



## ADDENDA # 1

Date : Le 17 mars 2023

Titre : Services de conciergerie et de nettoyage commercial pour le Consulat général du Canada à Sydney en Australie

---

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 conciergerie et de nettoyage commercial, portant le numéro 22-210469-B. Le présent addenda fait partie de la DDP et a pour objet :

1. Répondre aux questions que nous avons récemment reçues;
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 de la demande de propositions.

---

## QUESTIONS ET RÉPONSES

- Q1.** Qui est responsable de la fourniture des globes/tubes lumineux pour le remplacement des lampes?
- R1.** La mission sera responsable du remplacement des lampes.
- Q2.** Plans d'étage : Des plans d'étage seront-ils fournis pour la préparation des propositions ?
- R2.** Les plans d'étage ne sont pas inclus dans la documentation de l'appel à propositions en raison de la politique de sécurité. Comme indiqué à l'annexe A, section 2, des plans d'étage détaillés seront fournis lors de l'attribution du contrat.
- Q3.** Collecte et enlèvement des déchets - Veuillez confirmer que les poubelles peuvent être déplacées dans la rue à la fin de la journée et ramassées le lendemain matin.
- R3.** C'est exact. Cette tâche est indiquée à l'annexe A, section 5. Le contractant déplacera 1 à 2 poubelles de 240 litres du local de stockage des poubelles dans le parking vers la rue au moins deux fois et jusqu'à 4 fois par semaine.
- Q4.** Collecte et enlèvement des déchets - Veuillez préciser la taille et la quantité des bacs de recyclage, ainsi que la fréquence d'enlèvement des matériaux recyclables.
- R4.** Veuillez-vous référer à la modification de la demande de propositions, section 2, page 6 du présent addendum.



**Q5.** Annexe 1 à la partie 3 - Certifications. DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION. Nous n'avons pas de condamnations - Dois-je simplement taper mes initiales et dire que nous n'avons pas de condamnations ?

**R5.** Il s'agit d'une politique que nous encourageons les soumissionnaires à examiner. Les soumissionnaires ne seront tenus de remplir la documentation relative aux dispositions en matière d'intégrité que si une ou plusieurs des conditions énumérées s'appliquent à eux. Si aucune des conditions ne s'applique, le soumissionnaire n'a pas besoin de soumettre un formulaire.

Vous devez confirmer que vous avez lu les informations en apposant vos initiales.

**Q6.** DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DOCUMENTATION EXIGÉE- Quelle est la documentation requise ? J'ai ouvert le lien et je l'ai lu, mais aucune documentation n'est demandée. Devons-nous simplement apposer nos initiales ?

**R6.** Il s'agit d'une politique que nous encourageons les soumissionnaires à examiner. Vous devez confirmer que vous avez lu les informations en apposant vos initiales.



**MODIFICATIONS À LA DDP**

**1. Dans la PARTIE 4 - Procédures d'évaluation et Méthode de Sélection, Tableau de cotation**

**SUPRIMER :**

La section dans sa totalité.

**INSÉRER :**

Le tableau ci-dessous.

*\* Les modifications apportées ont été surlignées en jaune.*

<b>Tableau de cotation : Ce tableau s'applique à tous les critères techniques cotés.</b>	
<b>Pourcentage des points disponibles</b>	<b>Base de répartition du pourcentage</b>
0 %	La réponse est insuffisante. Le soumissionnaire obtient 0 % des points disponibles pour cet élément.
50 %	La réponse contient certains renseignements, mais une grande partie des renseignements requis sont manquants. Certains éléments sont mal décrits.
<b>70 %</b>	La réponse comprend la plupart des renseignements requis pour être jugée complète. Elle répond aux conditions minimales et ne démontre aucune lacune importante.
90 %	La réponse comprend une grande partie des renseignements requis pour être jugée complète et contient plusieurs éléments qui ajoutent de la valeur.
100 %	L'information détaillée qui est fournie démontre une compréhension totale et approfondie des exigences.

**2. Dans l'Annexe A – Énoncé des travaux, section 5. TÂCHES/EXIGENCES**

**SUPRIMER :**

**Le tableau 5.1 Services de nettoyage courants dans sa totalité.**

**INSÉRER :****5.1 Services de nettoyage courants**

L'entrepreneur doit s'acquitter des tâches suivantes :

\* Les modifications apportées ont été surlignées en jaune.

