

**SERVICES D'ENTRETIEN ET DE RÉPARATION MÉCANIQUES
pour l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

DEMANDE DE PROPOSITIONS

**SERVICES D'ENTRETIEN ET DE RÉPARATION MÉCANIQUES
pour l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

**Date de clôture de la période de soumission :
Le 18 février 2014 à 14h00 heures (HNE)**

Transmettre les soumissions à l'adresse suivante :

Agence spatiale canadienne
BUREAU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS
Réception/Expédition
Du lundi au vendredi entre 8 h et 16 h 30 (fermé entre midi et 13 h)
6767, route de l'Aéroport
Saint-Hubert (Québec) J3Y 8Y9
Canada

À l'attention de : Claudine Morin
Courriel : SoumissionsContracts@asc-csa.gc.ca

Référence : Dossier ASC n°. **9F030 – 20130641**

Nota : Veuillez lire attentivement la présente demande pour plus de détails sur les exigences et les instructions relatives à la présentation des soumissions.



30 janvier 2014

SERVICES D'ENTRETIEN ET DE RÉPARATION MÉCANIQUES pour l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Présentation des soumissions
3. Sommaire
4. Avis de communication
5. Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Période de validité des soumissions
4. Lois applicables

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Généralité
2. Prix
3. Nom commercial et adresse du soumissionnaire

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Évaluation financière
3. Méthode de sélection
4. Critères obligatoires
5. Expérience obligatoire du personnel

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences de la sécurité

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Conditions générales
4. Durée du contrat
5. Option de prolongation du contrat
6. Autorité contractante
7. Agent de projet
8. Représentant de l'entrepreneur
9. Base de Paiement – Limitation des dépenses
10. Attestation
11. Lois applicables
12. Remplacement d'individu spécifique
13. Ordre de priorité des documents
14. Évaluation de rendement du fournisseur

Liste des annexes

- Annexe A Description des travaux
- Annexe B Bordereau de soumission
- Annexe C Évaluation de rendement du fournisseur
- Annexe D Critères d'évaluation obligatoires

SERVICES D'ENTRETIEN ET DE RÉPARATION MÉCANIQUES pour l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions et de contrat compte sept (7) parties ainsi que des annexes comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

2. Présentation d'une soumission

La présentation d'une soumission constitue une affirmation que le soumissionnaire a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

Instructions générales aux soumissionnaires est intégré par renvoi et reproduit dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>.

3. Sommaire

Description et fonctionnement

L'objet de la présente demande de propositions (DDP) est de solliciter des soumissions d'organismes canadiens spécialisés dans la prestation de services d'entretien mécanique pour l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert.

Les soumissionnaires intéressés sont priés de transmettre leurs soumissions conformément aux instructions fournies dans le présent document. Une description des travaux à réaliser est donnée à l'**Annexe A**.

SERVICES D'ENTRETIEN ET DE RÉPARATION MÉCANIQUES pour l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert

4. Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre publique une annonce relative à l'attribution d'un contrat.

5. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>. Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Les clauses 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

– retirer en totalité les points 4 et 5 de la clause IG01

2. Présentation des soumissions

LA DATE LIMITE POUR LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS EST INDIQUÉE À LA PAGE 1 DE CE DOCUMENT. L'ASC a pour politique de retourner, non décachetées, les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture stipulées.

Les soumissions peuvent être envoyées par courriel à l'adresse suivante :
SoumissionsContracts@asc-csa.gc.ca

Les soumissions par télécopieur ne sont pas acceptées.

3. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante (claudine.morin@asc-csa.gc.ca) au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque

SERVICES D'ENTRETIEN ET DE RÉPARATION MÉCANIQUES pour l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert

question de manière suffisamment détaillée pour que le gouvernement du Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le gouvernement du Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le gouvernement du Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le gouvernement du Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tous les marchés découlant de la présente DDP seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, utiliser les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant la province ou le territoire canadien précisé et en insérant la province ou le territoire canadien de leur choix. S'il n'y a pas de changement, cela signifie que le soumissionnaire accepte la loi applicable indiquée.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Généralités

Le soumissionnaire doit envoyer l'**original** de sa soumission (ou par courriel également accepté), avant la date et l'heure limites précisées, à l'adresse indiquée à la page 1 de la présente DDP. Les soumissions pourront être présentées en anglais ou en français.

