

DEMANDE DE PROPOSITIONS

INSPECTIONS ET MISES À L'ESSAI ANNUELLES ET SEMESTRIELLES DES
SYSTÈMES DE GICLEURS, DES EXTINCTEURS ET DES DISPOSITIFS À
PRÉACTION ET ANTI-REFOULEMENT
Pour l'Agence spatiale canadienne –
Laboratoire David Florida Laboratory (LDF) à Ottawa

**Date de clôture de la période de soumission :
Le 22 septembre 2015 à 14:00 heures (HAE)**

Transmettre les soumissions à l'adresse suivante :

Agence spatiale canadienne
BUREAU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS
Réception/Expédition
Du lundi au vendredi entre 8h00 et 16h30 (fermé entre midi et 13h00)
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 – 20150336**

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



Le 28 août 2015

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. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Visite facultative des lieux
5. Lois applicables
6. Clause de l'ombudsman

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

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. Ordre de priorité des documents
13. Remplacement d'individu spécifique
14. Évaluation de rendement du fournisseur
15. Clause de l'ombudsman – Services de règlement des différends
16. Clause de l'ombudsman – Administration du contrat
17. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Liste des appendices

Appendice A - Description des travaux

Appendice B - Bordereau de soumission

Appendice C - Évaluation de rendement du fournisseur

Appendice D – Schémas et tableaux récapitulant les systèmes de protection incendie

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions et de contrat compte sept (7) parties ainsi que des appendices 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 toute 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 pour effectuer l'inspection et mises à l'essai annuelles et semestrielles des systèmes de gicleurs, des extincteurs et des dispositifs à préaction et anti-refoulement pour l'agence spatiale canadienne (ASC) – Laboratoire David Florida (LDF) situé au 3701, Avenue Carling, C.P. 11490, Succursale H, Ottawa Ontario, K2H 8S2 aux édifices # 65, 80, 87 et 89.

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'**Appendice A**.

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 public 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 (2015-07-03) 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 soumissionnaires doivent envoyer leur offre à l'adresse suivante :

Agence spatiale canadienne
BUREAU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS
Réception/Expédition (8H00 et 16h30)
6767, route de l'Aéroport
Saint-Hubert (Québec) J3Y 8Y9
Canada
À l'attention de : Claudine Morin

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 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. Visite facultative des lieux

Il est fortement recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu **le 09 septembre 2015, à 13h30pm au Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa (3701 Avenue Carling, Avenue C.P. 11490, Succ. H, Ottawa Ontario K2H 8S2)**. Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante un (1) jour avant la visite prévue, pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

* Pour la visite, vous devrez avoir avec vous une carte d'identification que vous devrez présenter à la réception.

* Pour la visite, il est recommandé d'apporter les documents de soumission fournis par l'ASC afin de prendre des notes.

5. Lois applicables

Tous les marchés découlant de la présente DDP seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province du Québec, 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.

6. Clause de l'ombudsman

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000\$ pour des biens et de moins de 100 000\$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA, par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Généralités

Le soumissionnaire doit envoyer **l'original** de sa soumission (une copie par courriel est acceptable), 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'appendice B**.

Veillez mettre la proposition financière dans un document séparé.

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: _____

3) Téléphone: _____ Télécopieur: _____

4) Courriel: _____

5) Courriel pour les questions financières (ex. facturation) : _____

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

7) Numéro de taxe : _____

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions.

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

2. Évaluation financière

Clause du guide des CCUA A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix.

3. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences indiquées dans les instructions pour la préparation des soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable qui répond à tous les critères obligatoires avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

4. Critères obligatoires

Présentation de la preuve

Une présentation de la preuve devrait être incluse dans la proposition au moment de la clôture des soumissions. Si la présentation de la soumission n'accompagne pas l'offre au moment de la clôture des soumissions, l'autorité contractante en informe le soumissionnaire et donne à ce dernier 48 heures pour satisfaire à l'exigence. 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.

La preuve fournie par le soumissionnaire peut être vérifiée. L'ASC/LDF se réserve le droit de vérifier l'exhaustivité et l'exactitude des informations fournies et de confirmer la conformité des documents de référence par rapport aux services fournis.

- Fournir des documents prouvant que l'entreprise a fait en affaires pendant au moins 5 ans.
- L'entreprise doit posséder une police d'assurance professionnelle et de responsabilité civile de 2,000,000.00 \$.

Expérience obligatoire du personnel et performances antérieures

Pour pouvoir exécuter les travaux prévus dans cet énoncé des travaux, l'entrepreneur doit proposer cinq employés qualifiés totalisant au moins 5 années de présence en qualité d'employé permanent au sein de l'entreprise :

**INSPECTIONS ET MISES À L'ESSAI ANNUELLES ET SEMESTRIELLES DES SYSTÈMES DE GICLEURS, DES EXTINCTEURS ET DES DISPOSITIFS À PRÉACTION ET ANTI-REFOULEMENT
Pour l'Agence spatiale canadienne – Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa**

Un électricien qualifié, deux installateurs de systèmes de gicleurs et de systèmes de protection incendies et deux techniciens en refoulement qualifiés.

