



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving PWGSC/TPSGC reception des  
soumissions**

**Victory Building/Édifice Victory**

**Room 310/pièce 310**

**269 Main Street/269 rue Main**

**Winnipeg**

**Manitoba**

**R3C 1B3**

**Bid Fax: (204) 983-0338**

**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 -

Western Region

Victory Building/Édifice Victory

Room 310/pièce 310

269 Main Street/269 rue Main

Winnipeg

Manitoba

R3C 1B3

<b>Title - Sujet</b> Hebergement & repas, Thompson, MB	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5A316-193291/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 001
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 5A316-193291	<b>Date</b> 2019-12-10
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-206-10917	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-9-42092 (206)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-12-19</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Tetrault, Renata	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg206
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 228-9032 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204) 983-7796
<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 (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

La présente modification n° 001 est soulevée afin de répondre aux questions, modifier la sollicitation et afin de communiquer les notes pour la conférence des soumissionnaires comme suit :

### **Questions**

Q18. En ce qui concerne les exigences en matière de sécurité : Quels sont les membres du personnel de l'entrepreneur qui doivent détenir une cote de fiabilité? Y a-t-il un échéancier pour déterminer à quel moment ces employés doivent avoir leur cote de fiabilité? Est-il possible de prévoir des exceptions ou des dérogations aux cotes de sécurité si le processus de vérification est ralenti?

R18. La cote de sécurité se compose de deux parties. La première partie est la vérification de l'entreprise. Cela doit être réalisé avant l'adjudication. Communiquer avec Renata Tetrault pour lancer ce processus. La deuxième partie est la vérification des membres du personnel de l'entreprise. Les membres du personnel qui ont besoin d'avoir accès à des renseignements protégés ou à des sites de travail dont l'accès est réglementé doivent également détenir une cote de fiabilité valide. Il incombe à l'entrepreneur d'identifier les personnes qui ont besoin d'un tel accès. Aux fins du présent contrat, les renseignements protégés sont ceux qui seraient traités dans les rapports (annexe A1, A2, A4).

Q19. En ce qui concerne l'article 8 de l'annexe A : Le point 8.5 stipule que l'entrepreneur doit offrir un minimum de 10 chambres dont au moins 10 % des chambres sont accessibles aux personnes en fauteuil roulant (toilettes comprises). Quelles sont les normes d'accessibilité requises pour les fauteuils roulants ou les personnes handicapées?

R19. Conformément à l'article 8.1 de l'annexe A, l'entrepreneur doit respecter tous les règlements, codes ou normes applicables en fonction du type d'installation qu'il propose. Veuillez consulter modification M1.

### **Modification**

M1. En ce qui concerne l'article 8.5 de l'annexe:

INSERER : Aux fins du présent contrat, l'accessibilité pour les personnes en fauteuil roulant signifie que la chambre permet à un client utilisant un fauteuil roulant d'accéder à tous les éléments de la chambre. Cela inclut tous les commutateurs de commande pour des fonctionnalités comme les lumières ou les thermostats. Le lit devra se trouver à une hauteur qui convient à un client qui veut se déplacer à partir d'un fauteuil roulant. Les clients en fauteuil roulant doivent être en mesure d'ouvrir les portes de leur chambre de manière autonome. Dans la salle de bain, il doit y avoir de la place pour que les clients puissent se retourner dans leur fauteuil roulant. En outre, les éviers, les toilettes, les baignoires et les douches doivent également être accessibles de manière à permettre au client de se déplacer ou de se rouler en toute sécurité quand il y a lieu.

M2. En ce qui concerne l'Appendice A6, critère technique obligatoire O6 :

SUPPRIMER : 1<sup>er</sup> octobre 2020

INSERER : 30 septembre 2020

### **Notes : Conférence des soumissionnaires**

**Le 2 janvier 2019, 10h30 à 11h10**

**Personnes présentes:**

TPSGC: Renata Tetrault, Daisy Truong

Services aux Autochtones Canada: Cameron Barlishen, Amelia Sheocharan, Sean Stiff

Soumissionnaires:

- Tony Mayham, 336/344 Thompson Drive Corporation
- Vanessa Bissonnette, ESS / Compass – Canada
- Paul Bridle, ESS / Compass – Canada
- Manfred Boehm, The Marlborough Hotel, The Burntwood Hotel
- Elizabeth Armitage, The Marlborough Hotel, The Burntwood Hotel
- Chris Martin, The Marlborough Hotel, The Burntwood Hotel

#### Points à l'ordre du jour

- Mot d'ouverture et les introductions
- Examen de la DP
- Examen de l'exigence
- Questions et réponses
- Mot de la fin

#### Examen de la demande de propositions

- \_ La demande de soumissions a pris fin à 14 h HC le 19 décembre 2019.
- \_ Retourner les soumissions à l'adresse indiqué à la page 1 de la DP ou le service Connexion postel est offert (consulter page 3) pour la transmission électronique
- \_ Parti 4 indiquent les procédures d'évaluation et méthode de sélection
  - Processus de conformité des soumissions en phases
  - Meilleure note combinée : ratio sera de 60 % pour le mérite technique et de 40 % pour le prix.
  - Cette obligation peut être satisfaite en attribuant plusieurs contrats
- \_ Parti 5 Attestations
  - Marchés réservés aux entreprises autochtones
  - Attestation du contenu canadien
- \_ Parti 6 Requête Exigences relatives à la sécurité
  - sécurité avant l'attribution d'un contrat
  - contacter Renata Tetrault pour le parrainage
- \_ Parti 7 Clauses du contrat subséquent
  - commence approximativement le *1 avril 2020*
  - La période du contrat sera du *date à déterminer* au 30 septembre 2021
  - 1 période supplémentaire de 18-mois
- \_ Annexe A, Énoncé des travaux
  - Fournir l'hébergement et les repas, sur demande, aux clients autorisés qui doivent se rendre à Winnipeg, au Manitoba, pour un rendez-vous médical, ainsi qu'aux accompagnateurs autorisés, le cas échéant.
  - Jusqu'à 80 chambres peuvent être nécessaires par période de 24 heures.
  - Le soumissionnaire doit offrir un établissement comptant au moins 10 chambres.
  - Au moins 10 % des chambres offertes doivent être accessibles en fauteuil roulant.
  - Au moins 70 % des chambres doivent avoir une salle de bain privée.
  - Le soumissionnaire est responsable de la compréhension de la portée des travaux du DP
- \_ Appendice A6 détailles les critères obligatoires et cotés
  - Les exigences obligatoires sont évaluées sur la simple base de la réussite ou de l'échec

---

- Les critères cotés seront évalués selon le barème indiqué.

\_ Il est attendu qu'un soumissionnaire puisse devoir rénover, moderniser ou modifier son établissement pour respecter toutes les exigences prévues à l'annexe A relativement au critère O6. Par conséquent, le Canada jugera conforme la proposition d'un soumissionnaire qui s'engage à respecter entièrement le critère O6 au plus tard le 30 septembre 2020. Les soumissionnaires doivent clairement indiquer dans leur proposition si des rénovations, des améliorations ou d'autres modifications importantes doivent être apportées dans leurs établissements pour satisfaire au critère O6 et doivent définir l'étendue des travaux, et y joindre leur plan et leur échéancier.

\_ Fait sur d'incluez tous les détails et les renseignements dans votre soumission

\_ L'Annexe B Base de paiement doit être rempli et soumis avec votre soumission

\_ Les soumissionnaires doivent fournir des taux pour la période du marché proposé et le période optionnel

### Questions et réponses

Q1. En ce qui concerne la partie 6, Exigences en matière de sécurité : De quelle façon un soumissionnaire obtient-il l'habilitation de sécurité requise dans les meilleurs délais? Qu'entend-on par « dans les meilleurs délais »?

R1. Les soumissionnaires peuvent communiquer avec l'autorité responsable des achats pour entamer le processus de parrainage en matière de sécurité. Dans cette situation, « dans les meilleurs délais » implique qu'il n'y a pas de retard inutile. Le processus de sécurité exigera que l'on soumette des renseignements qui devraient être fournis le plus tôt possible.

Q2. En ce qui concerne la partie 7, article 7.4.3, Option de prolongation du contrat : Est-ce que le taux proposé par l'installation demeurera le même pour l'option que pour la période initiale, ou est-ce que le taux pourra être révisé?