2. Prix

La proposition financière doit indiquer la répartition détaillée du prix total proposé. Les modalités de paiement proposées doivent être données **selon les indications à l'annexe B**.

Le prix des soumissions sera évalué en dollars canadiens, la taxe sur les produits et services (TPS) est exclue les droits de douanes et les taxes d'accise sont incluses.

Le gouvernement du Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier bond de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- c) inclure les attestations dans une section distincte de la soumission.
- d) les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement
- e) le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

3. Nom commercial et adresse du soumissionnaire

1) Nom : _____

2) Adresse : _____

SERVICES D'ENTRETIEN ET DE RÉPARATION MÉCANIQUES pour l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert

3) Téléphone : _____

Télécopieur : _____

4) Courriel : _____

5) Numéro d'entreprise – Approvisionnement (NEA) : _____

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les soumissions.

2. Évaluation financière

Clause du guide des CCUA A0220T (2007-05-25) Évaluation du prix.

3. Méthode de sélection

- 1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. fournir le meilleur coût selon l'évaluation financière.
- 2. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

4. Critères obligatoires (voir Annexe D)

5. Expérience obligatoire du personnel (voir Annexe D)

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le gouvernement du Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le gouvernement du Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution d'un contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'attribution d'un contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie

SERVICES D'ENTRETIEN ET DE RÉPARATION MÉCANIQUES pour l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert

comme demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai de 24 heures afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

A. PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION DE SOUMISSION

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

B. PERSONNE MORALE ET DÉNOMINATION

1. Le soumissionnaire atteste par les présentes qu'il est (encerclez votre choix) :

- a. seul propriétaire,
- b. un associé,
- c. une entité sociale.

2. L'association ou l'entité sociale a été enregistrée ou formée en vertu des lois

3. Le centre de contrôle ou le propriétaire (le nom s'il y a lieu) de l'organisation est établi dans le pays suivant

4. Tout accord d'approvisionnement ou marché consécutif à la présente demande pourra être exécuté sous la raison sociale intégrale suivante et aux lieux d'affaires suivants :

C. CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT

1) Le soumissionnaire atteste qu'il a lu le Code de conduite pour l'approvisionnement (<http://www.tpsgc.gc.ca/acquisitions/text/cndt-cndct/tm-toc-f.html>) et qu'il accepte de s'y conformer.

2) Le soumissionnaire atteste

- a) que lors de la préparation de sa soumission, aucune corruption ou collusion ne s'est produite; et
- b) qu'il n'a commis aucune des infractions visées à l'article 121 (« Fraudes envers le

SERVICES D'ENTRETIEN ET DE RÉPARATION MÉCANIQUES pour l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert

gouvernement » et « l'Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale », 124 (« Achat ou vente d'une charge »), 380 (« Fraude commise au détriment de Sa Majesté ») ou 418 (« Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté ») du Code criminel du Canada, ou en vertu de l'alinéa 80(1)d) (« Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport »), au paragraphe 80(2) (« Fraude commise au détriment de Sa Majesté ») ou à l'article 154.01 (« Fraude commise au détriment de Sa Majesté ») de la Loi sur la gestion des finances publiques.

D. ATTESTATION – ANCIEN FONCTIONNAIRE

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

1.1 Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPPF), L.R., 1985, ch. P -36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPPF. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R -10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

SERVICES D'ENTRETIEN ET DE RÉPARATION MÉCANIQUES pour l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert

1.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

1.3 Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

E. ATTESTATION

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.
Le gouvernement du Canada déclarera une soumission non recevable si l'attestation n'est pas remplie et fournie tel que demandé.

SIGNATURE D'ATTESTATION

Nous certifions par les présentes nous conformer aux exigences susmentionnées sur les points suivants :

SERVICES D'ENTRETIEN ET DE RÉPARATION MÉCANIQUES pour l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert

- A. PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION DE SOUMISSION;
- B. PERSONNE MORALE ET DÉNOMINATION SOCIALE;
- C. CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT;
- D. ATTESTATION – ANCIEN FONCTIONNAIRE

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire

Signature

Date

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Exigences de sécurité

Les travaux à réaliser dans le cadre de la présente DDP sont assortis d'exigence en matière de sécurité. Les employés devront obtenir la cote secrète pour avoir accès à l'édifice.