Le soumissionnaire doit fournir une preuve manifeste pour démontrer que le personnel d'entretien proposé pour assurer l'entretien des systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité possède 5 ans d'expérience et des références antérieures en mentionnant deux projets/contrats similaires effectués au cours des 7 dernières années et au cours desquels le personnel en question a donné entière satisfaction dans l'exercice de ses fonctions. Le soumissionnaire doit remplir le formulaire ci-dessous pour chaque technicien qui effectuera des travaux afin de démontrer que les techniciens possèdent l'expérience demandée.

- Par expérience récente, on entend l'expérience acquise entre janvier 2007 et la date de clôture des soumissions.
- Par projets/contrats similaires, on entend des services d'entretien et/ou d'installation de systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité dont la nature, la dimension et la portée sont similaires, et qui ont été offerts avec succès dans des organismes gouvernementaux ou privés. Le soumissionnaire doit prouver que l'entreprise possède une expérience de travail dans l'industrie des hautes technologies et de l'aérospatiale ou dans des laboratoires.

Si le soumissionnaire désigne plus de techniciens que le prévoit l'exigence, seule la candidature de cinq techniciens maximum sera évaluée. Les cinq premiers employés proposés répertoriés dans la proposition seront pris en compte pour l'évaluation.

Le soumissionnaire doit fournir deux références de son historique d'interventions sur appel d'urgence effectuées pendant les heures de travail normales, en dehors des heures de travail normales et lors des fins de semaine.

Le soumissionnaire doit fournir deux exemples montrant qu'ils ont pris les mesures nécessaires pour programmer et exécuter des travaux d'inspection, d'essai et d'entretien dans une période d'un mois à compter du jour de la demande du client.

NOM DE L'ÉLECTRICIEN QUALIFIÉ :		
<hr/>		
Nom de l'organisme ou de l'entreprise Projet/contrat de référence n° 1 : _____		Projet/contrat de référence n° 2 : _____
Nom et titre d'une personne-ressource de client en mesure de confirmer les informations fournies dans la proposition	Nom : _____	Nom : _____
	Titre : _____	Titre : _____
Numéro de téléphone et courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone : _____	Numéro de téléphone : _____
	Courriel : _____	Courriel : _____
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer l'année, le mois et le jour)	Du : _____(jj/mm/aaaa)	Du : _____(jj/mm/aaaa)
	Au : _____(jj/mm/aaaa)	Au : _____(jj/mm/aaaa)

**INSPECTIONS ET MISES À L'ESSAI ANNUELLES ET SEMESTRIELLES DES SYSTÈMES DE GICLEURS, DES EXTINCTEURS ET DES DISPOSITIFS À PRÉACTION ET ANTI-REFOULEMENT
Pour l'Agence spatiale canadienne – Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa**

Description du projet/contrat		
-------------------------------	--	--

NOM DE L'INSTALLATEUR DE SYSTÈMES DE GICLEURS ET DE PROTECTION INCENDIE 1 :		
<hr/>		
Nom de l'organisme ou de l'entreprise Projet/contrat de référence n° 1 : _____	Projet/contrat de référence n° 2 : _____	
Nom et titre d'une personne-ressource de client en mesure de confirmer les informations fournies dans la proposition	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Numéro de téléphone et courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer l'année, le mois et le jour)	Du : _____(jj/mm/aaaa) Au : _____(jj/mm/aaaa)	Du : _____(jj/mm/aaaa) Au : _____(jj/mm/aaaa)
Description du projet/contrat		

**INSPECTIONS ET MISES À L'ESSAI ANNUELLES ET SEMESTRIELLES DES SYSTÈMES DE GICLEURS, DES EXTINCTEURS ET DES DISPOSITIFS À PRÉACTION ET ANTI-REFOULEMENT
Pour l'Agence spatiale canadienne – Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa**

NOM DE L'INSTALLATEUR DE SYSTÈMES DE GICLEURS ET DE PROTECTION INCENDIE 2 :		
Nom de l'organisme ou de l'entreprise Projet/contrat de référence n° 1 : _____		Projet/contrat de référence n° 2 : _____
Nom et titre d'une personne-ressource de client en mesure de confirmer les informations fournies dans la proposition	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Numéro de téléphone et courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer l'année, le mois et le jour)	Du : _____(jj/mm/aaaa) Au : _____(jj/mm/aaaa)	Du : _____(jj/mm/aaaa) Au : _____(jj/mm/aaaa)
Description du projet/contrat		

NOM DU TECHNICIEN EN REFOULEMENT 1 :		
Nom de l'organisme ou de l'entreprise Projet/contrat de référence n° 1 : _____		Projet/contrat de référence n° 2 : _____
Nom et titre d'une personne-ressource de client en mesure de confirmer les informations fournies dans la proposition	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Numéro de téléphone et courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer l'année, le mois et le jour)	Du : _____(jj/mm/aaaa) Au : _____(jj/mm/aaaa)	Du : _____(jj/mm/aaaa) Au : _____(jj/mm/aaaa)

