



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions -
TPSGC

11 Laurier St./ 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**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

"CE DOCUMENT COMPORTE DES EXIGENCES
RELATIVES À LA SÉCURITÉ"

Snow Removal - Déneigement Uplands

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Infrastructure Maintenance and Solution Services
Division (FK)

L'Esplanade Laurier,

East Tower 4th Floor

L'Esplanade Laurier,

Tour est 4e étage

140 O'Connor, Street

Ottawa

Ontario

K1A 0R5

Title - Sujet Snow Removal CFSU Uplands Déneigement USFC Uplands	
Solicitation No. - N° de l'invitation EJ196-202671/A	Amendment No. - N° modif. 003
Client Reference No. - N° de référence du client 20202671	Date 2021-08-17
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$FK-258-80164	
File No. - N° de dossier fk258.EJ196-202671	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-09-01 Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Hill, Cris	Buyer Id - Id de l'acheteur fk258
Telephone No. - N° de téléphone (613) 296-3573 ()	FAX No. - N° de FAX () -
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

Demande de propositions (DP) – Modification 003 à l'invitation
EJ196-202671/A
Services de déneigement
USFC Uplands – Cris Hill FK258

La modification 003 à l'invitation vise à ajouter le compte rendu de la visite des lieux et les questions, comme suit :

Ajout du compte rendu de la visite des lieux et de questions

Compte rendu de la visite facultative des lieux EJ196-202671/A
22 juillet 2021, à 9 h
USFC – Déneigement seulement

Heur de début de la visite des lieux : 9 h 10 Heure de fin de la visite des lieux : 9 h 37
Rencontre au 450, rue Croil

Représentants de TPSGC présents : Samantha Parlour (Services d'horticulture, EAO), responsable technique (RT), Cris Hill (DAMI) – Autorité contractante (AC), Nour Ibrahim - DAMI et Daniel Soucy - DAMI

Entrepreneurs présents : Caltrio, Burns Landscaping, P. Munro Group, Clintar Landscape, CSL Group, Crete-Ryan Construction, Sunshine Maintenance, R.W Tomlinson, Thunderbolt Contracting, VS Landscape Group et MORPRI Construction

Les autres soumissionnaires/entrepreneurs qui n'ont pas participé à la visite facultative des lieux peuvent tout de même soumettre une soumission.

- Je me présente comme l'autorité contractante (AC), et je présente le responsable technique (RT).
- Les soumissionnaires, l'AC et le RT ont été enregistrés par l'AC et ont répondu au questionnaire sur la santé lié à la Covid-19.
- Je rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent respecter les règles et procédures provinciales et fédérales relatives à la COVID-19, en restant à deux mètres de distance et en portant un masque ou une protection faciale pendant toute la visite du site.
- L'AC signera le registre de sortie pour tous les soumissionnaires à la fin de la visite des lieux.
- Je rappelle aux soumissionnaires qu'il s'agit de services de déneigement à compter du 1^{er} novembre 2021.
- Je rappelle aux soumissionnaires qu'il est obligatoire de détenir une attestation de sécurité de niveau fiabilité à la date de clôture de l'appel d'offres (13 août 2021).
- Je rappelle aux soumissionnaires de s'assurer que l'entreprise avec laquelle ils font affaire pour soumissionner détient l'attestation de sécurité requise à la date de clôture de l'appel d'offres (s'ils ne possèdent pas la cote de sécurité requise, ils doivent envoyer un courriel à l'AC pour demander un parrainage en matière de sécurité) et que tous les employés énumérés dans la soumission possèdent une cote de fiabilité ou une cote supérieure à la clôture des soumissions. À titre d'exemple, si une des 10 personnes figurant sur la liste ne détient pas de cote de sécurité à la date de clôture des soumissions, la proposition sera jugée non recevable.
- J'informe les soumissionnaires qu'ils doivent remplir la liste des renseignements sur les employés de la Partie 6 – Sécurité d'ici la date de clôture pour tous les employés prévus. S'ils le souhaitent, ils pourraient ajouter une feuille distincte sur laquelle ils indiqueront les noms légaux et les dates de naissance. Si la

Demande de propositions (DP) – Modification 003 à l'invitation
EJ196-202671/A
Services de déneigement
USFC Uplands – Cris Hill FK258

liste de la partie 6 n'est pas complète ou si une feuille distincte n'est pas jointe, la soumission sera jugée non conforme.

- Les soumissionnaires mentionnent que la sous-traitance ne peut se faire qu'avec l'autorisation de l'AC et du RT et que tous les sous-traitants doivent avoir l'attestation de sécurité requise et les qualifications/certifications exigées dans la DP.

- Je rappelle aux soumissionnaires de revoir l'EDT, étant donné que chaque contrat est différent.

