

APPEL D'OFFRES (AO)

POUR LA PRESTATION DE :

**Projet de l'absorbant hyperfréquence dans la chambre anéchoïque de
l'immeuble 2F**

**CENTRE DE RECHERCHES SUR LES COMMUNICATIONS
(N° de projet du CRC : IO#000CRC058518)**

POUR LE

MINISTÈRE DE L'INDUSTRIE DU CANADA

**Nous devons recevoir les propositions au plus tard le 5 novembre 2014 à 14 h heure
normale de l'Est.**

Partie I : Renseignements généraux / Conditions

1. Directives concernant la présentation d'une proposition

Les soumissionnaires doivent préparer leur proposition comme suit :

SECTION 1 – PROPOSITION TECHNIQUE (un exemplaire) (aucune mention du prix)

Cette section comprend :

- 1) la réponse aux critères obligatoires, tels qu'ils sont énoncés dans la section 12.0 de la partie II,
- 2) une copie signée des attestations qui se trouvent à la partie III.

SECTION 2 – PROPOSITION FINANCIÈRE (un exemplaire)

Cette section renferme le Formulaire de soumission et d'acceptation dûment rempli et signé à l'annexe A de cet AO. Le soumissionnaire doit également consulter les renseignements supplémentaires, à la section 13.0 de la partie II, liés à la partie financière de la proposition.

Nota : Les prix ne figurent que dans le Formulaire de soumission et d'acceptation à l'annexe A.

MÉTHODES DE TRANSMISSION DES PROPOSITIONS :

1. **Par courriel :** CRC-Procurement@ic.gc.ca

Si on transmet les propositions par courriel, il faut les transmettre dans deux pièces jointes distinctes, clairement indiquées, dans un seul message électronique comme suit :

- i) Proposition technique
- ii) Proposition financière

Les pièces jointes doivent comporter le numéro d'AO (IO#000CRC058518).

OU

2. **Sur papier :**

Centre de recherches sur les communications
Centre des approvisionnements et des marchés
Immeuble 4, pièce 142
3701, avenue Carling
Ottawa (Ontario) K2H 8S2

Si on envoie les propositions sur papier, il faut les présenter sous scellé dans deux enveloppes ou colis distincts comme suit :

1. Proposition technique
2. Proposition financière

Il faut clairement indiquer le numéro d'AO (IO#000CRC058518) sur toutes les enveloppes ou sur tous les colis qui seront envoyés à l'adresse indiquée ci-dessus.

AVIS IMPORTANT POUR LES SOUMISSIONNAIRES

On refusera les propositions transmises à toute adresse différente de l'adresse postale ou de l'adresse électronique indiquée ci-dessus. Le CRC ne peut être tenu responsable des propositions envoyées par erreur. Il faut présenter les propositions avant la date et l'heure de clôture indiquées dans l'AO. Le CRC ne peut être tenu responsable des propositions reçues après la date et l'heure de clôture de l'AO.

2. Conditions et clauses générales

a) Les modalités suivantes font partie intégrante de cet AO et du contrat subséquent :

| | |
|--|---------------------|
| GC1 Dispositions générales | R2810D (2013-04-25) |
| GC2 Administration du contrat | R2820D (2012-07-16) |
| GC3 Exécution et contrôle des travaux | R2830D (2010-01-11) |
| GC4 Mesures de protection | R2840D (2008-05-12) |
| GC5 Modalités de paiement | R2850D (2010-01-11) |
| GC6 Retards et modification des travaux | R2860D (2013-04-25) |
| GC7 Manquement aux obligations, suspension ou résiliation du contrat | R2870D (2008-05-12) |
| GC8 Résolution de conflits | R2880D (2008-05-12) |
| GC9 Assurance | R2890D (2011-05-16) |

Conditions supplémentaires

| | |
|---|---------------------|
| Justes salaires et heures de travail – conditions de travail | R2940D (2012-07-16) |
| Coûts admissibles pour les modifications au contrat en vertu de GC6.4.1 | R2950D (2007-05-25) |
| Calendriers des taux de rémunération pour les contrats de construction fédéraux | |

b) Les documents dont le titre, le numéro et la date figurent ci-avant sont incorporés par renvoi et sont présentés dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achats (CCUA), publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le Guide CCUA est accessible dans le site Web de TPSGC :

<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/ach-fra.jsp>.

c) Les échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction sont incorporées par renvoi et peuvent être consultées dans le site Web suivant :

http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml.

3. Demandes de renseignements – étape de l'appel

Pour assurer l'intégrité du processus d'appel, les soumissionnaires doivent adresser toutes leurs demandes de renseignements et autres communications concernant l'AO, de la date d'émission de la demande jusqu'à celle de la clôture de l'AO, EXCLUSIVEMENT à l'autorité contractante dont le nom est indiqué ci-dessous. Les demandes de renseignements et autres communications ne doivent être adressées à aucun autre représentant du gouvernement. Tout soumissionnaire qui ne se conforme pas au présent paragraphe peut (pour cette raison seulement) voir sa proposition rejetée. Les demandes de renseignements doivent être formulées PAR ÉCRIT. Elles doivent être reçues au plus tard deux (2) jours ouvrables avant la date de clôture de l'AO pour que l'autorité contractante ait suffisamment de temps pour y

répondre. Les demandes reçues après ce délai risquent de ne pas faire l'objet d'une réponse avant la date de clôture de l'AO.

4. Visites obligatoires du site

S.O.

