



ADDENDA # 1

Date : Le 21 septembre 2020

Titre : Services de nettoyage pour L'Ambassade du Canada en Belgique

Le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement modifie par la présente, conformément au présent Addenda, la Demande de propositions (DDP) pour la prestation de services de nettoyage, portant le numéro 20-162781. Le présent Addenda fait partie de la DDP et a pour objet :

1. Répondre aux questions relatives à la DDP
2. Apporter des modifications à la DDP

Le présent Addenda est émis avant la réception des offres afin de fournir des révisions et des clarifications aux documents d'appels d'offres.

QUESTIONS ET RÉPONSES

- Q1. En ce qui concerne le nettoyage annuel du mobilier en tissu, comment devons soumettre le prix : un taux horaire, un taux calculé par item nettoyé ou sur la base d'un inventaire précis que vous nous fournirez?
- R1. Le prix pour le nettoyage annuel du mobilier en tissu doit être soumis par item (voir la modification à la DDP ci-dessous – *section surlignée en jaune*).
- Q2. Pour le nettoyage du tapis, pouvez-vous préciser jusqu'à quel point il faut bouger les meubles?
- R2. Voir la modification à la DDP ci-dessous – *section surlignée en jaune*.
- Q3. Avez-vous des spécifications particulières pour le nettoyage du tapis (par exemple une technique exigée par le fabricant)?
- R3. Voir la modification à la DDP ci-dessous – *section surlignée en jaune*.
- Q4. Le temps des prestations est à définir selon la surface ou souhaiteriez-vous une personne en permanence de 8h00 à 17h00? Dans le premier cas, avez-vous une préférence d'horaire ou tranche d'horaire? Comment souhaiteriez-vous qu'on vous informe les prix du *planning* des tâches : (Page 48 of/de 54 – Section 1/...)
Nettoyage rez-de-chaussée/hebdomadaire
Vitres et grilles d'aérations murales rez-de-chaussée/mensuel
Fenêtres et cloisons/portes 5^e étage/trimestrielle
Cuisine rez-de-chaussée/annuelle
Tapis/moquette/mobilier en tissu rez-de-chaussée/annuelle
Tapis/moquette/mobilier 5^e étage/annuelle
Pouvons-nous faire un prix global en incluant tous les montants des tâches à être exécutées (hebdomadaire, mensuel, trimestriel et annuel) et les diviser par 12 (mois) en laissant un montant fixe par mois ?
- R4. Vous devez soumettre un prix mensuel ferme pour les tâches/besoins associés au Nettoyage permanent (voir numéro 5. a) ci-dessous).



- Q5. Lors de la visite des lieux, il était prévu que nous serions communiqués de la quantité/pièces des mobiliers en tissus (chaises, fauteuils, sofas, canapés) à être nettoyé 1 fois par an.
- R5. Voir la modification à la DDP ci-dessous – *section surlignée en jaune*.

MODIFICATIONS À LA DDP

1. Sur la page couverture – **ENVOI DE LA PROPOSITION**

SUPPRIMER :

Dans son intégralité

INSÉRER :

Pour être déclarées valides, les propositions doivent avoir été reçus au plus tard à 14:00 HAE (heure d'Ottawa, Ontario), le 28 septembre 2020. Aux présentes, cette date est appelée « date de clôture ». Seules les copies électroniques seront acceptées et reçues à l'adresse suivante :

internationalproposals@international.gc.ca

No de l'appel : 20-162781

2. À l'**ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

SUPPRIMER :

5. TÂCHES/BESOINS

HEBDOMADAIRE (REZ-DE-CHAUSSÉE)		
46 semaines/année (pas de nettoyage durant la période de Noël et au mois d'août)		
ITEMS/ENDROITS	TÂCHES	SPÉCIFICATIONS
PLANCHERS - Pierre naturelle (<i>stone</i>) 281.27m2 - Sol en parquet (<i>bois</i>) 347.35m2 - Paillason	- Passer l'aspirateur sur tous les planchers; - Nettoyer et laver tous les planchers des entrées, sorties, lobbies et réceptions/sécurité; - Remplacer les tapis s'ils sont sales; - Soulever les tapis pour nettoyer et laver les planchers.	Nettoyer chaque type de plancher selon les recommandations des fabricants.
TAPIS/MOQUETTE (112.78 m2)	- Passer l'aspirateur sur tous les tapis, moquettes et carpettes;	