R2. Voir l'annexe B. Le soumissionnaire doit offrir un taux ferme pour la période initiale du contrat et un taux ferme pour la période de l'option. Après la clôture des soumissions, il n'y aura aucune possibilité de revoir les taux.

Q3. Est-ce que le Canada considérerait les soumissions de fournisseurs non autochtones?

R3. En vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones – une initiative du gouvernement fédéral –, la DP est réservée aux entreprises autochtones. Pour en savoir davantage au sujet des exigences visant les entreprises autochtones du Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones, voir l'[Annexe 9.4](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/annexe/9/4) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/annexe/9/4>) du Guide des approvisionnements. Pour ce qui est de la présente DP, le Canada ne considérera que les soumissions qui respecteront ces exigences.

Q4. En ce qui concerne l'article 3.1 de l'annexe A, Terminologie : Une « CHAMBRE » est définie comme une chambre d'hébergement privée telle que décrite aux présentes. Existe-t-il des cas où il est possible de partager une chambre en la divisant avec un rideau ou un autre dispositif similaire?

R4. Voir l'article 12.1 de l'annexe A. En vertu de la présente demande de propositions et de tout contrat subséquent, il n'est pas permis de faire partager une chambre par plus d'un client. Un client et leur accompagnateur partageront une chambre privée. Une chambre avec plusieurs lits ne peut pas être partagée par plusieurs clients.

Q5. En ce qui concerne l'article 3.1 de l'annexe A, Terminologie : Une « CHAMBRE » est définie comme une chambre d'hébergement privée telle que décrite aux présentes. Pouvez-vous préciser la différence entre une chambre et un lit?

R5. Une chambre est un logement privé qui doit inclure toutes les commodités décrites à l'annexe A. Conformément à l'article 12.1, une chambre peut accueillir une ou deux personnes selon les besoins du client. Chaque client a besoin d'une chambre privée. Un client et leur accompagnateur partageront une chambre privée. Une chambre avec plusieurs lits ne peut pas être partagée par plusieurs clients.

Q6. En ce qui concerne l'article 5 de l'annexe A. Responsabilités de l'entrepreneur, point 5.8 (orientation client) : Lorsqu'on fournit une orientation, une visite guidée en personne de l'installation est-elle nécessaire? Peut-il s'agir d'un aperçu général au moment de l'enregistrement?

R6. Cela sera laissé à la discrétion de l'installation. Selon la complexité de l'installation, une visite guidée en personne peut s'avérer nécessaire, mais elle n'est pas obligatoire. Si l'information et les instructions concernant l'utilisation des installations sont bien indiquées et que le client les comprend parfaitement, un aperçu général serait approprié au moment de l'enregistrement. Tous les points de l'article 5.8 de l'annexe A doivent être identifiés et bien compris par le client.

Q7. En ce qui concerne l'article 5 de l'annexe A. Responsabilités de l'entrepreneur, point 5.8 (orientation client) : Les clients et les accompagnateurs arrivent-ils toujours ensemble? Sinon, ont-ils tous les deux besoin d'une orientation?

R7. Dans la plupart des cas, le client et l'accompagnateur vont arriver ensemble, mais il peut y avoir des cas où le client et son accompagnateur arrivent séparément. Si le client et l'accompagnateur arrivent séparément, ils devraient recevoir chacun une orientation distincte.

Q8. En ce qui concerne l'article 8 de l'annexe A : Le point 8.5 stipule que l'entrepreneur doit offrir un minimum de 10 chambres dont au moins 10 % des chambres sont accessibles aux personnes en fauteuil roulant (toilettes comprises). Est-ce que cela implique que le soumissionnaire doit avoir le plus grand des deux critères suivants : 10 chambres accessibles OU 10 % des chambres qui sont proposées?

R8. Le soumissionnaire doit offrir un minimum de 10 chambres au total. Du nombre total de chambres offertes par le soumissionnaire, au moins 10 % de celles-ci doivent être accessibles. Voir l'annexe A6, M6 obligatoire.