- Je rappelle aux soumissionnaires que toutes les soumissions doivent être soumises par connexion postale conformément à la clause 2.2 Soumission des offres (voir pages 3 et 4).)

- Je rappelle aux soumissionnaires qu'ils devaient remplir ce formulaire et entamer une conversation avec l'unité de réception des soumissions dès que possible, car l'inscription peut prendre jusqu'à 6 jours.

- J'invite les soumissionnaires à contacter l'autorité contractante dès que possible s'ils rencontrent des problèmes pour s'inscrire à connexion postale.

- Je passe en revue avec les entrepreneurs la façon de remplir le tableau de référence portant sur les années d'expérience. Il faut indiquer trois années complètes (les années futures ne comptent pas, la date de fin est la date de clôture de la DP. Pour toute référence, vous pouvez indiquer une date future.)

- Les soumissionnaires doivent s'assurer que le mois et l'année sont indiqués. Ils ne doivent pas indiquer « de telle année à ce jour ».

- Je rappelle aux soumissionnaires de communiquer avec leurs références pour leur faire savoir qu'elles seront citées, ainsi que de vérifier l'exactitude des renseignements donnés à leur égard (noms, numéros de téléphone et adresses de courriel). Je rappelle aussi aux soumissionnaires de s'assurer que la personne nommée travaille encore bel et bien pour l'entreprise citée en référence et d'obtenir le nom de la personne qui la remplace, s'il y a lieu.

- Je rappelle aux soumissionnaires qu'au moment de l'examen des références, le responsable technique essaiera seulement à trois reprises de communiquer avec les personnes citées en référence dans une période de deux semaines, afin de ne pas ralentir le processus.

- Les soumissionnaires ont été informés que s'ils ne facturent pas un article, ils doivent insérer un montant de 0 \$ ou écrire NIL, si la tarification est manquante ou si une partie du tableau ne contient rien, ils seront considérés comme non conformes.

- Je rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent indiquer les prix de façon claire et lisible.

- Je rappelle aux soumissionnaires de passer en revue la partie 4 – Méthodes d'évaluation, de la DP, puisque cette section leur indique les exigences obligatoires de la demande de soumissions

- Je rappelle aux soumissionnaires de s'assurer d'être inscrits au moyen d'un numéro d'entreprise – approvisionnement, ce qui peut être fait sur le site Achats et ventes (achatsetventes.gc.ca)

- Je rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent s'inscrire sur Achatsetventes.gc.ca puisque le gouvernement n'utilise plus MERX et que tous les nouveaux appels d'offres et toutes les nouvelles modifications seront publiés sur Achatsetventes.gc.ca

- Je rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent avoir un bureau ou un employé dans la région d'Ottawa, car ces endroits sont ouverts 24 h par jour, 7 jours par semaine.

- Je rappelle aux soumissionnaires de transmettre toute question par écrit à l'autorité contractante (Cris Hill) sept jours avant la date de clôture (clôture le 31 août 2020).

Le RT prend le relais et rappelle les points suivants aux soumissionnaires

Il rappelle aux soumissionnaires que le dépôt de munitions et le complexe Bluenose sont sous clé et qu'ils devront appeler pour obtenir une clé.

Voici les autres zones nécessitant un accès par clé ou carte.

L'enceinte clôturée du bâtiment 512 doit être déneigée et déglacée jusqu'au revêtement pendant les heures normales d'ouverture, du lundi au vendredi, de 6 h 30 à 15 h. Si la neige tombe en dehors des heures normales d'ouverture, les fins de semaine ou les jours fériés, l'entrepreneur doit veiller à ce que la neige et la glace soient déblayées pendant les heures susmentionnées le jour ouvrable suivant. Le déneigement des autres portes, aires de stationnement et trottoirs doivent respecter l'énoncé des travaux courant. La pente du stationnement du bâtiment 512 n'est pas optimale, ce qui peut nécessiter un salage supplémentaire. L'entrepreneur peut accéder à l'enceinte par un système d'interphone. Pour accéder aux sorties de secours à l'intérieur de l'enceinte, il faut obtenir une clé au bureau de la sécurité à l'intérieur du bâtiment.

Bâtiment 559 (30th régiment de campagne)

Une carte sera fournie à l'entrepreneur pour accéder à l'enceinte du 30^e Régiment d'artillerie de campagne pour assurer le déneigement et le déglacage. La plus petite partie clôturée de l'enceinte est accessible en passant par le bâtiment pendant les heures normales de travail, de 7 h à 15 h, pour dégager les sorties de secours et les trottoirs.

L'enceinte du hangar 14 (250, ch. privé Convair) est accessible avec une clé après les heures normales de travail.