5. Gestion du contrat subséquent

| Autorité contractante | Substitut de l'autorité contractante |
|--|---|
| Anne Nino Gestionnaire, Approvisionnement et contrats Communications Research Centre Canada Centre de recherches sur les communications Canada 3701 Carling Ave. 3701, avenue Carling PO Box 11490, Station H CP 11490, succursale H Building 4, room 142 édifice 4, salle 142 Ottawa ON K2H 8S2 Ottawa (Ontario) K2H 8S2 (613) 998-1922 anne.nino@ic.gc.ca fax / téléc. (613) 993-8657 Web site / Site web : www.crc.ca Government of Canada Gouvernement du Canada | Jennifer Miljour Agente des approvisionnements et des contrats Communications Research Centre Canada Centre de recherches sur les communications Canada 3701 Carling Ave. 3701, avenue Carling PO Box 11490, Station H CP 11490, succursale H Ottawa ON K2H 8S2 Ottawa (Ontario) K2H 8S2 (613) 990-6278 jennifer.miljour@ic.gc.ca fax / téléc. (613) 993-8657 Web site / Site web : www.crc.ca Government of Canada Gouvernement du Canada |

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et elle doit approuver par écrit toute modification qui y est apportée. L'entrepreneur n'effectue pas de travaux débordant du cadre du contrat selon les demandes ou les directives verbales ou écrites d'une personne autre que l'autorité contractante.

6. Garantie de soumission

S.O.

7. Lettre de confirmation de la garantie contractuelle OU promesse de caution

S.O.

8. Conditions préalables à l'attribution du contrat

Une condition préalable à l'attribution du contrat est une exigence à laquelle il faut satisfaire avant l'attribution du contrat (contrairement à une exigence obligatoire à laquelle il faut répondre à la date et à l'heure de clôture des soumissions, suivant la section 12.0, Exigences obligatoires, de la partie II de l'AO). L'autorité contractante peut, avant l'attribution du contrat, demander des précisions au soumissionnaire ou faire des vérifications pour valider les renseignements présentés par le soumissionnaire à ce sujet.

Si l'on recommande une soumission pour l'attribution d'un contrat, Industrie Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de remettre à l'autorité contractante, avant l'attribution

du contrat, les documents qui sont énumérés dans le présent document et qui pourront s'appliquer aux travaux énoncés dans le contrat subséquent et servir durant la réalisation des travaux. À l'attribution du contrat, l'autorité contractante peut inclure ces documents dans le contrat subséquent. À défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante dans les délais qui y sont prévus, la soumission sera déclarée irrecevable.

1. Un calendrier détaillé de projet établissant les échéances liées à la réalisation et à l'achèvement des travaux et tenant compte des délais prévus et des imprévus.
2. Une preuve de possession d'un permis de pratique dans la province de l'Ontario.
3. Une attestation d'indemnisation des accidents du travail.
4. Une attestation d'assurance.
5. Un (1) exemplaire de la table des matières du guide de sécurité de l'entreprise.
6. Une ventilation complète des tâches à accomplir avec les produits livrables et les types de matériel ou d'accessoires et/ou les autres moyens nécessaires à l'exécution des travaux.
7. Les attestations et les renseignements ou documents préalables à l'attribution du contrat doivent être produits avec la proposition, mais ils peuvent être présentés par la suite.

Si les renseignements ou les documents requis ne sont pas remplis ou présentés selon la demande, l'autorité contractante en informe alors le soumissionnaire et lui donne un délai pour qu'il se conforme à l'exigence. À défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante dans les délais prévus, la soumission sera déclarée irrecevable.

Industrie Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, d'évaluer le caractère adéquat et la validité des documents et/ou des renseignements énumérés ci-dessus avant toute acceptation. Si ce ministère détermine, à sa seule discrétion, que les documents et/ou les renseignements fournis à un des points susmentionnés ne sont ni exacts ni complets ou qu'ils sont peu clairs et non pertinents au projet, l'évaluation prend fin immédiatement et aucun contrat n'est attribué au soumissionnaire en question. Industrie Canada se réserve en outre le droit de procéder de la même manière avec le deuxième soumissionnaire le moins disant et ainsi de suite jusqu'à ce que l'on trouve un soumissionnaire dont tous les documents demandés sont acceptables à Industrie Canada.

Partie II : Mandat

1.0 OBJET

Industrie Canada et le Centre de recherches sur les communications (CRC) en particulier sollicitent des propositions d'entrepreneurs désireux de remplacer l'absorbant hyperfréquence en place sur les murs et le plancher de la chambre de champ proche (CP) à antennes et sur ses positionneurs et tours (NSI NF) par du nouvel absorbant hyperfréquence à haut rendement pour des mesures de grande précision de 0,5 à 40 GHz. Il s'agit aussi de remettre en état la grande chambre compacte blindée à antennes.

Les travaux se dérouleront dans la région de la capitale nationale, plus précisément dans le complexe du Centre de recherches sur les communications (CRC), situé au 3701, avenue Carling, Ottawa (Ontario). La période du contrat éventuel est précisée dans le formulaire de soumission et d'acceptation de l'AO à l'annexe A.

2.0 TITRE DU PROJET

Projet de l'absorbant hyperfréquence dans la chambre anéchoïque de l'immeuble 2F

3.0 CONTEXTE

Le Centre de recherches sur les communications est le principal laboratoire fédéral de recherche-développement sur les technologies sans fil. Il fait partie du secteur Spectre, technologies de l'information et des télécommunications (STIT) d'Industrie Canada. Il est aussi le gardien et premier occupant du campus de Shirleys Bay.

Le projet comporte notamment ce qui suit :

1. On doit remplacer l'absorbant en place sur les murs et le plancher de la chambre de champ proche et sur ses positionneurs et ses tours par du nouvel absorbant à haut rendement de manière à faciliter les mesures de haute précision de 0,5 à 40 GHz.
2. On doit concevoir, fabriquer, livrer, installer, essayer et garantir l'absorbant dans son installation et son rendement comme il est décrit dans les spécifications de l'annexe D.
3. On doit éliminer l'absorbant existant par les méthodes normales que prévoit la réglementation locale, provinciale et nationale.
4. On doit remettre en état la grande chambre compacte blindée à antennes.
5. On doit retirer les panneaux d'absorbant, les panneaux de blindage, les conduits de ventilation et autres et les appareils d'éclairage de plafond en place selon les directives du chargé de projet.
6. On doit installer, essayer et garantir les nouveaux panneaux d'absorbant hyperfréquence avec les brides, les attaches et les panneaux de blindage selon les exigences de rendement des spécifications de l'annexe D.
7. Le soumissionnaire retenu est responsable de l'élimination des panneaux d'absorbant et des panneaux de blindage en place avec toutes les pièces de montage.
8. Le soumissionnaire retenu est responsable de l'enlèvement de tous les débris de démolition et/ou matériaux de démantèlement des lieux par les méthodes normales d'élimination que prévoit la réglementation locale, provinciale et nationale.