Élément	Tâches	Fréquence				Instructions spéciales
		Journalier	Hebdomadaire	Mensuel	Annuel	
Sols non revêtus de moquette (environ 250 m <sup>2</sup> ) Par exemple, les revêtements de sol carrelés et stratifiés dans les halls d'ascenseurs, la réception du 6 <sup>e</sup> étage, la salle de réunion, les cuisines/cuisinettes, les toilettes.	Éliminer les taches dans toutes les zones	X				
	Nettoyer avec une vadrouille humide les toilettes et la cuisine	X				
	Nettoyer avec une vadrouille humide les cuisinettes		X			
	Nettoyer avec une vadrouille humide la salle de réunion, les halls d'ascenseurs et la réception du 6 <sup>e</sup> étage			X		
Sols revêtus de moquette (environ 1,250 m <sup>2</sup> )	Nettoyer et éliminer les éclaboussures et les tâches	X				
	Passer l'aspirateur		X			Trois fois par semaine
	Nettoyer à la vapeur ou au shampooing				X	Le nettoyage doit être planifié et approuvé par le responsable technique ou son représentant.
Terrasses (6 terrasses extérieures totalisant une surface environ 150 m <sup>2</sup> )	Nettoyer les taches	X				
	Balayer		X			
	Laver sous pression				X	Laver sous pression toutes les terrasses.



Élément	Tâches	Fréquence				Instructions spéciales
		Journalier	Hebdomadaire	Mensuel	Annuel	
6 <sup>e</sup> étage – Terrasse périmétrique étroite (environ 40 cm de large pour une longueur cumulée de 50 m réparti sur 3 côtés du bâtiment)	Nettoyage du sol, de l'intérieur du muret et de la balustrade en verre				X	
Salles de toilette	Assurer le réapprovisionnement en savon pour les mains, en désinfectant pour les mains, en désodorisant, en serviettes en papier et en papier hygiénique	X				
	Laver et nettoyer l'intérieur et l'extérieur des toilettes à l'aide d'un détergent	X				
	Nettoyer les plans de travail et les lavabos	X				Deux fois par jour.
	Retirer les débris des filtres des urinoirs (espace commun du hall d'ascenseurs du 5 <sup>e</sup> étage) et vérifier l'état de ces filtres	X				Remplacer les filtres, au besoin.
	Nettoyer tous les miroirs	X				
	Polir toutes les surfaces métalliques (appareils d'éclairage, distributeurs, poubelles)	X				
	Enlever tous les débris et débris du sol des douches et nettoyer les canalisations	X				
	Enlever les taches sur les portes, les murs et les cloisons	X				
	Nettoyer et désinfecter les parois et les receveurs de douche à l'aide d'un détergent		X			
	Épousseter les endroits bas		X			
	Verser un seau d'eau propre dans les siphons de sol		X			
	Nettoyer l'extérieur des armoires		X			



Élément	Tâches	Fréquence				Instructions spéciales
		Journalier	Hebdomadaire	Mensuel	Annuel	
	Laver et nettoyer tous les éléments de la douche, à savoir : le mitigeur, la pomme de douche, le distributeur de savon, les parois de la douche et le receveur de la douche		X			
	Épousseter en hauteur, y compris l'extérieur du ventilateur des salles de toilette		X			
	Laver et désinfecter les poubelles			X		
Cuisine/cuisinettes	Nettoyer les surfaces extérieures des éléments suivants : micro-ondes, bouilloire, cafetière, réfrigérateur et armoires	X				
	Répartir/remplacer les essuie-mains et les linges à vaisselle	X				
	Échanger les essuie-mains et les linges à vaisselle usagés avec le prestataire de services pour obtenir des articles propres; plier et répartir le linge de maison		X			Toutes les deux semaines.  *Remarque : La mission a passé un contrat avec un prestataire de services pour la fourniture de linge de maison.
	Nettoyer l'intérieur des micro-ondes		X			
	Épousseter les endroits bas.		X			
	Verser un seau d'eau propre dans les siphons de sol		X			
	Nettoyer l'intérieur des réfrigérateurs			X		
	Épousseter en hauteur			X		