CARPETTE DE LA SALLE À MANGER (28,97 m2)	- Enlever/laver les taches.	
ENTRÉES, SORTIES, LOBBIES ET RÉCEPTIONS/SÉCURITÉ	<ul style="list-style-type: none">- Épousseter;- Enlever tous les détrituts;- Laver les bancs, comptoirs, parements de comptoirs, enseignes, panneaux et les casiers du vestiaire;- Laver les portes et les cadres de portes (<i>des deux côtés</i>);- Vider les poubelles et remplacer les sacs (<i>lorsqu'ils sont pleins et/ou malodorants</i>);- Nettoyer les abords des appareils de sécurité;-Laver les interrupteurs, les thermostats et les écrans;- Nettoyer et enlever les marques/taches de doigts sur les murs;- Remplir les distributeurs de gel hydroalcoolique et de papier pour les mains lorsque qu'ils sont vides.	Les poubelles doivent être propres à l'intérieur et à l'extérieur avant de remettre un sac. Elles doivent aussi être rapportées à leur emplacement d'origine.
COULOIRS ET CORRIDORS ARRIÈRES	<ul style="list-style-type: none">- Épousseter et enlever tous les détrituts;- Vider les poubelles et remplacer les sacs (<i>lorsqu'ils sont pleins et/ou malodorants</i>);- Épousseter les extincteurs et les troussees de premiers soins qui sont installés sur les murs;	Les poubelles doivent être propres à l'intérieur et à l'extérieur avant de remettre un sac. Elles doivent aussi être rapportées à leur emplacement d'origine.



	<ul style="list-style-type: none"> - Nettoyer et enlever les marques/taches de doigts sur les murs; - Nettoyer les interrupteurs, les thermostats et les écrans; - Remplir les distributeurs de gel hydroalcoolique et de papier pour les mains lorsque qu'ils sont vides. 	
SALLES DE RÉUNION	<ul style="list-style-type: none"> - Épousseter et enlever tous les détrituts; - Vider les poubelles et remplacer les sacs (<i>lorsque qu'ils sont pleins et/ou malodorants</i>); - Nettoyer et enlever les marques/taches de doigts sur les murs; - Nettoyer les chaises, fauteuils, tables, bureaux, stations de travail et les portes; - Passer l'aspirateur sur tous les sofas et les chaises en tissu; - Remplir les distributeurs de gel hydroalcoolique et de papier pour les mains lorsque qu'ils sont vides. 	<p>Les poubelles doivent être propres à l'intérieur et à l'extérieur avant de remettre un sac. Elles doivent aussi être rapportées à leur emplacement d'origine.</p> <p>Les chaises doivent toujours être bien placées en dessous des tables.</p>
TOILETTES - Aire publique (<i>visiteurs</i>) : 2 dames/2 hommes/1 handicapé - Aire technique (<i>employés</i>) : 2 dames/2 hommes + 2 urinoirs	<ul style="list-style-type: none"> - Épousseter et enlever tous les détrituts; - Remplir le savon à mains et le papier de toilette; 	



	<ul style="list-style-type: none"> - Vider les poubelles et remplacer les sacs (<i>lorsqu'ils sont pleins et/ou malodorants</i>); - Laver, désinfecter et détartrer les bases, l'intérieur et l'extérieur des bols de toilettes et des urinoirs (<i>enlever les débris des passoires des urinoirs</i>); - Laver et désinfecter les robinets, les comptoirs, l'intérieur et l'extérieur des lavabos; - Laver tous les miroirs; - Nettoyer et enlever les marques/taches de doigts sur les murs; - Nettoyer les lumières, distributeurs et réceptacles; - Laver les poignées et les plaques du bas de toutes les portes; - Remplir les distributeurs de gel hydroalcoolique et de papier pour les mains lorsqu'ils sont vides. 	<p>Les poubelles doivent être propres à l'intérieur et à l'extérieur avant de remettre un sac. Elles doivent aussi être rapportées à leur emplacement d'origine.</p>
<p>MENSUEL (REZ-DE-CHAUSSÉE) 11 mois/année (pas de nettoyage au mois d'août)</p>		
<p>FENÊTRES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Laver les fenêtres <i>intérieures</i> de la façade <i>avant</i>; - Laver les fenêtres des 2 côtés de l'entrée SAS*; 	<p>Situé à l'Avenue des Arts 57</p> <p>*Partie entre les deux portes vitrées</p>