9. On doit choisir ou concevoir, fabriquer, optimiser et installer les nouveaux panneaux d'absorbant de sorte que l'amplitude de crête en crête fluctue le moins possible dans le volume d'essai des antennes selon le plan de mise en service ou d'essais à l'annexe D.

4.0 EXIGENCES ET OBJECTIFS DU PROJET

Le projet nécessite les services d'un entrepreneur compétent pour effectuer tous les travaux décrits à la section 5.0 ci-dessous, Portée des travaux.

Une exigence de ce projet est que le soumissionnaire retenu coordonne tous les corps de métiers aussi bien avec les sous-traitants qu'avec les autres entrepreneurs du CRC.

Avant de commencer les travaux, l'entrepreneur doit présenter un calendrier de construction au chargé de projet du CRC.

5.0 PORTÉE DES TRAVAUX

Toutes les tâches sont indiquées dans les plans et devis fournis à titre de documents à l'appui et/ou en annexe du présent appel d'offres.

Il s'agit de retirer et d'éliminer en toute sécurité l'absorbant en place dans la chambre de champ proche et la chambre compacte à antennes.

Il s'agit aussi de concevoir l'installation de l'absorbant de la chambre de champ proche dont les caractéristiques sont précisées à la section 3 de l'annexe D.

On doit optimiser la conception de l'installation de nouvel absorbant de sorte que l'amplitude fluctue le moins possible de crête en crête dans le volume d'essai des antennes. Il faut donc que le champ de réflexion électromagnétique soit d'au moins !60 dB inférieur au signal désiré d'émission à 1 GHz.

On doit livrer et installer l'absorbant comme il est décrit au tableau 2 de l'annexe D.

On doit vérifier le rendement de la chambre avec le nouvel absorbant installé conformément au plan d'essais décrit à l'annexe D.

La livraison de l'absorbant doit être terminée le 19 décembre 2014.

Un plan d'essais de validation de rendement doit être soumis à l'approbation du CRC au plus tard le 19 décembre 2014.

L'installation de l'absorbant doit être terminée au plus tard le 27 janvier 2015.

La validation du rendement doit être terminée au plus tard le 6 février 2015.

Un rapport final détaillé doit être complet au plus tard le 20 février 2015 avec le dispositif et les dates d'étalonnage du matériel des essais, les résultats des mesures et l'analyse des erreurs

comme il est décrit à l'annexe D. Le rapport doit être rédigé, revu et entériné par un ingénieur professionnel enregistré et dûment autorisé et formé à ce genre d'activité.

6.0 CONTRAINTES DU PROJET

Les services rendus par l'entreprise choisie appuieront la Direction des services immobiliers et de gestion immobilière d'Industrie Canada.

Les matériaux de construction contenant des substances désignées par le ministère du Travail et la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario ne doivent pas être utilisés à moins d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'agent environnemental du CRC.

L'entrepreneur exécute les travaux en essayant de perturber ou d'interrompre le moins possible l'utilisation ordinaire des lieux et des systèmes de bâtiment existants. Il s'entend avec le chargé de projet pour faciliter les travaux énoncés.

L'équipement qui produit un bruit excessif, comme des générateurs électriques, peut fonctionner de 8 h à 16 h, et les travaux de construction ne sont pas permis durant les heures de fermeture (de 18 h à 6 h) sans l'autorisation préalable (24 heures d'avance) du chargé de projet.

7.0 DOCUMENTS CONNEXES

L'entrepreneur doit consulter les documents de projet suivants qui sont fournis à titre de documents à l'appui de cet AO.

Plans et devis :

Annexe D

Tous les plans et devis fournis à l'entrepreneur par le CRC ou au nom du CRC, liés au contrat, appartiennent au CRC et doivent être utilisés par l'entrepreneur uniquement dans le cadre de l'exécution des travaux.

8.0 DÉTAILS DU PROJET

8.1 Calendrier/horaire

Pour connaître le calendrier et les délais du projet, voir la partie 1, section 8, Conditions préalables à l'attribution du contrat.

Pour connaître la durée du contrat éventuel, consulter la section 8 du Formulaire de soumission et d'acceptation à l'annexe A.

8.2 Suspension des travaux

Malgré la formulation de la clause CG7.2 (2007-05-25), Suspension des travaux, du document CCUA R2870D, en cas de suspension des travaux, l'entrepreneur met à jour le calendrier des travaux avec l'aide et l'approbation du chargé de projet.

8.3 Mise en œuvre du projet

S.O.

8.4 Utilisation du site et des installations

L'entrepreneur doit fournir des bennes à rebuts pour recueillir les déchets de construction et il prend des arrangements pour l'enlèvement périodique des déchets sur le site pendant les travaux de construction. L'entrepreneur doit coordonner l'emplacement des bennes avec le chargé de projet du CRC avant la livraison. Tous les déchets et débris doivent être enlevés de la propriété du CRC.

Aucun matériel photographique, ce qui comprend les appareils photo et les vidéocaméras, n'est autorisé sur les lieux, et il est interdit de prendre des photos.

Les seules places de stationnement mises à la disposition du personnel de l'entrepreneur se trouvent dans le terrain de stationnement P14.

