettoyage, etc.) doivent être fournis par le prestataire de services. Veuillez confirmer?

**Réponse à la question 13:** Confirmé, l'entrepreneur doit fournir tous les articles mentionnés, ainsi que tous les articles mentionnés à la section 2.3 de l'annexe A, à la charge de l'entrepreneur.

**Question 14:** Nous supposons que les consommables d'hygiène personnelle (plis en C, lavage liquide des mains, sac poubelle, papier hygiénique, assainisseur d'ambiance, etc.) doivent être fournis par le haut-commissariat, veuillez confirmer?

**Réponse à la question 14:** Confirmé. Le haut-commissariat fournira les éléments susmentionnés à la question 8.2.

**Question 15:** En référence à la clause 5.20 SUSPENSION AND INFRACTION, 5.20.1 Suspension des travaux: quelle est la période de préavis précédant la suspension des services?

**Réponse à la question 15:** 60 jours.

**Question 16:** Quelle est la superficie en pieds carrés du bâtiment de la chancellerie à chaque étage?

**Réponse à la question 16:** La superficie totale combinée du bâtiment de la chancellerie est de 21 573 pieds carrés.

**Question 17:** Quel est le nombre de toilettes dans la chancellerie?

**Réponse à la question 17:** Nombre total de salles de bain à la chancellerie et à la résidence officielle: 53

CHANCELLERIE - Total 46  
 Bâtiment de la chancellerie: 32  
 Bâtiment de service: 4  
 Maison du portail: 3  
 Piscine Club Canada: 2  
 Pièce de jour: 2  
 Gym: 2  
 Club: 1

RÉSIDENCE OFFICIELLE - Total 7  
 Maisons de porte: 2  
 Toilettes du personnel: 2  
 Jardin arrière: 2  
 Zone du Jardinier: 1

**Question 18:** Quelle est la superficie en pieds carrés du bâtiment de services?

**Réponse à la question 18:** 10,000 pieds carrés.

**Question 19:** Pouvons-nous obtenir le dessin Auto-cad du CCH qui nous aiderait à déployer de la main-d'œuvre dans la zone dédiée en conséquence?

**Réponse à la question 19:** En raison des risques de sécurité, les dessins Auto-cad du haut-commissariat ne seront pas fournis.

**Question 20:** Le nettoyage des vitres / façades du bâtiment doit être effectué selon quel mode. Le système est-il prévu pour le chariot ou par la technique du spider-man?

**Réponse à la question 20:** Cela peut être fait à l'aide des deux techniques en fonction des conditions du site.

**Question 21:** Quel est le type de sol des bâtiments?

**Réponse à la question 21:** mosaïque.

**Question 22:** Quel est le détail de la surface totale du tapis (détail en pieds carrés) pour le shampooing pour tapis?

**Réponse à la question 22:** Cette opération de nettoyage est sur demande - lorsque ce service est demandé, la zone sera donnée avant le moment du nettoyage.

**Question 23:** présumons-nous que la disposition relative à l'élimination des déchets en dehors des locaux relève du mandat du haut-commissariat?

**Réponse à la question 23:** L'élimination des déchets en dehors des locaux relève du contractant et non du haut-commissariat.

**Question 24:** Quel est le nombre d'employés (client) / nombre de visites par jour?

**Réponse à la question 24:** L'entrepreneur doit résoudre ce problème en se basant sur les détails fournis dans les documents de sollicitation.

**Question 25:** En référence à RT7 - Quel plan de travail identifie la ou les ressources qui effectueront le travail? Et s'ils ne se joignent pas, est-il nécessaire de partager les détails?

**Réponse à la question 25:** Le soumissionnaire doit fournir des détails sur les ressources avec la soumission aux fins de l'évaluation. Si la ressource ne rejoint pas d'autres ressources similaires, elle sera fournie lors de l'attribution du contrat.

**Question 26:** En référence à RT7 - Que fait-on: si le plan de travail identifie comment votre entreprise est soutenue de manière continue par les fournisseurs

**Réponse à la question 26:** Les soumissionnaires doivent fournir les noms des créanciers d'où ils vont s'approvisionner en consommables pour assurer la continuité des fournitures.

**Question 27:** En ce qui concerne la RT7 - Comment les soumissionnaires peuvent-ils s'assurer que le libellé est clair et concis et établir un lien clair avec l'énoncé des travaux?

**Réponse à la question 27:** Les soumissionnaires devraient toujours faire référence à des clauses et à des sections spécifiques du document de sollicitation lorsqu'ils fournissent leurs réponses.

TOUS LES AUTRES TERMES ET CONDITIONS DEMEURENT INCHANGÉES  
FIN DE LA MODIFICATION 002