	- Laver les fenêtres <i>intérieures</i> et <i>extérieures</i> du côté jardin.	Dans l'Espace Canada
GRILLES D'AÉRATIONS	- Nettoyer les grilles d'aérations murales.	
TRIMESTRIEL (5^e ÉTAGE)		
FENÊTRES	- Laver les fenêtres <i>intérieures</i> du 5 ^e étage.	À l'exception du côté jardin
CLOISONS/PORTES	- Laver les <i>deux côtés</i> des cloisons et des portes vitrées de la réception.	
ANNUEL (REZ-DE-CHAUSSÉE)		
CUISINE	<ul style="list-style-type: none"> - Dégraisser et laver les murs et les plafonds; - Récurer les sols; - Nettoyer, laver et désinfecter les comptoirs, poubelles, hotte aspirante, fours, micro-ondes, frigos et chambres froides; - Nettoyer, laver et détartrer la robinetterie et les éviers; - Laver les étagères et les armoires; - Nettoyer et enlever les marques/taches de doigts sur les murs. 	La Mission débarrassera au préalable les étagères, armoires et comptoirs de leur contenu.
TAPIS/MOQUETTE/MOBILIER EN TISSU	- Nettoyer tous les tapis, moquettes en mobilier en tissu.	
ANNUEL (5^e ÉTAGE)		
TAPIS/MOQUETTES/MOBILIER	- Nettoyer tous les tapis, moquettes et mobilier en tissu.	

**INSÉRER :
5. TÂCHES/BESOINS****a) Nettoyage permanent**

HEBDOMADAIRE (REZ-DE-CHAUSSÉE)		
46 semaines/année (pas de nettoyage durant la période de Noël et au mois d'août)		
ITEMS/ENDROITS	TÂCHES	SPÉCIFICATIONS
PLANCHERS - Pierre naturelle (<i>stone</i>) 281.27m2 - Sol en parquet (<i>bois</i>) 347.35m2 - Paillason	- Passer l'aspirateur sur tous les planchers; - Nettoyer et laver tous les planchers des entrées, sorties, lobbies et réceptions/sécurité; - Remplacer les tapis s'ils sont sales; - Soulever les tapis pour nettoyer et laver les planchers.	Nettoyer chaque type de plancher selon les recommandations des fabricants.
TAPIS/MOQUETTE (112.78 m2) CARPETTE DE LA SALLE À MANGER (28,97 m2)	- Passer l'aspirateur sur tous les tapis, moquettes et carpettes; - Enlever/laver les taches.	
ENTRÉES, SORTIES, LOBBIES ET RÉCEPTIONS/SÉCURITÉ	- Épousseter; - Enlever tous les débris; - Laver les bancs, comptoirs, parements de comptoirs, enseignes, panneaux et les casiers du vestiaire; - Laver les portes et les cadres de portes (<i>des deux côtés</i>); - Vider les poubelles et remplacer les sacs (<i>lorsqu'ils sont pleins et/ou malodorants</i>); - Nettoyer les abords des appareils de sécurité;	Les poubelles doivent être propres à l'intérieur et à l'extérieur avant de remettre un sac. Elles doivent aussi être rapportées à