L'entrepreneur doit assurer la propreté des installations et veiller à remettre celles-ci dans leur état initial une fois les travaux terminés et à la fin de chaque journée de travail.

8.5 Protection de la circulation publique

L'entrepreneur doit faire ce qui suit :

Se conformer aux exigences de la politique sur la circulation du CRC d'Industrie Canada applicable à la réglementation de la circulation ou à l'utilisation des voies d'accès qu'il faut emprunter ou traverser pour effectuer le travail ou transporter les matériaux ou l'équipement.

Prévoir et entretenir des routes d'accès, des trottoirs pour traverser, des rampes, des voies d'urgence et des passerelles de construction, au besoin, pour accéder à la zone de travail.

Prévoir et maintenir – avec l'approbation des agents de sécurité du CRC – des opérateurs compétents de pavillon pour signaux, une signalisation routière, des barricades et des fusées éclairantes ou lanternes, au besoin, pour effectuer le travail et protéger le public.

Placer l'équipement de façon à réduire au minimum les perturbations et les risques pour le public qui se déplace.

Éviter de fermer une voie de la route sans l'approbation du chargé de projet du CRC. Avant de prévoir un détour, ériger des panneaux et dispositifs appropriés conformément aux codes applicables.

Maintenir l'accès à la propriété, notamment la hauteur libre à l'usage des véhicules d'urgence.

8.6 Entreposage sur place

Le chargé de projet du CRC désignera au besoin un espace d'entreposage. L'entrepreneur doit coordonner l'emplacement de l'espace d'entreposage et des remises avec le chargé de projet du CRC avant la livraison.

L'entrepreneur doit éviter d'encombrer exagérément le site de matériaux ou d'équipement.

L'entrepreneur doit éviter d'entreposer des produits et de l'équipement dans un lieu donné s'ils nuisent aux activités du chargé de projet ou d'autres entrepreneurs.

8.7 Responsabilités

L'entrepreneur est responsable de tout accident ou dommage causé à la propriété ou au personnel du CRC par ses employés ou son matériel en raison de ses activités.

L'entrepreneur est responsable de protéger son matériel et son équipement pendant et après les heures de travail. Le CRC n'est pas tenu responsable du vandalisme, du vol ou des pertes d'équipement.

L'entrepreneur est responsable des démarches à faire auprès des organismes compétents pour l'exécution des travaux. Les frais d'obtention des documents en question sont à sa charge.

L'entrepreneur a pour responsabilité d'aviser le chargé de projet de toute activité sur place et d'obtenir son approbation pour accéder au campus 48 heures avant son arrivée.

8.8 Panne imprévue

Les services publics fournis à l'entrepreneur par le CRC sont soumis aux exigences du campus et ils peuvent, sans préavis, être interrompus à tout moment par ses représentants.

Le CRC n'est pas tenu responsable des dommages ou retards causés par l'interruption des services publics.

8.9 Services publics temporaires

L'entrepreneur peut utiliser sans frais les services existants nécessaires pour effectuer les travaux. L'entrepreneur doit s'assurer que la capacité est adéquate avant d'imposer des charges supplémentaires. L'entrepreneur doit assumer les frais du branchement et du débranchement des services publics temporaires.

Les services publics temporaires nécessaires pour les travaux peuvent être accessibles sans frais s'il est possible de le faire, et à la discrétion du chargé de projet du CRC. Les raccordements mécaniques et électriques doivent être conformes aux codes applicables. L'entrepreneur est responsable de demander les branchements et débranchements de services, et il en assume les frais.

L'entrepreneur doit informer le chargé de projet du CRC et les entreprises de services publics de son intention d'interrompre un service et il doit obtenir l'autorisation requise.

L'entrepreneur doit donner au chargé de projet du CRC une (1) semaine d'avis pour chaque interruption nécessaire de service mécanique ou électrique durant l'exécution des travaux.

L'entrepreneur doit veiller à ce que ces interruptions durent le moins longtemps possible. L'entrepreneur doit effectuer ces interruptions après les heures normales de travail des occupants, de préférence le week-end.

8.10 Programme de santé et de sécurité

L'entrepreneur est responsable de prendre les mesures nécessaires pour protéger les travailleurs contre les blessures, conformément aux dispositions révisées de l'actuel *Code canadien du travail*.

Le chargé de projet du CRC communique à l'entrepreneur retenu les procédures d'urgence et les exigences relatives à la santé, à la sécurité et à la protection contre les incendies qui s'appliquent aux travaux effectués sur la propriété du CRC. L'adhésion aux mesures de santé et sécurité indiquées dans le plan est obligatoire pour tout le personnel et les visiteurs sur place.

Les employés de l'entrepreneur et les visiteurs des lieux possèdent, portent et utilisent une formation et du matériel de sécurité adéquats.

L'entrepreneur est prêt à fournir des documents confirmant que les travailleurs satisfont aux exigences en formation propres au projet si le chargé de projet du CRC le demande.

L'entrepreneur doit également être prêt à fournir un exemplaire du plan de sécurité de son entreprise.

8.11 Horaire de travail

À moins d'indications ou d'approbations contraires, l'entrepreneur effectue ses travaux sur le campus durant les heures normales de travail (de 7 h à 18 h); pendant les jours de la semaine, tout en perturbant ou en dérangeant le moins possible les occupants des bâtiments ainsi que les activités ou les opérations sur le campus.

L'équipement qui produit un bruit excessif, comme des générateurs électriques, peut fonctionner de 8 h à 16 h, et les travaux de construction ne sont pas permis durant les heures de fermeture (de 18 h à 6 h) sans l'autorisation préalable du chargé de projet.

8.12 Contrat et modification du calendrier

Le chargé de projet du CRC est responsable de l'approbation des modifications apportées au calendrier ou à la portée des travaux.

L'entrepreneur ne peut pas modifier les travaux énumérés dans le contrat avant que l'autorité contractante n'autorise un ordre de changement. L'ordre de changement précisera la nature du changement, le délai d'exécution et les coûts supplémentaires liés au changement.