PARTIE 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.

Les travaux devront être exécutés à l'Agence spatiale canadienne (ASC) – 6767 route de l'Aéroport, Saint-Hubert (Québec) J3Y 8Y9.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>.

3. Conditions générales

2010C (2013-06-27) Conditions générales – services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

– retirer la section 2010C 27

SERVICES D'ENTRETIEN ET DE RÉPARATION MÉCANIQUES pour l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert

4. Durée des travaux

La période du contrat dans le cadre de la présente DDP sera du 1^{er} mai 2014 au 31 mars 2015.

5. Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du présent contrat pour une période de quatre (4) années, une année à la fois, et ce selon les mêmes modalités. Le Canada pourra exercer cette option en tout temps, en informant par écrit l'entrepreneur de son intention au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat.

L'entrepreneur convient que les taux et les prix applicables durant les quatre (4) années d'options seront conformes aux dispositions du contrat.

6. Autorité contractante

L'autorité contractante pour cette demande de propositions et le contrat est :

Claudine Morin
Agence spatiale canadienne
6767, route de l'Aéroport
Saint-Hubert (Québec) J3Y 8Y9
Canada

Téléphone : (450) 926-4427
Télécopieur : (450) 926-4969
Courrier électronique : claudine.morin@asc-csa.gc.ca

L'autorité contractante s'occupe des aspects administratifs et contractuels des marchés. Toute modification aux exigences doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. Aucun travail supplémentaire ou en dehors des exigences établies ne peut être accompli sur les instructions d'un employé du gouvernement autre que l'autorité contractante.

7. Agent de projet

À insérer lors de l'émission du contrat.

8. Représentant de l'entrepreneur

À insérer lors de l'émission du contrat.

9. Base de paiement – Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de indiquée à l'annexe B, La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit

SERVICES D'ENTRETIEN ET DE RÉPARATION MÉCANIQUES pour l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert

par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

10. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le gouvernement du Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le gouvernement du Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

11. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

12. Remplacement d'individu spécifique

Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.

Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, dans un délai de 48 heures, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :

- a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience (son CV);
- b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.

L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

SERVICES D'ENTRETIEN ET DE RÉPARATION MÉCANIQUES pour l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert

13. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales indiquées au point 3;
- c) l'Annexe C, description des travaux;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » **ou** « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

14. Évaluation de rendement du fournisseur

Les entrepreneurs doivent noter que le Gouvernement du Canada évaluera son rendement pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant plus d'une fois, les privilèges lui permettant de présenter des soumissions dans le cadre de travaux ultérieurs pourraient être suspendus pour une période de 18 mois ou 36 mois.

Le formulaire d'évaluation du rendement de l'entrepreneur est utilisé pour évaluer le rendement.

ANNEXE A

DESCRIPTION DES TRAVAUX

SERVICES D'ENTRETIEN ET DE RÉPARATION MÉCANIQUES pour l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert

1.0 GÉNÉRALITÉS

L'Agence spatiale canadienne (ASC) est à la recherche d'une firme spécialisée dans le domaine de l'entretien mécanique d'immeuble.

Le Centre spatial John H. Chapman est un immeuble de 30 000 mètres carrés construit en 1993. Approximativement 50% de la superficie de l'immeuble est occupée par des espaces à bureaux, 35% par des espaces à vocations particulières (laboratoires, centre de contrôles).

2.0 AMPLEUR DES TRAVAUX

Le présent mandat consiste à fournir de la main-d'œuvre pour exécuter les tâches décrites dans ce cahier de charge concernant l'entretien et la réparation des systèmes mécaniques ainsi que de l'exécution de divers petits projets.

On prévoit que la personne pourrait être requise pour une durée pouvant aller jusqu'à 40 heures/semaine. Les heures normales de travail sont de 7h00 à 16h00 du lundi au vendredi.

Chaque travail sera exécuté à partir d'une demande sur le formulaire approprié intitulé "Demande de travaux".