	<ul style="list-style-type: none">-Laver les interrupteurs, les thermostats et les écrans; - Nettoyer et enlever les marques/taches de doigts sur les murs; - Remplir les distributeurs de gel hydroalcoolique et de papier pour les mains lorsque qu'ils sont vides.	leur emplacement d'origine.
COULOIRS ET CORRIDORS ARRIÈRES	<ul style="list-style-type: none">- Épousseter et enlever tous les détritrus; - Vider les poubelles et remplacer les sacs (<i>lorsqu'ils sont pleins et/ou malodorants</i>); - Épousseter les extincteurs et les troussees de premiers soins qui sont installés sur les murs; - Nettoyer et enlever les marques/taches de doigts sur les murs; - Nettoyer les interrupteurs, les thermostats et les écrans; - Remplir les distributeurs de gel hydroalcoolique et de papier pour les mains lorsque qu'ils sont vides.	Les poubelles doivent être propres à l'intérieur et à l'extérieur avant de remettre un sac. Elles doivent aussi être rapportées à leur emplacement d'origine.
SALLES DE RÉUNION	<ul style="list-style-type: none">- Épousseter et enlever tous les détritrus; - Vider les poubelles et remplacer les sacs (<i>lorsque qu'ils sont pleins et/ou malodorants</i>);	Les poubelles doivent être propres à l'intérieur et à l'extérieur avant de remettre un sac. Elles doivent aussi être rapportées à leur emplacement d'origine.



	<ul style="list-style-type: none"> - Nettoyer et enlever les marques/taches de doigts sur les murs; - Nettoyer les chaises, fauteuils, tables, bureaux, stations de travail et les portes; - Passer l'aspirateur sur tous les sofas et les chaises en tissu; - Remplir les distributeurs de gel hydroalcoolique et de papier pour les mains lorsque qu'ils sont vides. 	<p>Les chaises doivent toujours être bien placées en dessous des tables.</p>
<p>TOILETTES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aire publique (<i>visiteurs</i>) : 2 dames/2 hommes/1 handicapé - Aire technique (<i>employés</i>) : 2 dames/2 hommes + 2 urinoirs 	<ul style="list-style-type: none"> - Épousseter et enlever tous les détritux; - Remplir le savon à mains et le papier de toilette; - Vider les poubelles et remplacer les sacs (<i>lorsqu'ils sont pleins et/ou malodorants</i>); - Laver, désinfecter et détartrer les bases, l'intérieur et l'extérieur des bols de toilettes et des urinoirs (<i>enlever les détritux des passoires des urinoirs</i>); - Laver et désinfecter les robinets, les comptoirs, l'intérieur et l'extérieur des lavabos; - Laver tous les miroirs; - Nettoyer et enlever les marques/taches de doigts sur les murs; 	<p>Les poubelles doivent être propres à l'intérieur et à l'extérieur avant de remettre un sac. Elles doivent aussi être rapportées à leur emplacement d'origine.</p>



	<ul style="list-style-type: none"> - Nettoyer les lumières, distributeurs et réceptacles; - Laver les poignées et les plaques du bas de toutes les portes; - Remplir les distributeurs de gel hydroalcoolique et de papier pour les mains lorsqu'ils sont vides. 	
MENSUEL (REZ-DE-CHAUSSÉE) 11 mois/année (pas de nettoyage au mois d'août)		
FENÊTRES	<ul style="list-style-type: none"> - Laver les fenêtres <i>intérieures</i> de la façade <i>avant</i>; - Laver les fenêtres des 2 côtés de l'entrée SAS*; - Laver les fenêtres <i>intérieures</i> et <i>extérieures</i> du côté jardin. 	<p>Situé à l'Avenue des Arts 57</p> <p>*Partie entre les deux portes vitrées</p> <p>Dans l'Espace Canada</p>
GRILLES D'AÉRATIONS	- Nettoyer les grilles d'aérations murales.	
TRIMESTRIEL (5^e ÉTAGE)		
FENÊTRES	- Laver les fenêtres <i>intérieures</i> du 5 ^e étage.	À l'exception du côté jardin
CLOISONS/PORTES	- Laver les <i>deux côtés</i> des cloisons et des portes vitrées de la réception.	
ANNUEL (REZ-DE-CHAUSSÉE)		