L'autorité contractante fournira l'ordre de changement à l'entrepreneur et au chargé de projet.

9.0 GESTION DU PROJET – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

9.1 Chargé de projet :

Le nom du chargé de projet est indiqué au moment de l'attribution du contrat.

Le chargé de projet (ou le représentant ministériel désigné) détient la responsabilité générale de l'avancement du projet, y compris la gestion, l'administration et la coordination des activités énoncées dans le présent document. Le chargé de projet (ou le représentant ministériel désigné) est responsable de toutes les questions relatives au contenu technique des travaux prévus dans le présent document. Toute modification proposée à la portée des travaux doit faire l'objet de discussions avec le chargé de projet ou son représentant ministériel désigné.

9.2 Entrepreneur :

1. L'entrepreneur doit établir et maintenir, durant tout le projet, une équipe capable de fournir efficacement les services décrits dans ce document.
2. L'entrepreneur doit terminer le projet dans les délais et selon le budget assigné, conformément aux plans approuvés et acceptés par le chargé de projet.
3. À l'exécution du contrat, l'entrepreneur sera responsable de produire tous les travaux de manière consciencieuse et professionnelle.
4. L'entrepreneur coordonnera les exigences de projet avec tous les travaux de rénovation de base de l'immeuble qui peuvent être en cours.

9.3 Coordination avec le CRC

À l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit faire ce qui suit :

1. Assurer les services conformément aux documents et aux orientations approuvés transmis par le chargé de projet.
2. Correspondre exclusivement avec le chargé de projet du CRC de la manière et aux moments dictés par le chargé de projet du CRC. L'entrepreneur ne doit pas communiquer avec le ministère client à moins d'avoir une autorisation écrite du chargé de projet du CRC à cet effet.
3. Veiller à ce que toutes les communications écrites portent le titre du projet du CRC : **Projet de l'absorbant hyperfréquence dans la chambre anéchoïque de l'immeuble 2F, numéro de projet IO#000CRC058518.**
4. Informer le chargé de projet du CRC de toute modification qui peut influencer sur le calendrier ou le budget ou qui n'est pas conforme aux instructions ou aux approbations écrites accordées précédemment. L'entrepreneur doit détailler la portée et les raisons des modifications et obtenir une approbation écrite avant de les appliquer.

5. Veiller à ce que toutes les activités effectuées soient conformes à la protection de la santé et de la sécurité des occupants des installations, et à ce qu'elles ne perturbent pas les systèmes et les procédures de sécurité des installations.

9.4 Exigences du projet en matière de délai de réponse

1. Tous les projets visés par le présent AO exigent que l'entrepreneur principal et ses sous-traitants proposés soient personnellement disponibles pour assister à des réunions à la demande du chargé de projet du CRC sur avis de 48 heures (et qu'ils répondent aux demandes de renseignements par courriel ou au téléphone dans un délai de 24 heures), dans la localité du lieu de travail, et enfin qu'ils répondent aux demandes de renseignements à compter de la date de l'adjudication du contrat jusqu'à l'inspection finale et la rotation.
2. L'entrepreneur doit être en mesure de démontrer qu'il dispose des ressources adéquates dans ses équipes proposées pour fournir, en temps opportun, la portée des services énoncés dans cet AO.

9.5 Soutien à la clientèle

Sous réserve des restrictions sécuritaires applicables, l'entrepreneur aura accès aux plans existants, aux notes d'arpentage, aux notes de conception et aux spécifications ou rapports qui l'assisteront dans son travail. Tous ces documents doivent être rendus au chargé de projet du CRC à la fin du contrat.

10 SÉCURITÉ

L'entrepreneur et ses subordonnés doivent respecter les exigences de sécurité lorsqu'ils se trouvent dans l'immeuble. Le CRC prévoit un commissionnaire dès qu'il reçoit un préavis de 48 heures de la part du chargé de projet du CRC ou de son représentant.

Au moins 2 jours ouvrables avant le début des travaux, lorsque le contrat est accordé, l'entrepreneur remet au chargé de projet du CRC la liste des employés et des sous-traitants qui travailleront sur le site.

L'accès au site est soumis aux restrictions suivantes : l'entrepreneur, ses employés et ses sous-traitants signalent leur arrivée tous les jours au poste de garde de l'immeuble 1 du CRC et respectent tout autre règlement établi par les Opérations de sécurité et d'urgence (OSU) et le chargé de projet du CRC. Toutes les mesures sont prises pour fournir à l'entrepreneur un accès en tout temps au site, mais les activités du CRC peuvent demander la fermeture temporaire du site.

10.1 Accès au site

Le CRC approuve le personnel de l'entrepreneur présent sur le campus. Aucun employé non autorisé n'est admis sur le campus.

10.2 Escorte de sécurité

Tout le personnel affecté au projet doit toujours être escorté lorsqu'il se rend ou qu'il travaille dans les zones du chantier de construction dans les immeubles durant les heures normales de travail. Le personnel doit être escorté en tout temps dans toutes les zones en dehors des heures normales de travail.

L'entrepreneur doit présenter une demande d'accompagnement au chargé de projet du CRC au moins trois (3) jours avant la date à laquelle il a besoin du service. Lorsque les demandes sont présentées dans ce délai, les coûts de l'escorte de sécurité sont payés par le chargé de projet. Industrie Canada se réserve le droit de facturer à l'entrepreneur le coût résultant d'une demande tardive. Toute demande d'accompagnement peut être annulée sans frais moyennant un préavis d'annulation d'au moins un (1) jour ouvrable avant le moment prévu de l'accompagnement. Le coût résultant d'une annulation tardive est facturé à l'entrepreneur.

Le calcul des frais est fondé sur le taux horaire d'un agent de sécurité pour un minimum de huit (8) heures par jour dans le cas d'une demande de service ou d'une annulation tardive.