Bâtiment 368

L'entrepreneur doit déneiger et déglacer la zone à l'intérieur de l'enceinte clôturée du bâtiment 368, complexe McGill. La clé de la barrière sera remise à l'entrepreneur.

On accède au complexe situé au sud-est du chemin privé Croil, entre DeNiverville et l'allée Paul Benoit, à l'aide d'une clé obtenue auprès des locataires du hangar 14.

À 9 h 37, les soumissionnaires/entrepreneurs sont tous d'accord pour faire le tour du site par leurs propres moyens, sans avoir à suivre le RT et l'AC.

Tous les soumissionnaires/entrepreneurs ont été contrôlés en fonction du questionnaire d'entrée/de sortie.

Les soumissionnaires ont posé les questions suivantes :

Q1 - Est-ce qu'il y aura plus d'attention pour le nettoyage « jusqu'à la chaussée », car ils nettoient à 2 heures du matin, et à 7 heures on leur demande de revenir car il a continué à neiger - on rappelle au soumissionnaire qu'il s'agit d'un site ouvert 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 et que les plaintes arrivent à 6 ou 7 heures du matin.

R1 – On suggère que les entrepreneurs devraient peut-être adapter leur personnel (peut-être avoir une équipe à 2 heures du matin et une autre à 7 heures, car la première équipe va se coucher).

Q2 – Le numéro de téléphone pour le dépôt de munitions et le complexe Bluenose sera-t-il disponible dans l'énoncé des travaux?

R2 – Dépôt de munitions

En ce qui concerne l'accès spécial au dépôt de munitions, l'entrepreneur devra appeler à l'avance pour obtenir un accès UNIQUEMENT pendant les vacances et les week-ends si l'accumulation est supérieure à 6 cm.

Demande de propositions (DP) – Modification 003 à l'invitation
EJ196-202671/A
Services de déneigement
USFC Uplands – Cris Hill FK258

Le dépôt de munitions doit être déneigé et déglacé jusqu'au revêtement pendant les heures normales d'ouverture, du lundi au vendredi, de 7 h à 15 h. Si la neige tombe en dehors des heures normales de travail pendant la semaine de travail, l'entrepreneur doit veiller à ce que la neige et la glace soient déneigées aux heures susmentionnées le jour ouvrable suivant. La fin de semaine et les jours fériés, les travaux doivent être effectués entre 7 h et 15 h, selon les besoins. Pour les accumulations de neige de moins de 6 cm, les travaux se feront pendant les heures normales d'ouverture, du lundi au vendredi.

Complexe Bluenose

L'entrepreneur recevra une clé et un code pour accéder au complexe Bluenose.

Q3 – Des rampes d'accès aux logements pour handicapés seront-elles ajoutées au cahier des?

R3 – Voir le plan des lieux révisé - Le secteur des maisons en rangée de l'Agence de logement des Forces canadiennes doit être déneigé et déglacé sur tous les trottoirs, les zones d'accès aux chaudières et les compteurs de gaz et d'électricité.

Q4 - Y aura-t-il un dépôt à neige et, si oui, où et le plan du site sera-t-il mis à jour?

R4 - Pour ce qui est du dépôt à neige permanent, il y en a un au bâtiment 16 qui est indiqué sur le plan du site.

Q5 – L'entrepreneur pourra-t-il conserver de l'équipement sur le site (chargeuse, niveleuse et déneigeuse, etc.)?

R5 – Non, il n'y aura pas d'espace prévu pour conserver des équipements sur le site.

Q6 - Les documents d'appel d'offres et le plan du site correspondant ne sont pas très clairs en ce qui concerne les responsabilités des entrepreneurs (portée des travaux) en termes de routes, de trottoirs, d'entrées de bâtiments qui doivent être entretenus. Afin d'établir le prix, j'ai besoin d'une liste des routes, des bâtiments et des stationnements connexes dont le déneigement relève de la responsabilité de l'entrepreneur.

Le dessin fourni n'est pas clair quant à la portée des travaux - les noms des rues ne sont pas identifiés et il est difficile de distinguer une route d'un trottoir car tout est coloré en rouge.

R6 - Si les entrepreneurs agrandissent le plan du site sur leur ordinateur à environ 400 %, ils pourront voir les routes, les trottoirs, les numéros des bâtiments, le nom des rues et la zone de déversement de la neige.

Q7 - Les dépôts à neige ne sont pas clairement identifiés sur la carte. J'aurais besoin de savoir où ils se trouvent pour évaluer le niveau d'entretien requis.

R7 - Pour ce qui est du dépôt à neige permanent, il y en a un au bâtiment 16 qui est indiqué sur le plan du site.

Q8 : Stockage de l'équipement - Un minimum d'équipement peut-il être stocké sur le site? Une déneigeuse, une chargeuse, une niveleuse au minimum.