**INSPECTIONS ET MISES À L'ESSAI ANNUELLES ET SEMESTRIELLES DES SYSTÈMES DE
GICLEURS, DES EXTINCTEURS ET DES DISPOSITIFS À PRÉACTION ET ANTI-REFOULEMENT
Pour l'Agence spatiale canadienne – Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa**

Description du projet/contrat		
-------------------------------	--	--

NOM DU TECHNICIEN EN REFOULEMENT 2 :		
<hr/>		
Nom de l'organisme ou de l'entreprise Projet/contrat de référence n° 1 : _____	Projet/contrat de référence n° 2 : _____	
Nom et titre d'une personne-ressource de client en mesure de confirmer les informations fournies dans la proposition	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Numéro de téléphone et courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer l'année, le mois et le jour)	Du : _____(jj/mm/aaaa) Au : _____(jj/mm/aaaa)	Du : _____(jj/mm/aaaa) Au : _____(jj/mm/aaaa)
Description du projet/contrat		

Expérience obligatoire de l'entrepreneur et performances antérieures

Le soumissionnaire doit fournir une preuve manifeste démontrant son expérience récente et ses performances antérieures en mentionnant 3 projets/contrats similaires effectués au cours des 7 dernières années au cours desquels il a donné entière satisfaction dans l'exercice de ses fonctions. Le soumissionnaire doit remplir le formulaire ci-dessous pour démontrer qu'il possède l'expérience requise.

**INSPECTIONS ET MISES À L'ESSAI ANNUELLES ET SEMESTRIELLES DES SYSTÈMES DE GICLEURS, DES EXTINCTEURS ET DES DISPOSITIFS À PRÉACTION ET ANTI-REFOULEMENT
Pour l'Agence spatiale canadienne – Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa**

- Par expérience récente, on entend l'expérience acquise entre janvier 2007 et la date de clôture des soumissions.
- Par projets/contrats similaires, on entend des services d'entretien et/ou d'installation de systèmes d'alarme incendie, de protection incendie et de sécurité dont la nature, la dimension et la portée sont similaires, et qui ont été offerts avec succès dans des organismes gouvernementaux ou privés. Le soumissionnaire doit prouver que l'entreprise possède une expérience de travail dans l'industrie des hautes technologies et de l'aérospatiale ou dans des laboratoires.

Si le soumissionnaire fournit plus de références que le prévoit l'exigence, seules les références de 3 projets seront évaluées. Les trois premiers projets répertoriés dans la proposition seront pris en compte pour l'évaluation.

	PROJET/CONTRAT RÉFÉRENCE N° 1	PROJET/CONTRAT RÉFÉRENCE N° 2	PROJET/CONTRAT RÉFÉRENCE N° 3
Nom de l'organisme ou de l'entreprise	_____	_____	_____
Nom et titre d'une personne-ressource de client en mesure de confirmer les informations fournies dans la proposition	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____	Nom : _____ Titre : _____
Numéro de téléphone et courriel de la personne-ressource du client	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____	Numéro de téléphone : _____ Courriel : _____
Période d'exécution du projet ou du contrat (indiquer le jour, le mois et l'année)	Du : _____ (jj/mm/aaaa) Au : _____ (jj/mm/aaaa)	Du : _____ (jj/mm/aaaa) Au : _____ (jj/mm/aaaa)	De : _____ (jj/mm/aaaa) Au : _____ (jj/mm/aaaa)
Description du projet/contrat			

Certificats et licences

Le soumissionnaire et tous les employés concernés qui exécuteront des travaux en vertu de ce contrat doivent être qualifiés et/ou certifiés conformément aux règlements gouvernementaux.

Pour pouvoir exécuter les travaux prévus dans cet énoncé des travaux, le technicien d'entretien employé par l'entrepreneur doit posséder ce qui suit :

1. Installateur de systèmes de gicleurs et de systèmes de protection incendie —

Deux techniciens d'entretien possédant :

— Un certificat de qualification (CQ) valide conforme aux lois de l'Ontario obtenu dans la province où les travaux seront exécutés, ce pour chaque installateur de systèmes de gicleurs et de systèmes de protection incendie embauché et détaché par le soumissionnaire ou le sous-traitant du soumissionnaire pour exécuter les travaux définis dans l'énoncé des travaux joint.

2. Électricien qualifié — Un technicien d'entretien possédant :

— Une licence d'entrepreneur chef-électricien obtenu dans la province de l'Ontario.

3. Technicien en refoulement qualifié — Deux techniciens d'entretien possédant :

— Un certificat de spécialiste en prévention des retours d'eau de la Ontario Water Works Association (OWWA) obtenu auprès d'une école ou d'un collège reconnu.