Le site du CRC d'Industrie Canada est un site protégé. Tous les entrepreneurs doivent rester dans la zone de construction. Les entrepreneurs n'ont pas accès aux zones occupées du site et aux installations à l'extérieur de la zone de construction, à moins d'être accompagnés par le chargé de projet ou par un agent de sécurité.

11.0 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

11.1 Les soumissions seront évaluées en deux étapes, comme suit :

- a) l'évaluation des exigences techniques et financières obligatoires énumérées à la section 12.0 ci-dessous. Seules les propositions qui satisfont à toutes les exigences obligatoires seront acceptées;
- b) l'évaluation des exigences financières cotées énumérées à la section 13.0 ci-dessous.

Remarque : Industrie Canada peut décider de mettre fin à l'évaluation de toute soumission dès qu'une exigence obligatoire n'est pas respectée.

Une équipe d'évaluation composée de représentants d'Industrie Canada évaluera les soumissions.

L'équipe d'évaluation se réserve le droit, sans y être obligée, d'obtenir des éclaircissements et de vérifier une partie ou la totalité de l'information présentée par le soumissionnaire se rapportant à cet AO.

12.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

12.1 Exigences obligatoires (à soumettre à la date et à l'heure de clôture de l'appel d'offres)

Pour être considérée comme recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la demande. Les propositions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires ne seront pas retenues. Industrie Canada peut décider de mettre fin à l'évaluation d'une soumission dès qu'une exigence obligatoire n'est pas respectée.

| Référence de l'AO | Exigences obligatoires |
|-------------------|--|
| 12.1.1 | Le soumissionnaire doit présenter une ventilation complète des tâches à accomplir avec les produits livrables, ce qui doit comprendre les types de matériel et d'outils et/ou les autres moyens nécessaires à l'exécution des travaux. |
| 12.1.2 | Le soumissionnaire remplit et signe le Formulaire de soumission et d'acceptation (annexe A du présent AO) et l'inclut dans la section 2 de sa soumission. |
| 12.1.3 | L'entrepreneur doit employer un ingénieur professionnel ou en retenir les services à titre de sous-traitant pour que le projet soit mis en service selon le plan d'essais et le rapport à l'annexe D. |

12.2 Exigences essentielles

Il faut inclure les réponses aux exigences essentielles ci-dessous dans la section 1 de la soumission.

| Référence de l'AO | Exigences essentielles |
|-------------------|--|
| 12.2.1 | Le soumissionnaire doit remplir, signer et renvoyer les attestations figurant à la partie III du présent appel d'offres et les joindre à sa proposition. |
| 12.2.2 | S'il utilise le formulaire des sous-traitants de l'annexe B, le soumissionnaire doit le remplir et l'inclure dans sa proposition. |
| 12.2.3 | Le soumissionnaire fournit la preuve de son expérience antérieure dans la prestation de services semblables à ceux décrits dans le présent AO en consignant cette expérience dans le formulaire de références de l'annexe C. |

13.0 MÉTHODE DE SÉLECTION DE L'ENTREPRENEUR

La proposition qui sera retenue aura satisfait à toutes les exigences obligatoires et essentielles énoncées à la partie II, section 12.0 de l'appel d'offres; ce sera la proposition dont le prix forfaitaire total est le moins élevé (taxes applicables comprises).

Dans l'éventualité où deux soumissions ou plus satisferaient à toutes les exigences obligatoires énoncées dans le présent document et proposeraient une même somme forfaitaire totale, le

soumissionnaire retenu serait celui qui, enregistré dans la province de l'Ontario, est en activité depuis le plus longtemps.

14.0 ATTRIBUTION DU CONTRAT

Un contrat sera attribué et sera offert au soumissionnaire ayant présenté la proposition retenue par l'équipe d'évaluation d'Industrie Canada en fonction de la méthode de sélection de l'entrepreneur décrite au point 13.0 ci-dessus.

Une fois le contrat attribué, un avis de soumissionnaire retenu sera affiché dans le Système électronique d'appels d'offres du gouvernement.

Industrie Canada ne garantit d'aucune façon l'attribution d'un contrat à la suite de ce processus de soumission. En raison de ses contraintes budgétaires, Industrie Canada se réserve le droit d'interrompre ce processus de soumission à tout moment.

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

15.0 DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Aucune propriété intellectuelle ne s'applique à cet AO.

Partie III : Attestations

NOM DE L'ENTREPRISE : _____
(Caractères d'imprimerie)

1.0 EXIGENCES RELATIVES AUX ATTESTATIONS DE L'AO :

Remarque aux soumissionnaires : Les exigences relatives aux attestations suivantes s'appliquent à cet appel d'offres (AO). Chaque soumissionnaire doit remplir les espaces pertinents de ces attestations et inclure ces dernières à sa soumission.

1.1 ACCEPTATION DES CONDITIONS

« Nous offrons par la présente de vendre ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées dans la présente, les services qui y sont énumérés. »

Signature : _____ **Date :** _____

1.2 VÉRIFICATION D'ASSURANCE

« Nous confirmons, par les présentes, que nous détenons une assurance responsabilité générale commerciale D'AU MOINS 2 000 000 \$ par occurrence, qui sera maintenue en vigueur pendant la durée du contrat subséquent. »

Signature : _____ **Date :** _____

1.3 VÉRIFICATION DES PERMIS

« Nous confirmons, par les présentes, que tous nos membres de corps de métiers possèdent les permis requis pour fournir les services énoncés conformément aux lois de la province d'Ontario. »

Signature : _____ **Date :** _____

1.4 VÉRIFICATION DES TITRES

« Nous attestons par les présentes que l'agent de mise en service pour le rapport et le plan d'essais est un ingénieur professionnel agréé et diplômé d'une université reconnue. »