2.1 L'ENTRETIEN DES SYSTÈMES ET ÉQUIPEMENTS SUIVANTS:

Les systèmes mécaniques, les systèmes de ventilations et climatisation, le contrôle pneumatique et électronique, les tours d'eau et la plomberie et divers travaux reliés au bâtiment tel que, mais non limités aux équipements suivants :

- Pompes
- Échangeurs de chaleur
- Échangeurs d'air et changement de filtres
- Système de climatisation
- Unités simple de réfrigération
- Tours de refroidissement
- compresseur d'air
- Ventilateurs
- Moteurs
- tous les réservoirs
- les contrôles pneumatiques
- les contrôles électriques et électroniques
- tous les circuits d'eau et de glycol

SERVICES D'ENTRETIEN ET DE RÉPARATION MÉCANIQUES pour l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert

- tous les circuits d'air
- les systèmes d'injection chimique ainsi que le traitement de l'eau
- la station de pompe à incendie
- tous les systèmes de drainage
- Appareils sanitaires

3.0 EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRENEUR (voir annexe D – critères obligatoires)

4.0 PERSONNEL REQUIS

L'entrepreneur devra assurer la présence d'un technicien, selon les besoins de l'ASC, pour l'exécution des travaux spécifiés à l'article 2.

Le technicien attitré à l'Agence devra être toujours la même personne (à l'exception des vacances).

Lors des absences (congé ou maladie) de ses employés, suite à un appel d'urgence du représentant de l'ASC, la firme devra assurer dans un délai maximum de deux heures la disponibilité d'un remplaçant pour pallier l'urgence.

L'entrepreneur devra assurer la disponibilité du 24 heures par jour, 7 jours semaines incluant les jours fériés.

L'entrepreneur devra s'assurer que la où les personnes sont en mesure d'être au Centre spatial, à l'intérieur d'une (1) heure, pour donner le service.

L'ASC pourrait demander des personnes supplémentaires si la charge de travail le requiert. Le représentant de l'ASC fera une demande à l'entrepreneur en spécifiant les travaux à faire. Ce dernier devra fournir les personnes requises dans un délai de 5 jours ouvrables.

5.0 QUALIFICATION DU PERSONNEL (voir annexe D – critères obligatoires)

Il devra être capable d'accomplir les principales tâches décrites ci-dessous sans s'y limiter:

L'entretien et l'ajout aux réseaux de tuyauterie du bâtiment tel que:

- eau domestique
- eau mitigée et eau de refroidissement
- glycol
- air comprimé et pneumatique
- l'entretien et la réparation des pompes
- l'entretien et réparation des réseaux d'air comprimé (ce qui inclut les sècheurs d'air de type à absorption ou frigorifique) et tous les accessoires connexes.
- l'entretien et la réparation des tours d'eau

SERVICES D'ENTRETIEN ET DE RÉPARATION MÉCANIQUES pour l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert

-l'entretien et la réparation des chaudières de chauffage à eau chaude

-l'installation et raccordement des services de plomberie pour les équipements et montages de laboratoires

L'entretien préventif, les réparations et les installations des systèmes de réfrigération climatisation, chauffage, humidification et de ventilation, pour l'édifice et les laboratoires tels que, mais non limitées aux équipements suivants:

-thermopompes

-les climatiseurs

-les unités de réfrigération

-les refroidisseurs

-les humidificateurs -les chaudières à eau chaude

-les changements de filtres

-les ventilateurs

-les récupérateurs de chaleur

-les tours de refroidissement

-les compresseurs et assécher d'air

-les hottes de laboratoire

-les contrôles pneumatiques, électriques et électroniques

6.0 ÉQUIPEMENTS ET OUTILS

L'entrepreneur devra fournir tous les équipements et outils nécessaires à l'exécution des travaux.

L'entrepreneur devra fournir tous les équipements de protection individuelle (ÉPI) du travailleur.

7.0 BORDEREAU DES PRIX

Le tarif horaire proposé par l'entrepreneur doit inclure le déplacement du personnel jusqu'au Centre spatial, les différentes assurances, cotisations professionnelles et syndicales, bénéfiques, les impôts et tous les autres frais.