Le soumissionnaire doit fournir une copie conforme de l'ensemble des licences et certificats avec sa proposition.

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 tel que 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](#).

**INSPECTIONS ET MISES À L'ESSAI ANNUELLES ET SEMESTRIELLES DES SYSTÈMES DE
GICLEURS, DES EXTINCTEURS ET DES DISPOSITIFS À PRÉACTION ET ANTI-REFOULEMENT
Pour l'Agence spatiale canadienne – Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa**

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/tdm-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 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](#) (LPFP), 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 LPFP. 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.

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. ÉTUDE ET EXPÉRIENCE

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

F. STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux. Si pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant ayant des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant indépendantes de la volonté du soumissionnaire : le décès, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a reçu la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae à l'autorité de l'ASC/LDF. À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir une lettre écrite et signée par l'individu attestant que ce dernier a donné sa permission au soumissionnaire et qu'il lui a indiqué sa disponibilité. Si le soumissionnaire ne répond pas à la demande, sa proposition pourra être jugée irrecevable.

G. 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.

**INSPECTIONS ET MISES À L'ESSAI ANNUELLES ET SEMESTRIELLES DES SYSTÈMES DE
GICLEURS, DES EXTINCTEURS ET DES DISPOSITIFS À PRÉACTION ET ANTI-REFOULEMENT
Pour l'Agence spatiale canadienne – Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa**

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 :

- 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;
- E. ÉTUDES ET EXPÉRIENCES;
- F. STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL.

SIGNATURE

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire
(en lettres moulées ou dactylographiées)

Signature

Date

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences de sécurité

Les travaux à réaliser dans le cadre de la présente DDP ne sont assortis d'aucune exigence en matière de sécurité. Les employés seront escortés en tout temps et devront suivre les procédures établies pour l'accès au bâtiment.

PARTIE 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux

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

Les travaux devront être exécutés au Laboratoire David Florida (LDF) au 3701 Carling Avenue, Ottawa Ontario, dans les bâtiments 65, 80, 87 et 89.

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 (2015-07-03) Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

- retirer les paragraphes 4 et 5 de la clause 2010 27

4. Période des travaux

La période du contrat sera d'une année à partir de la date d'octroi du contrat.

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 aux mêmes termes et conditions. 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 indiquée à l'appendice 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 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 en Ontario, 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.

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 ci-haut;
- c) l'Appendice 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 pourrait 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.

15. Clause de l'ombudsman – Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca.

16. Clause de l'ombudsman – Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par l'entrepreneur concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités du présent contrat ne sont pas contestés. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

17. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

APPENDICE A

DESCRIPTION DES TRAVAUX

Objectif du projet :

Effectuer les inspections et mises à l'essai annuelles et semestrielles des systèmes de gicleurs, des systèmes de canalisations d'incendie, des extincteurs et des dispositifs à préaction et anti-refoulement installés au 3701 Carling Avenue, Ottawa Ontario, dans les bâtiments 65, 80, 87 et 89.

Veillez consulter l'Appendice D pour prendre connaissance des schémas et des tableaux récapitulants les systèmes de protection incendie installés dans le LDF. Ces schémas doivent être utilisés à titre indicatif uniquement. **Il est RECOMMANDÉ de vérifier toutes les informations sur place, pendant la visite de site facultative.**

Exigences relatives à l'inspection et à la mise à l'essai annuelles des systèmes de gicleurs.

Exigences communes

- Inspecter et mettre à l'essai les robinets de commande pour s'assurer qu'ils sont dans la bonne position ouverte ou fermée; Vérifier les robinets qui sont dans la position normalement ouverte pour s'assurer qu'ils sont verrouillés ou équipés d'un interrupteur de sécurité;
- Mettre à l'essai le robinet de purge principal de la source d'alimentation en eau des systèmes de gicleurs;
- Inspecter et mettre à l'essai les pompes de refoulement d'accès et les pompes régulatrices de pression de type jockey associées pour s'assurer qu'elles sont en bon état et qu'elles peuvent fonctionner comme prévu;
- Inspecter les raccords pompiers pour s'assurer qu'ils sont en bon état (p. ex., accouplements dégagés, capuchons et joints d'étanchéité en place, clapet anti-retour sans fuite, robinet de purge automatique en position et en bon état de fonctionnement, etc.);
- Inspecter et mettre à l'essai les cloches hydrauliques, les alarmes électriques et les alarmes de surveillance;
- Vérifier que les ensembles de têtes de gicleur de rechange et les clés associées sont en stock; comparer avec les exigences NFPA et signaler les cas de non-conformité;
- Fournir une documentation complète regroupant les rapports de mise à l'essai et d'inspection;
- Tous les travaux réalisés doivent être conformes aux normes NFPA applicables et au Code national de prévention des incendies.