Élément	Tâches	Fréquence				Instructions spéciales
		Journalier	Hebdomadaire	Mensuel	Annuel	
	Nettoyer l'intérieur du four			X		Rarement utilisé. À vérifier chaque mois. Nettoyer deux fois par an ou en fonction des besoins.
Entrées, sorties, halls, réceptions et zones de sécurité	Nettoyer les taches sur toutes les surfaces et tous les meubles	X				
	Nettoyer les deux côtés des portes vitrées et des cadres de porte		X			
	Essuyer les comptoirs avec un chiffon humide		X			
	Nettoyer les meubles		X			
	Épousseter les endroits bas		X			
	Épousseter en hauteur			X		
	Essuyer l'extérieur des armoires avec un chiffon humide			X		
Couloirs	Nettoyer et désinfecter les portes et les murs	X				
	Nettoyer les cadres et les œuvres d'art		X			
	Épousseter les endroits bas		X			
	Épousseter en hauteur			X		
Bureaux, postes de travail	Épousseter les endroits bas		X			
	Épousseter en hauteur			X		
Salle de réunion, salle multifonctionnelle et salon du personnel	Nettoyer les tables, les comptoirs et les chaises et repositionner ces dernières correctement	X				
	Essuyer les tables et les comptoirs avec un chiffon humide		X			
	Épousseter les endroits bas		X			
	Épousseter en hauteur			X		



Élément	Tâches	Fréquence				Instructions spéciales
		Journalier	Hebdomadaire	Mensuel	Annuel	
Fenêtres et revêtements	Nettoyer toutes les surfaces vitrées intérieures et les cadres, les rebords de fenêtre, les vitres des portes et les cloisons en verre			X		
	Épousseter tous les stores			X		
	Passer l'aspirateur sur les rideaux (bureau du consul général)				X	
Escalier	Nettoyer les rampes d'escalier	X				
	Nettoyer les marches et les contremarches		X			
	Nettoyer les plinthes		X			
Salles de stockage (salle de stockage polyvalente, salle de travail informatique, salles d'archivage [x 2])	Nettoyer les taches sur les portes, les murs et les étagères			X		
	Épousseter les endroits bas			X		
	Épousseter en hauteur				X	
Services d'incendie – Halls d'ascenseurs (Un par étage, sol en béton totalisant une surface de 16 m <sup>2</sup> )	Passer l'aspirateur			X		
	Épousseter les endroits bas			X		
	Épousseter en hauteur			X		
Air climatisé – Événements de plafond	Épousseter en hauteur			X		Deux fois par année
Collecter et éliminer les déchets.	Enlever tous les débris et détritiques	X				
	Enlever tous les déchets ramassés dans les corbeilles et les poubelles, et remplacer les sacs à ordures au besoin	X				Déposer les ordures dans les conteneurs du local à ordures et de recyclage du bâtiment situé dans le parc de stationnement.  Déplacer 1-2x 240L les poubelles (3) dans la rue pour la collecte de fin de journée et les



Élément	Tâches	Fréquence				Instructions spéciales
		Journalier	Hebdomadaire	Mensuel	Annuel	
						<p>remettre dans la zone de stockage le matin suivant, et ce, au minimum deux fois et jusqu'à quatre fois par semaine, chaque semaine.</p> <p>Déplacer 240L mélangés (verre et plastique) le bac de recyclage dans la rue tous les quinze jours.</p> <p>Déplacer 3x 240L les bacs de recyclage du papier qui se trouvent dans le bureau (4) vers la salle multifonctionnelle pour une collecte 1 à 2 fois par mois.</p>
	Retirer les déchets des broyeurs.			X		
Activités d'accueil – Chancellerie	Ranger globalement les locaux après les activités, laver la vaisselle (à la main) et/ou remplir/vider le lave-vaisselle.		X			Des activités d'accueil sont organisées deux à trois fois par mois.



**3. Dans l'Annexe A – Énoncé des travaux, section 5.9 Personnel de l'entrepreneur**

**INSÉRER :**

La main-d'œuvre est estimée à un minimum de 6 heures-personnes par jour, par exemple 2 nettoyeurs x 3 heures, ou 1 nettoyeur pendant 6,5 heures (y compris une pause non rémunérée de 30 minutes). Toutefois, il incombe au contractant de déterminer le nombre de personnes nécessaires à l'exécution des travaux.

**4. Dans l'Annexe A – Énoncé des travaux, section 11. TERMINOLOGIE**

**SUPPRIMER :**

**Matériel**

Comprend les articles et les accessoires nécessaires à l'exécution des travaux, notamment du papier hygiénique, des papiers-mouchoirs, des essuie-mains en papier, du savon à main, des blocs désodorisants, du désinfectant pour les mains, des sacs de plastique et des sacs pour serviettes hygiéniques, en plus des fournitures requises pour le nettoyage physique des immeubles.

\*Note : les matériaux fournis par le responsable du projet et ceux fournis par le contractant sont détaillés à l'annexe A, sections 5.3 et 9.1 respectivement.

**TOUTES LES AUTRES MODALITÉS DEMEURENT INCHANGÉES**