Le tarif s'applique uniquement aux heures travaillées sur le site, les temps de déplacement ne seront pas payés par l'ASC.

Les journées de maladies et tout autre congé seront au frais de l'entrepreneur.

Advenant le départ du technicien régulier attitré à l'agence spatiale canadienne, un transfert des connaissances de dix (10) jours entre les employés (actuel/nouveau) se fera aux frais de l'entrepreneur.

ANNEXE B

BORDEREAU DE SOUMISSION

**SERVICES D'ENTRETIEN ET DE RÉPARATION MÉCANIQUES
pour l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

*** Les taux indiqués ci-dessous sont fermes et avant taxes.

Taux horaire pour le personnel régulier, le personnel en disponibilité et le personnel supplémentaire tel que décrit à l'annexe A

Horaire de travail – lundi au vendredi 7h00 – 16h00

	Année 1 (Du 1 ^{er} mai 2014 au 31 mars 2015)	Année d'option 1 (du 1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)	Année d'option 2 (du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017)	Année d'option 3 (du 1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018)	Année d'option 4 (du 1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019)
Mécanicien de machine fixe	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure

Heures supplémentaires – lundi au vendredi 16h00 – 7h00

	Année 1 (Du 1 ^{er} mai 2014 au 31 mars 2015)	Année d'option 1 (du 1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)	Année d'option 2 (du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017)	Année d'option 3 (du 1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018)	Année d'option 4 (du 1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019)
Mécanicien de machine fixe	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure

Heures supplémentaires – samedi, dimanche et férié

	Année 1 (Du 1 ^{er} mai 2014 au 31 mars 2015)	Année d'option 1 (du 1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)	Année d'option 2 (du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017)	Année d'option 3 (du 1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018)	Année d'option 4 (du 1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019)
Mécanicien de machine fixe	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure

	Année 1 (Du 1 ^{er} mai 2014 au 31 mars 2015)	Année d'option 1 (du 1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)	Année d'option 2 (du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017)	Année d'option 3 (du 1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018)	Année d'option 4 (du 1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019)
Heures minimales facturées pour les services sur appel	___ heure(s)	___ heure(s)	___ heure(s)	___ heure(s)	___ heure(s)

**SERVICES D'ENTRETIEN ET DE RÉPARATION MÉCANIQUES
pour l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

Matériels et équipements

	Année 1 (Du 1^{er} mai 2014 au 31 mars 2015)	Année d'option 1 (du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)	Année d'option 2 (du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017)	Année d'option 3 (du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018)	Année d'option 4 (du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019)
Pourcentage de profit sur les pièces (si applicable)	____%	____%	____%	____%	____%

Aux fins d'évaluation seulement (l'évaluation sera effectuée pour le total des cinq (5) années)

- 2080 heures par année (mécanicien de machine fixe pendant les heures régulières de travail)
- 40 heures par année (mécanicien de machine fixe en heures supplémentaires – du lundi au vendredi de 16h00 à 7h00)
- 40 heures par année (mécanicien de machine fixe en heures supplémentaires – samedi, dimanche et jours fériés)
- 2 heures par année par année (mécanicien de machine fixe pendant les heures régulières de travail) X 2 appels de services X heures minimales facturées par année de service
- Matériel, équipement et fournitures : estimé à 5,000.00\$ par année

La valeur estimative du contrat sera de 130,000.00 \$ avant taxes par année.

ANNEXE C

ÉVALUATION DE RENDEMENT DU FOURNISSEUR

**SERVICES D'ENTRETIEN ET DE RÉPARATION MÉCANIQUES
pour l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

RAPPORT D'ÉVALUATION DU RENDEMENT

Ce questionnaire doit être rempli par le responsable de projet/autorité technique une fois le contrat exécuté et ce, pour tous les contrats de service (excluant les services d'aide temporaire), les contrats de construction et les contrats de génie-conseil faits à l'ASC et être envoyé à l'agent contractuel responsable.