Conditions humides

- Mettre à l'essai l'alarme des systèmes de gicleurs en utilisant un robinet d'essai le plus éloigné sur le plan hydraulique;
- Effectuer une inspection visuelle, à intervalle irrégulier, des têtes de gicleurs exposées, des étriers de suspension et des conduites pour s'assurer qu'ils sont installés correctement;
- Mettre à l'essai les systèmes antigel :
 - o Emplacements : Ateliers et emplacements de stockage des chambres/machines hydrauliques, dans le local technique M4;
 - o Système de purge afin de vérifier la densité de l'antigel; transmettre un rapport des résultats.

Exigences relatives à l'inspection semestrielle des systèmes de gicleurs

- Mettre à l'essai et inspecter les interrupteurs de surveillance de robinet, les dispositifs de contrôle de niveau d'eau des réservoirs, les dispositifs de surveillance de la température

- de l'eau des réservoirs et d'autres dispositifs de surveillance des systèmes de gicleurs;
- Tous les dispositifs de surveillance seront mis à l'essai (robinets de gicleurs de surveillance, soupapes différentielles, pression d'air, pression d'eau haute/basse, etc.);
- Fournir une documentation complète regroupant les rapports de mise à l'essai et d'inspection;

Exigences relatives aux contrôles de maintenance annuels des extincteurs

- Inspecter tous les extincteurs et le matériel de montage afin de détecter tout dommage physique apparent, toute trace de corrosion, toute fuite et toute pièce manquante;
- Inspecter les buses et les tuyaux pour s'assurer qu'ils ne sont pas détériorés ou obstrués;
- Effectuer des essais pour vérifier le bon fonctionnement et l'affichage des manomètres;
- Inspecter les goupilles de verrouillage, les sceaux et les témoins d'intégrité;
- Préparer des étiquettes d'inspection et inscrire tous les essais et toutes les inspections effectués sur les étiquettes (une étiquette par extincteur);
- Fournir une documentation complète regroupant les rapports de mise à l'essai et d'inspection;

Exigences relatives à l'inspection et à la mise à l'essai annuelles des dispositifs anti-refoulement

- Inspecter tous les dispositifs anti-refoulement afin de détecter des vannes défectueuses, conformément aux normes CSA applicables;
- Mettre à l'essai toutes les vannes afin de détecter tout signe éventuel de siphonnement à rebours et de contre-pression;
- Mettre à l'essai les instruments qui ont besoin d'être étalonnés et mis à niveau avant leur utilisation;
- Préparer des étiquettes d'inspection et consigner tous les essais effectués sur les étiquettes;
- Fournir les certificats, les rapports ou les mesures correctives requises pour les équipements qui n'ont pas satisfait aux exigences d'inspection.

Exigences relatives à l'inspection et à la mise à l'essai annuelles des systèmes à préaction/de type déluge

- Les équipements mécaniques des systèmes à préaction doivent être mis à l'essai conformément à la norme NFPA 25, et les alarmes incendies et systèmes de détection doivent être mis à l'essai conformément à la norme NFPA 22;
- Les équipements mécaniques des systèmes de type déluge doivent être mis à l'essai conformément à la norme NFPA 13, et les alarmes incendies et systèmes de détection doivent être mis à l'essai conformément à la norme NFPA 70;
- Inspecter les robinets de commande pour s'assurer qu'ils sont dans la bonne position ouverte ou fermée; Vérifier les robinets qui sont dans la position normalement ouverte pour s'assurer qu'ils sont verrouillés ou équipés d'un interrupteur de sécurité;
- Effectuer un essai de déclenchement pour vérifier l'aptitude au fonctionnement des robinets à préaction/de type déluge et des systèmes de débit d'eau et pour détecter les anomalies éventuelles;
- Inspecter tous les dispositifs à déclenchement manuel et automatique pour vérifier leur aptitude au fonctionnement;
- Effectuer un contrôle visuel de tout le système pour détecter les anomalies éventuelles, les ajouts ou les conditions qui pourraient constituer une source de problème;
- Préparer des étiquettes d'inspection et consigner tous les essais effectués sur les étiquettes;
- Fournir les certificats, les rapports ou les mesures correctives requises pour les

équipements qui n'ont pas satisfait aux exigences d'inspection.

Exigences relatives au contrôle des colonnes montantes et des tuyaux d'incendie

- Les équipements mécaniques des réseaux de canalisations d'incendie doivent être mis à l'essai conformément à la norme NFPA 25;
- Inspecter tous les tuyaux et les armoires afin de déceler tout dommage physique apparent, toute trace de corrosion, toute fuite et toute pièce manquante;
- Inspecter chaque robinet, raccord, tuyau, râtelier à tuyaux d'incendie et buse pour déceler tout signe de détérioration et d'obstruction;
- Les tuyaux doivent être retirés des râteliers et réinstallés sur les râteliers une fois par an afin de changer l'emplacement des coudes sur les râteliers;
- Préparer des étiquettes d'inspection et inscrire tous les essais et toutes les inspections effectués sur les étiquettes (une étiquette par tuyau);
- Fournir une documentation complète regroupant les rapports de mise à l'essai et d'inspection;
- Vérifier et consigner les valeurs des manomètres de toutes les armoires d'incendie pour s'assurer que les appareils fonctionnent correctement, plus particulièrement les manomètres des armoires qui se trouvent sur le trajet le plus long de la canalisation de colonne montante, et indiquer l'emplacement des manomètres;