R8 : Non, il n'y aura pas d'espace prévu pour conserver des équipements sur le site.

Q9 - Le sel et les abrasifs doivent être fournis par l'entrepreneur et les coûts doivent être inclus dans le barème de prix 1- Veuillez confirmer.

R9 - Oui, la fourniture de sel et d'abrasifs devrait être incluse dans le coût de la soumission de l'entrepreneur pour l'annexe 1. À l'heure actuelle, TPSGC n'a pas de prix distinct pour l'accumulation de glace et les pluies verglaçantes. L'entrepreneur doit donc établir le prix de l'annexe 1 en conséquence afin d'inclure le prix du sel et/ou des abrasifs dans son prix de soumission.

Q10 - Peut-on entreposer du sel sur le site? Les bacs à sel sont-ils autorisés et où peuvent-ils être placés?

R10 - Pour des raisons de santé, de sécurité et d'environnement, les grands bacs ne peuvent pas être entreposés sur le site. Conformément à l'EDT -

3.4 Produits de déglacage

L'entrepreneur doit présenter un plan de gestion du sel. Le plan de gestion du sel doit être présenté au cours de la réunion préalable à l'exécution des travaux. Le responsable technique et le responsable du site examineront ce plan, et l'entrepreneur y apportera toute modification nécessaire pour satisfaire aux exigences opérationnelles propres au site et assurer la prestation des services requis, comme il est décrit dans l'énoncé des travaux. Le plan de gestion du sel doit décrire, dans la section sur les pratiques exemplaires, les produits qui seront utilisés et dans quelles conditions.

Les produits de déglacage comme Landscaper's Choice, Geomelt ou Ecosalt sont faits pour être utilisés dans les escaliers, sur les porches, sur les rampes et dans les allées. Les produits comme le sable, le sel blanc, les sels traités comme Thawrox et les liquides qui doivent être ajoutés aux sels traités, comme Caliber M1000 et M2000, sont conçus pour être épandus dans les stationnements et les rues conformément au plan de gestion du sel approuvé.

Tout excédent de produit de déglacage sera enlevé lorsque le responsable technique en fera la demande.

Les récipients pour entreposer les produits de déglacage sont fournis par l'USFC Uplands. Le niveau de produit de déglacage dans ces récipients doit être vérifié régulièrement et maintenu. L'entrepreneur placera les récipients avant les premières neiges, selon les directives du responsable technique.

À la fin de la saison de déneigement, l'entrepreneur doit indiquer la quantité de sel ou de produits de déglacage qu'il a utilisée sur place. Toutes les zones gazonnées doivent être débarrassées des produits de déglacage au plus tard le 30 avril. Toutes les zones asphaltées incluant les aires de stationnement, les allées, les rampes d'accès pour personnes handicapées, les aires de chargement et les routes pavées doivent être gardées exemptes de déchets, de saletés, de sable et de gravier. Cela doit être fait au moyen d'un aspirateur industrie. Tous les déchets, la poussière et les cailloux doivent être enlevés et éliminés hors des lieux.

Instructions pour la connexion postel

2.2 Présentation des soumissions - **REMARQUE: pour le moment, nous n'acceptons que les offres de connexion epostel**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel

2. Connexion postel

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises au moyen du service Connexion postel fourni par la Société canadienne des postes.
 - i. TPSGC, région de la capitale nationale : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postel pour transmettre une réponse à une invitation à soumissionner établie par l'administration centrale de TPSGC est :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

ou, le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.

- ii. Bureaux régionaux de TPSGC : La seule adresse de courriel acceptable à utiliser avec Connexion postel pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postel, le soumissionnaire doit, au choix :
 - i. envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de son contrat d'utilisation du service Connexion postel fourni par la Société canadienne des postes; ou
 - ii. **envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse)** un courriel indiquant le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postel reçues après cette échéance pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postel au Module de réception des soumissions précisé dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions lancera une conversation Connexion postel. La conversation Connexion postel créera une alerte par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder et à répondre au message dans la conversation. Le soumissionnaire sera alors en mesure de transmettre sa soumission par la suite à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumission.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postel ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions doit être indiqué dans le champ de description de Connexion postel dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est à noter qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postel. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postel.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postel, le Canada ne pourra être tenu responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de

Demande de propositions (DP) – Modification 003 à l'invitation
EJ196-202671/A
Services de déneigement
USFC Uplands – Cris Hill FK258

transmission ou de réception. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- i. réception d'une réponse brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. indisponibilité ou mauvais état du service Connexion postel;
 - iii. incompatibilité entre l'équipement utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique à l'aide du service Connexion postel.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postel, peu importe si la conversation a été lancée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postel ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postel.
- j. Une soumission transmise par le service Connexion postel constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.