CUISINE	<ul style="list-style-type: none"> - Dégraisser et laver les murs et les plafonds; - Récurer les sols; - Nettoyer, laver et désinfecter les comptoirs, poubelles, hotte aspirante, fours, micro-ondes, frigos et chambres froides; - Nettoyer, laver et détartrer la robinetterie et les éviers; - Laver les étagères et les armoires; - Nettoyer et enlever les marques/taches de doigts sur les murs. 	<p>La Mission débarrassera au préalable les étagères, armoires et comptoirs de leur contenu.</p>
TAPIS/MOQUETTES	- Nettoyer tous les tapis et moquettes.	<p>- Tout mobilier sur roulettes ainsi que tous les items dont le poids est inférieur à 15 kilos doivent être bougés.</p> <p>- La technique de nettoyage est au choix de l'entrepreneur et doit être conforme aux meilleures pratiques de l'industrie.</p>
ANNUEL (5^e ÉTAGE)		
TAPIS/MOQUETTES	- Nettoyer tous les tapis et moquettes.	- Tout le mobilier sur roulettes ainsi que tous les items dont le poids est inférieur à 15 kilos



		<p>doivent être bougés.</p> <p>- La technique de nettoyage est au choix de l'entrepreneur et doit être conforme aux meilleures pratiques de l'industrie.</p>
--	--	--

INSÉRER :

5. b) Nettoyage annuel du mobilier en tissu – Rez-de chaussée & 5^e étage

Le nettoyage du mobilier en tissu se fait annuellement, généralement entre février et avril, à la demande du coordonnateur, son représentant ou l'autorité technique. L'inventaire du mobilier varie légèrement d'année en année. Ce service doit être facturé séparément du nettoyage permanent.

TYPE	PHOTOS (non exhaustives, à titre informatif seulement)
Coussin de chaise	
Chaise complètement en tissu	
Divan 1 place	
Divan 2 places	



Divan 3 places	
----------------	--

3. À l'ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT – a.

SUPPRIMER :

Les soumissionnaires DOIVENT indiquer des taux mensuels et horaires fermes en (code de monnaie), comme indiqué dans les tableaux ci-dessous, qui comprennent tous les coûts nécessaires pour exécuter les travaux.

INSÉRER :

Les soumissionnaires DOIVENT indiquer des taux mensuels, horaires et par item fermes en Euro (EUR), comme indiqué dans les tableaux ci-dessous, qui comprennent tous les coûts nécessaires pour exécuter les travaux.

4. À l'ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT – c.

SUPPRIMER :

Dans son intégralité

INSÉRER :

Les taux mensuels, horaires et par item fermes qui seront soumis, doivent être tout compris alors ils doivent ainsi inclure le coût de la main d'œuvre, les matériaux et fournitures associés, l'équipement, les avantages sociaux, les frais généraux, administratifs et les bénéfices le cas échéant.

5. À l'ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

INSÉRER :

SECTION 5A / NETTOYAGE ANNUEL DU MOBILIER EN TISSU

La quantité estimée est utilisée à des fins d'évaluation et ne constitue pas une garantie de volume.

TABLEAU DE PRIX 5A - NETTOYAGE ANNUEL DU MOBILIER EN TISSU			
Type	Quantité estimée par année	Taux par item	Sous-total
	A	B	C = A x B
Galette de chaise	21		
Chaise complètement en tissu	33		
Divan 1 place	5		
Divan 2 places	2		
Divan 3 places	1		
Tableau de prix 5A - Prix évalué (TVA exclue) (EUR)			



6. À l'ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT, SECTION 6 / SOMMAIRE DES PRIX – TOTAL

SUPPRIMER :

Dans son intégralité

INSÉRER :

SECTION 6 / SOMMAIRE DES PRIX

Le total sera utilisé dans le calcul du prix par point le plus bas défini à la section **4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION**.

SOMMAIRE DES PRIX	
Tableaux de prix	Sous-total (TVA exclue)
1A - Première année	
1B - Deuxième année	
2 - Première période d'option (troisième année)	
3 - Deuxième période d'option (quatrième année)	
4 - Troisième période d'option (cinquième année)	
5A - Nettoyage annuel du mobilier en tissu	
5B - Services selon les besoins et sur demande	
SOUS-TOTAL (EUR)	

TVA	%	Montant

TOTAL (Montant du sous-total + montant de la TVA) (EUR)	
---	--

TOUTES LES AUTRES MODALITÉS DE MEURENET INCHANGÉES