Inspection interne aux cinq ans

- Effectuer des mises à l'essai conformément à la norme NFPA 25 – Inspection aux cinq ans;
- Les travaux doivent être effectués dans les trois premières années qui suivent l'attribution du contrat.
- Mettre à l'essai tous les manomètres et comparer les lecteurs avec celles d'un appareil étalonné;
- Effectuer une inspection interne de tous les clapets anti-retour, de tous les robinets à préaction et de type déluge et des robinets d'alarmes, y compris des crépines, filtres et limiteurs associés;
 - o Effectuer une inspection interne pour s'assurer que tous les composants fonctionnent correctement, se déplacent librement et sont en bon état;
 - o Inspecter les crépines, les filtres, les limiteurs et les chambres à diaphragme;
 - o Les composants internes doivent être nettoyés, réparés ou remplacés, selon les besoins. Robinets à préaction et robinets de type déluge
 - Inspection interne des robinets qui peuvent être réarmés sans qu'il soit nécessaire de retirer une plaquette;
 - o Soupapes différentielles/Dispositifs à ouverture rapide
 - L'intérieur des crépines, des filtres et des limiteurs doit être inspecté;
 - o Robinets réducteurs de pression et clapets de surpression
 - Un essai à plein débit doit être effectué sur chaque robinet, et il faut comparer les résultats obtenus avec ceux des essais précédents.
 - o Robinets réducteurs de pression des prises d'incendie
 - Un essai à plein débit doit être effectué sur chaque robinet, et il faut comparer les résultats obtenus avec ceux des essais précédents.
- Une inspection de l'état des conduites et de la canalisation de distribution doit être effectuée en ouvrant un raccord de rinçage à l'extrémité d'une conduite principale et en retirant un gicleur vers l'extrémité d'une canalisation de distribution, le but étant de déceler la présence éventuelle de matières organiques et inorganiques étrangères.
- Essai de débit de la colonne montante
 - o Un essai de débit doit être effectué au raccord de tuyau le plus éloigné hydrauliquement de chaque zone d'un réseau de canalisation d'incendie automatique afin de vérifier que la source d'alimentation en eau offre toujours la pression nominale au débit requis.
 - o Des essais hydrostatiques à une pression minimale de 13,8 bars (200 lb/po2) pendant 2 heures ou à 3,4 bars (50 lb/po2) au-dessus de la pression maximale, lorsque la pression

maximale dépasse 10,3 bars (150 lb/po2), doivent être effectués sur les systèmes de canalisation d'incendie à sec et sur les sections sèches des systèmes de canalisation d'incendie humides.

Remplacement des robinets d'essai et de purge

- Retirer les robinets d'essai et de purge existants à six endroits et les remplacer par des robinets d'essai et de purge appropriés munis de manomètres.
- Tous les travaux réalisés doivent être conformes aux normes NFPA applicables et au Code national de prévention des incendies.
- Les travaux doivent être programmés et exécutés pendant les deux premières années du contrat.
- Fournir une documentation complète regroupant les rapports de mise à l'essai et d'inspection;

Remplacement des interrupteurs de débit

- Remplacer huit interrupteurs de débit sur les systèmes suivants :
 - o 1er étage desservant le sud/l'ouest
 - o 2e étage desservant le 3e étage
 - o 2e étage desservant le sud/l'ouest
 - o 3e étage desservant la salle 307/308
 - o Sous-sol desservant la zone 6/M1
 - o Sous-sol desservant la salle 311
 - o Sous-sol desservant le local technique M4
 - o Sous-sol desservant le sous-sol inférieur 7D
- Tous les travaux réalisés doivent être conformes aux normes NFPA applicables et au Code national de prévention des incendies.
- Les travaux doivent être programmés et exécutés pendant les deux premières années du contrat.
- Fournir une documentation complète regroupant les rapports de mise à l'essai et d'inspection;

Calendrier et séquence des travaux

- Il est impératif de donner un préavis minimum de 5 jours avant de commencer une inspection.
- Le calendrier des travaux doit être coordonné avec l'autorité ASC/LDF ou son représentant agréé.

Heures de travail :

- Les inspections annuelles et semestrielles doivent être réalisées pendant les heures de travail normales de l'installation, de 7 h à 16 h.
-

Taux horaire applicable aux travaux réalisés pendant les heures de travail normales

Le taux horaire applicable aux travaux réalisés pendant les heures de travail normales est établi de manière à prendre en compte les coûts engagés par l'entrepreneur dans l'exécution d'une intervention sur appel et/ou d'une tâche de maintenance dans une zone où il se peut que les employés de l'ASC/LDF continuent leurs activités. Ce taux horaire a pour objectif de compenser les coûts de nettoyage et les mesures de sécurité et de précaution que l'entrepreneur doit prendre pour exécuter ses tâches. Ce taux s'applique à tous les coûts des interventions sur appel/tâches de maintenance applicables aux travaux ou aux parties de projet exécutés pendant les heures normales, du lundi au vendredi (de 7 h à 16 h).