Nom de l'entrepreneur :	Date d'achèvement du contrat :
Nom du responsable du projet/Autorité technique :	Direction :
No. de contrat :	Titre du projet :

*** Fournisseur**

Grille :	10 – 9 : Excellent 8 – 7 : Très bon	6 – 5 : Satisfaisant 4 – 3 : Faible	2 – 1 : Insatisfaisant
1. Le fournisseur a-t-il fourni des consultants ayant les études, l'accréditation et l'expérience précisées dans le marché?	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Commentaires :	
2. Veuillez évaluer la qualité générale des services rendus de ce fournisseur.	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Commentaires :	
3. Veuillez évaluer la rapidité d'exécution du fournisseur à l'égard des demandes de renseignements ou des problèmes survenus dans le cadre du marché ainsi que leur aptitude à respecter les délais.	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Commentaires :	
4. Les tâches ont-elles été exécutées conformément aux exigences prévues dans l'énoncé des travaux?	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Commentaires :	

**SERVICES D'ENTRETIEN ET DE RÉPARATION MÉCANIQUES
pour l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

<p>5. Veuillez évaluer la qualité des communications entre le ministère et le fournisseur.</p>	<p>10 9 8 7 6 5 4 3 2 1</p>
<p>6. Les documents administratifs ont-ils tous été reçus conformément aux exigences du marché?</p> <p>Les documents administratifs comprennent notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Les factures b. Les rapports de progrès c. Les rapports sur l'utilisation ou le volume d'affaires d. Les ordres du jour et comptes rendus des réunions e. Documentation et qualité des travaux 	<p>10 9 8 7 6 5 4 3 2 1</p>
<p>Commentaires :</p>	<p>Commentaires :</p>
<p>TOTAL</p>	<p>/60</p>

Barème

Excellent : 54 et plus
Très bon : 42 à 53
Satisfaisant : 30 à 41
Faible : 18 à 29
Insatisfaisant : 18 et moins

ANNEXE D

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

**SERVICES D'ENTRETIEN ET DE RÉPARATION MÉCANIQUES
pour l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

	OUI	NON
CRITÈRES OBLIGATOIRES DE L'ENTREPRENEUR		
L'entrepreneur devra posséder une expérience minimale de 10 ans dans l'entretien mécanique d'immeubles.		
L'entreprise doit avoir une police d'assurance valide de 2 000 000,00 \$ (professionnelle et/ou responsabilité civile).		
L'entrepreneur devra être enregistré à la Commission de la santé et de la sécurité au travail.		
L'entreprise a fourni la preuve que les ressources proposées ont les certificats de compétence requis et leur curriculum vitæ.		
L'entrepreneur devra être titulaire d'une licence de la Régie du bâtiment avec les catégories suivantes; 15.1 Systèmes de chauffage à air chaud 15.2 Systèmes de brûleurs au gaz naturel 15.3 Systèmes de brûleurs à l'huile 15.4 Systèmes de chauffage à eau chaude et à vapeur 15.5 Plomberie 15.6 Propane 15.8 Ventilation 15.10 Réfrigération 17.1 Instrumentation contrôle et régulation		
L'entrepreneur devra transmettre son programme de prévention en santé-sécurité.		
EXPÉRIENCE OBLIGATOIRE DU PERSONNEL		
Être titulaire d'un diplôme d'études techniques de niveau collégial dans une discipline approprié.		
Détenir une carte de compétence de mécanicien de machinerie fixe classe 4 - Chauffage, classe B-Réfrigération d'Emploi Québec.		

**SERVICES D'ENTRETIEN ET DE RÉPARATION MÉCANIQUES
pour l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

Posséder et démontrer une expérience significative des systèmes informatiques et des systèmes de contrôles Tracer ES de Trane, Connect IMS de Walker et StruxureWare de Scheinder inc.		
--	--	--

Le soumissionnaire doit joindre à la proposition, aux fins d'approbation, les curriculums vitæ et les certificats de compétence des ressources qu'il a l'intention d'utiliser. Si les curriculums vitæ ne sont pas joints à la proposition, l'agent de passation des marchés communiquera avec le soumissionnaire et ce dernier aura 48 heures pour les fournir.

S'ils ne sont pas envoyés dans le délai prescrit, nous serons dans l'obligation de passer au fournisseur s'étant classé au deuxième rang à la lumière de notre évaluation des soumissions.