Signature : _____ **Date :** _____

1.5 VÉRIFICATION DU CERTIFICAT DE LA COMMISSION DE LA SÉCURITÉ PROFESSIONNELLE ET DE L'ASSURANCE CONTRE LES ACCIDENTS DU TRAVAIL (CSPAAT)

« Nous confirmons, par les présentes, que nous détenons un certificat valide et à jour de la CSPAAT et qu'il demeurera valide pendant la durée du contrat subséquent. »

Signature : _____ **Date :** _____

NOM DE L'ENTREPRISE : _____
(Caractères d'imprimerie)

1.6 VÉRIFICATION DE LA FORMATION ET DES SYSTÈMES

« Nous confirmons, par les présentes, que le personnel proposé dispose des attestations ci-dessous et que ces attestations demeureront valides pour la durée du contrat subséquent. »

1. Formation en techniques antichute (tout le personnel)

Signature : _____ **Date :** _____

1.7 VÉRIFICATION DE L'EXPÉRIENCE

« Nous attestons, par les présentes, que nous avons au moins cinq (5) années d'expérience pertinente dans la prestation de services semblables à ceux décrits dans la portée des travaux du projet présentée dans cet AO. »

Signature : _____ **Date :** _____

1.8 ANCIENS FONCTIONNAIRES :

Les soumissionnaires doivent fournir des renseignements concernant leur statut d'ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire ou recevant une pension, ou les deux.

Aux fins de la présente demande, un ancien fonctionnaire se définit comme suit :

- a) une personne;
- b) une personne morale;
- c) un partenariat constitué d'anciens fonctionnaires; ou
- d) une entreprise personnelle ou une entité dans laquelle la personne visée détient d'importants intérêts.

Veuillez cocher la case appropriée :

Pas un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire ou qui reçoit une pension, ou les deux.

Ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire (dans le cadre des Programmes de réduction des effectifs).

Date de cessation d'emploi à titre de fonctionnaire : _____

Ancien fonctionnaire qui reçoit une pension

Date de cessation d'emploi à titre de fonctionnaire : _____

Signature : _____ **Date :** _____

1.9 ATTESTATION DE COENTREPRISE

Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin.

Les soumissionnaires ont l'obligation de cocher (✓) la case pertinente pour indiquer si la soumission est déposée par une coentreprise ou non.

OUI, la soumission est déposée par une coentreprise.

NON, la soumission n'est pas déposée par une coentreprise.

On demande au soumissionnaire qui dépose une soumission dans le cadre d'une coentreprise d'indiquer les renseignements pertinents dans l'attestation suivante :

1. Composition de la coentreprise : (nom, adresse et numéro d'entreprise - approvisionnement [NEA] de chaque membre de la coentreprise) :

| Nom et adresse de chaque membre de la coentreprise | Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) |
|--|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

2. Le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre nommé par les autres membres pour agir en leur nom :

(Nom en caractères d'imprimerie)

3. Le nom de la coentreprise (ou le nom de l'entreprise nommée pour représenter tous les membres de la coentreprise en cas d'attribution du contrat) :

(Nom en caractères d'imprimerie)

4. Type de coentreprise. Veuillez cocher (√) la case pertinente :

| | |
|--------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Coentreprise constituée en société |
| <input type="checkbox"/> | Coentreprise contractuelle |
| <input type="checkbox"/> | Autre |

Cette attestation doit être signée par tous les membres de la coentreprise, sauf s'ils ont désigné une personne pour les représenter.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a été nommé et qu'il a reçu tous les pouvoirs pour agir en tant que représentant aux fins de la soumission et de tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, alors tous ses membres sont responsables individuellement et conjointement de l'exécution du contrat subséquent

Signature de tous les membres de la coentreprise ou du représentant de la coentreprise, selon le cas :

| Nom de l'entreprise | Nom en caractères d'imprimerie | Signature | Date |
|---------------------|--------------------------------|-----------|------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ANNEXE A FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION

TITRE DU PROJET : Projet de l'absorbant hyperfréquence dans la chambre anéchoïque de l'immeuble 2F

1.0 NOM ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
NEA (le cas échéant) :
Numéro d'inscription à la TPS ou à la TVH :

2.0 PERSONNE-RESSOURCE AUX FINS DE LA SOUMISSION (REPRÉSENTANT AUTORISÉ DU SOUMISSIONNAIRE)

Nom :
Titre :
Téléphone :
Télécopieur :
Cellulaire :
Adresse électronique :

3.0 OFFRE

Les dépenses estimées par le CRC pour l'exécution de ce projet sont de 197 750 \$ (taxes applicables comprises).

Le soumissionnaire doit préciser ci-dessous la somme forfaitaire globale demandée pour l'exécution des travaux du contrat subséquent. Il doit également indiquer le montant de TPS/TVH applicable et le coût forfaitaire total.

Somme forfaitaire globale : _____ \$

Montant de TPS/TVH applicable : _____ \$

COÛT FORFAITAIRE TOTAL : _____ \$

Pour une plus de certitude, le soumissionnaire convient que le **coût forfaitaire total** proposé ci-dessus comprend tous les coûts (main-d'œuvre, matériaux, outils, équipement et locations nécessaires à l'exécution des travaux, impression, photocopie, déplacements locaux, durée des déplacements, frais de livraison ou d'expédition, photos, marge bénéficiaire, frais généraux et tous autres frais d'exécution des travaux du contrat subséquent, sans oublier les taxes de vente et autres taxes à l'exception de la TVH).

4.0 MODE DE PAIEMENT - CONTRAT SUBSÉQUENT

On doit effectuer des paiements progressifs (suite de paiements pour des travaux exécutés avant que ne se termine l'ensemble du projet) conformément au calendrier accepté de règlement, sur présentation de factures détaillant les travaux exécutés et les matériaux et fournitures utilisés. Chaque facture en question doit clairement faire état du montant partiel avec la TVH comme poste distinct.

| Paieement n° | Jalon | Détails |
|--------------|--|---------|
| 1 | À la livraison des matériaux | |
| 2 | Après inspection et acceptation de tous les travaux, mise en service, acceptation du plan d'essais par le CRC et réception du rapport de l'ingénieur | |

Le soumissionnaire peut proposer un autre mode de paiement. Le CRC se réserve toutefois le droit d'accepter le calendrier de paiement proposé ou d'en négocier les modalités avant d'attribuer le contrat.