Taux horaire applicable aux travaux réalisés en dehors des heures de travail normales

Le taux horaire applicable aux travaux réalisés en dehors des heures de travail normales a été établi de manière à prendre en compte les coûts engagés par l'entrepreneur lorsqu'il donne suite à un appel pour intervention et/ou lorsqu'il exécute une tâche de maintenance en soirée, la fin de semaine ou un jour férié. Ce taux s'applique à tous les coûts d'installation et/ou de maintenance, aux coûts de nettoyage supplémentaires et aux mesures de sécurité applicables aux projets ou aux parties de projet exécutés en dehors des heures de travail normales (de 16 h à 4) ainsi que pendant les fins de semaine et les jours fériés.

Équipements, outils et matériel de sécurité

Fournir les équipements et les outils requis pour exécuter les travaux conformément aux instructions du responsable du projet et/ou à la portée des travaux; les équipements et les outils doivent être récents, en bon état et approuvés par l'ASC. L'ASC/LDF ne fournira pas et ne louera pas ni ne prêtera des équipements et des outils nécessaires pour l'exécution des travaux ou d'une partie des travaux assignés à l'entrepreneur.

Matériaux

Sauf indication contraire, fournir, livrer et installer tous les matériaux nécessaires pour mener à bien le projet. Tous les matériaux doivent être neufs et porter une étiquette et un sceau du fabricant intacts; tous les matériaux et équipements utilisés doivent avoir été approuvés cUL, ULC ou CSA pour l'application prévue.

Il appartient à l'entrepreneur de faire livrer ses matériaux sur le quai de chargement de l'ASC/LDF, puis de les transporter du quai au site de travail dans un délai de 12 heures à compter de la livraison.

L'ASC/LDF se réserve le droit de fournir des matériaux et des pièces; l'entrepreneur est responsable du transport de ces matériaux et pièces entre l'entrepôt et le site de travail.

Enlèvement des débris

L'entrepreneur doit retirer du site de travail, à la fin de chaque quart de travail ou selon les directives du responsable de projet, tous les débris et déchets produits dans le cadre de son travail. L'entrepreneur doit nettoyer la zone de travail et tout autre espace touché par ses activités. Tous les débris doivent être éliminés dans des caisses appropriées (caisses pour le métal, le papier, les ordures) fournies par l'ASC/LDF.

Santé et sécurité au travail

S'assurer que toutes les ressources affectées au projet possèdent un certificat de formation valide et/ou les licences de qualification exigées par la loi avant l'exécution d'un travail. Le responsable du projet peut demander une copie des permis, licences ou certificats lorsqu'il est sur le site.

Ces exigences ont pour objectif de réduire au minimum ou d'éliminer les risques associés à la santé et à la sécurité et à l'environnement. Tous les entrepreneurs et sous-traitants qui exécutent des travaux dans les installations de l'ASC/LDF sont tenus de se conformer aux directives de santé et de sécurité applicables de l'ASC/LDF et aux règlements et lois en vigueur régissant la protection de l'environnement, les normes de santé et de sécurité et/ou des pratiques de travail.

Toutes les tâches doivent impliquer des mesures de verrouillage/étiquetage conformes aux lois et règlements applicables régissant la protection de l'environnement, les normes de santé et de sécurité et/ou des pratiques de travail, y compris celles qui impliquent de

l'électricité et d'autres formes d'énergie dangereuses. Tous les travaux doivent faire l'objet d'une séance de formation préalable incluant la présentation des procédures internes de verrouillage/étiquetage (LOTO) assignées par le responsable de projet. Les procédures doivent être respectées à la lettre.

Toutes les tâches LOTO DOIVENT être coordonnées avec le responsable de projet de l'ASC/LDF.

Sécurité du bâtiment

Tout le personnel employé par l'entrepreneur, quelles que soient les heures de travail, DOIT signer un registre à son arrivée/départ et noter l'heure d'arrivée et de départ dans des registres ou sur des fiches placés dans des endroits spécifiques désignés. En cas de litige et si aucune autre preuve n'est disponible, le registre aura une force probante concernant les heures de travail. Le fait d'oublier de signer le registre à l'arrivée et au départ invalidera les informations saisies.

Le personnel de l'entrepreneur doit porter une plaquette nominative de visiteur bien en évidence en tout temps.

Aucun équipement audiovisuel et aucun appareil photo ne sont autorisés dans les bâtiments.

Il est interdit d'apporter des téléphones cellulaires, des radios bidirectionnelles ou des téléphones sans fil dans les zones de salles blanches.