Q9. En ce qui concerne l'article 12 de l'annexe A : Le point 12.4 stipule que chaque chambre doit comporter un coffre-fort pour le rangement des objets de valeur. Faut-il avoir un coffre-fort dans chaque chambre de client, ou est-ce que la présence d'un coffre-fort à la réception est suffisante?

R9. Conformément à l'article 12.4, chaque chambre doit inclure un coffre-fort. Conformément à l'article 8.7, il est également exigé que les sacs et les effets personnels soient entreposés de façon sûre et sécuritaire et que ce soit uniquement le personnel qui y ait accès. Cet espace de rangement supplémentaire pourrait être situé à la réception, mais un coffre-fort est toujours requis dans chaque chambre.

Q10. Le Canada prévoit-il attribuer ce contrat à quel moment?

R10. Le Canada vise l'octroi de ce contrat en mars 2019, mais il est difficile de prévoir l'échéancier, car il dépend de facteurs comme les habilitations de sécurité et peut-être une vérification du CCSP.

Q11 En ce qui concerne l'article 16 de l'annexe A, Aliments/repas: Faut-il offrir plusieurs choix de repas en fonction d'un restaurant/d'un service de restauration?

R11. Voir l'article 16.4 qui stipule que : Pour chaque repas, les clients doivent avoir à leur disposition au moins deux choix alimentaires qu'ils peuvent choisir dans les limites des tarifs maximaux stipulés dans le présent contrat pour le déjeuner, le dîner et le souper. Les choix alimentaires peuvent être offerts sous forme de buffet/café-téria ou de service de restauration/menu.

Q12. En ce qui concerne l'annexe A6, Critères cotés R2 : Veuillez définir les « choix alimentaires autochtones » ?

R12. Ce point a été délibérément ouvert afin de permettre aux soumissionnaires de déterminer les choix alimentaires autochtones appropriés en fonction de leur expérience ou de leur connaissance des clients autochtones.

Q13. En ce qui concerne l'annexe A6, Critères cotés R2 : Pouvez-vous définir le terme « proximité immédiate » ?

R13. Pour les besoins de l'évaluation, le terme « proximité immédiate » désigne une distance de marche de sorte que le client n'aurait pas besoin de services de transport pour y accéder.

Q14. Y a-t-il un budget prévu pour 2020?

R14. Cette information n'est pas disponible.

Q15. Quel était le budget initial prévu pour 2018 et 2019? Y a-t-il eu des modifications au budget? Si oui, pouvez-vous nous indiquer quelles ont été les modifications budgétaires?

R15. L'ampleur et la portée des services demandés dans le cadre de cette demande de propositions sont différentes de celles des années précédentes. Les données historiques annuelles ne sont pas disponibles pour ce niveau d'effort particulier.

Q16. Comment les paiements sont-ils réalisés dans le cadre de ce service?

R16. Ce contrat sera un contrat d'autorisation de tâches. Sur une base mensuelle, SAC enverra une demande de service général pour autoriser des tâches. Par la suite, SAC enverra des demandes particulières pour des chambres sur une base quotidienne au fur et à mesure que les clients seront placés (voir l'exemple à l'annexe A4).

L'entrepreneur enregistrera l'utilisation quotidienne des chambres dans un rapport (annexe A1). Au cours d'un séjour, le client peut demander des repas à l'aide des bons (voir l'annexe A5).

À la fin de chaque mois, l'entrepreneur transmettra une seule facture pour les services du mois précédent en utilisant le Rapport de fin de mois (annexe A2). Le rapport sera remis avec les bons alimentaires usagés comme pièces justificatives à la facture mensuelle (exemple de facture à l'annexe A3).

Q17. Comment une entreprise peut-elle confirmer qu'elle est inscrite au CCSP?

R17. Des liens vers le Répertoire des entreprises autochtones et les pages d'inscription se trouvent ici : <https://www.aadnc-aandc.gc.ca/eng/1100100033057/1100100033058>

#### **Mot de la fin**

\_ La demande de soumissions a pris fin à 14 h HC le 19 décembre 2019.

\_ Autre questions peuvent être présentées par écrit à Renata Tetrault (renata.tetrault@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**TOUS LES AUTRES TERMES ET CONDITIONS RESTENT INCHANGES**