Les travaux réalisés doivent satisfaire Industrie Canada et être approuvés par le chargé de projet pour que les paiements soient effectués.

5.0 FINANCEMENT INSUFFISANT

Si la soumission conforme la moins élevée dépasse le montant prévu pour les travaux, alors Industrie Canada peut, à sa seule discrétion :

- a. annuler la demande de soumissions;
- b. obtenir du financement supplémentaire et attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la moins élevée;
- c. négocier une réduction du prix proposé ou de la portée de travaux avec le soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la moins élevée, sans toutefois dépasser les 25 %. Si aucune entente satisfaisante pour Industrie Canada ne peut être conclue, alors Industrie Canada peut exercer le choix a) ou b).

6.0 PÉRIODE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION

Il est convenu que la soumission est valable pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de l'AO.

7.0 CONTRAT SUBSÉQUENT

Le contrat subséquent constitue l'entente complète et unique intervenue entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au contrat.

8.0 DURÉE DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les travaux sont réalisés conformément aux calendriers des travaux applicables dans le cadre du contrat subséquent. L'entrepreneur choisi accepte de terminer tous les travaux au plus tard le 31 mars 2015.

9.0 RECONNAISSANCE ET ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

En déposant une soumission, le soumissionnaire accepte et confirme ce qui suit :

1. La soumission **est déposée**/ **n'est pas déposée** (cocher la case pertinente) par une coentreprise. Si le soumissionnaire est une coentreprise, alors il doit remplir l'attestation à la partie III de l'AO.
2. Les déclarations et renseignements indiqués dans la soumission sont exacts et factuels. Le soumissionnaire sait qu'Industrie Canada se réserve le droit de vérifier les renseignements fournis à cet égard et que toute déclaration erronée peut entraîner le rejet de la soumission. Si le soumissionnaire ne respecte pas les déclarations ou s'il est déterminé que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, dans sa soumission, alors le ministre a le droit, conformément aux dispositions sur les manquements du contrat, de résilier le contrat pour manquement.
3. En déposant une soumission formelle en réponse à l'AO, la signature du soumissionnaire atteste qu'il accepte les modalités applicables à l'AO et à tout contrat subséquent. Industrie Canada se réserve le droit de rejeter toute soumission, y compris toute condition proposée par le soumissionnaire, qui n'est pas, selon l'autorité contractante, dans l'intérêt du Canada.

10.0 DOCUMENTS PRIORITAIRES FAISANT PARTIE DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

- a) contrat des travaux de construction;
- b) Clauses et conditions uniformisées d'achat;
- c) appel d'offres, mandat, plans et devis, annexes et pièces jointes mises en référence;
- d) soumission de l'entrepreneur datée du _____ (**espace réservé à l'autorité contractante**) (insérer la date de la soumission) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer à l'attribution du contrat la mention « clarifié le _____ » ou « modifié le _____ » avec la (les) date(s) de clarification ou de modification).

11.0 SIGNATURE(S)

J'atteste que je dispose des pouvoirs requis pour lier le soumissionnaire aux fins applicables en vertu du Formulaire de soumission et d'acceptation.

_____ DATE : _____
(Signature du représentant autorisé)

(Nom et titre en caractères d'imprimerie)

(Nom de l'entreprise en caractères d'imprimerie)

(Date)

ANNEXE B FORMULAIRE DES SOUS-TRAITANTS

NOM DU SOUMISSIONNAIRE : _____

Le soumissionnaire doit cocher (✓) la case pertinente pour indiquer si une partie des travaux sera donnée en sous-traitance dans le cadre d'un contrat subséquent :

Non / Oui

Le soumissionnaire qui souhaite donner en sous-traitance une partie des travaux (le cas échéant) doit préciser dans le tableau ci-dessous chaque partie des travaux qui sera donnée en sous-traitance dans le cadre d'un contrat subséquent, ainsi que le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse électronique et le numéro de TPS/TVH des sous-traitants qui effectueront une partie des travaux.

| DESCRIPTION DU TRAVAIL DONNÉ EN SOUS-TRAITANCE | SOUS-TRAITANT (nom, adresse, tél., cell., adresse électronique, numéro de TPS/TVH et numéro d'entreprise) |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Signature : _____ **Date :** _____

ANNEXE C FOMULAIRE DE RÉFÉRENCES

NOM DU SOUMISSIONNAIRE : _____
(Caractères d'imprimerie)

On demande aux soumissionnaires de remplir le document ci-dessous et d'y inscrire trois (3) projets en référence où des travaux semblables à ceux décrits dans cet AO ont été exécutés au cours des deux (2) dernières années. Industrie Canada et le CRC se réservent le droit, à leur seule discrétion, de déterminer si les travaux sont de nature « similaire » à ceux présentés dans le présent AO, et surtout si la portée et la complexité du projet sont comparables.

| N° du projet | DESCRIPTION DES TRAVAUX et date de début et de fin du projet | ORGANISATION ET LIEU DU TRAVAIL | NOM, N° TÉL., N° CELLULAIRE ET ADRESSE ÉLECTRONIQUE DE LA PERSONNE-RESSOURCE | COÛT TOTAL |
|--------------|--|---------------------------------|--|------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

Le chef ou chargé de projet technique de CRC se réserve le droit, à sa seule discrétion, de déterminer si les projets comportent des travaux de nature « similaire » à ceux présentés dans le présent AO, surtout si la portée et la complexité du projet sont comparables.

Signature : _____ **Date :** _____