Disponibilité du service

S'assurer que les employés sont opérationnels et disponibles pour exécuter les travaux conformément au calendrier établi par l'entrepreneur et l'ASC/LDF, ce qui inclut la fourniture d'un service d'urgence 24 heures sur 24 avec un délai d'intervention ne dépassant pas 2 heures à compter de l'appel pour intervention et l'arrivée du technicien d'entretien.

APPENDICE B

BORDEREAU DE SOUMISSION

**INSPECTIONS ET MISES À L'ESSAI ANNUELLES ET SEMESTRIELLES DES SYSTÈMES DE GICLEURS, DES EXTINCTEURS ET DES DISPOSITIFS À PRÉACTION ET ANTI-REFOULEMENT
Pour l'Agence spatiale canadienne – Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa**

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Le tableau des prix unitaires fait état des travaux auxquels une entente à prix unitaire s'applique.

- a) Le prix par unité et le prix total estimé doivent être saisis pour chaque article répertorié.
- b) Incrire des prix fermes tout inclus englobant tous les outils, équipements et services nécessaires, les matériaux consommables, la main-d'œuvre pour toutes les inspections, les essais, le nettoyage, les services d'entretien détaillés dans l'Énoncé de travail figurant à l'appendice A.

Prix ferme annuel pour les inspections et les mises à l'essai annuelles et semestrielles

	Année 1 le 5 novembre 2015 au 4 novembre 2016	Année 1 supplémentaire en option le 5 novembre 2016 au 4 novembre 2017	Année 2 supplémentaire en option le 5 novembre 2017 au 4 novembre 2018	Année 3 supplémentaire en option le 5 novembre 2018 au 4 novembre 2019	Année 4 supplémentaire en option le 5 novembre 2019 au 4 novembre 2020
Prix ferme annuel	_____ \$ /année	_____ \$ /année	_____ \$ /année	_____ \$ /année	_____ \$ /année

Travaux spécifiques

	Remplacement des interrupteurs de débit Effectué pendant l'Année 1	Remplacement des robinets d'essai et de purge Effectué pendant l'Année 1	Inspection interne aux cinq ans Effectué pendant l'Année 1
Prix ferme annuel	_____ \$	_____ \$	_____ \$

Travaux supplémentaires — « Sur demande » et « Interventions sur appel d'urgence »

Des travaux dits « supplémentaires » seront réalisés selon le principe du « au fur et à mesure des besoins » lorsque des factures sont émises pour la main-d'œuvre réelle, la réparation et les pièces de rechange. Lorsqu'un travail « au fur et à mesure des besoins » est demandé pendant la période contractuelle, l'entrepreneur doit remplir et soumettre un « formulaire d'estimation des coûts pour les travaux supplémentaires ». L'entrepreneur doit obtenir une autorisation écrite de la part de l'autorité de l'ASC/LDF avant d'exécuter des travaux supplémentaires.

Présenter un taux de main-d'œuvre tout inclus ferme (incluant les frais généraux, la marge de profit et tous les coûts associés)

MAIN-D'OEUVRE : Le taux horaire fixe doit être :

**INSPECTIONS ET MISES À L'ESSAI ANNUELLES ET SEMESTRIELLES DES SYSTÈMES DE
GICLEURS, DES EXTINCTEURS ET DES DISPOSITIFS À PRÉACTION ET ANTI-REFOULEMENT
Pour l'Agence spatiale canadienne – Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa**

Calendrier des travaux — Lundi au vendredi, de 7 h à 16 h (s'il y a lieu)

	Année 1 le 5 novembre 2015 au 4 novembre 2016	Année 1 supplémentaire en option le 5 novembre 2016 au 4 novembre 2017	Année 2 supplémentaire en option le 5 novembre 2017 au 4 novembre 2018	Année 3 supplémentaire en option le 5 novembre 2018 au 4 novembre 2019	Année 4 supplémentaire en option le 5 novembre 2019 au 4 novembre 2020
Installateur de systèmes de gicleurs et de systèmes de protection incendie	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure
Électricien qualifié	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure
Technicien en refoulement qualifié	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure

Heures supplémentaires — Lundi au vendredi, de 16 h à 7 h (s'il y a lieu)

	Année 1 le 5 novembre 2015 au 4 novembre 2016	Année 1 supplémentaire en option le 5 novembre 2016 au 4 novembre 2017	Année 2 supplémentaire en option le 5 novembre 2017 au 4 novembre 2018	Année 3 supplémentaire en option le 5 novembre 2018 au 4 novembre 2019	Année 4 supplémentaire en option le 5 novembre 2019 au 4 novembre 2020
Installateur de systèmes de gicleurs et de systèmes de protection incendie	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure
Électricien qualifié	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure
Technicien en refoulement qualifié	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure

INSPECTIONS ET MISES À L'ESSAI ANNUELLES ET SEMESTRIELLES DES SYSTÈMES DE GICLEURS, DES EXTINCTEURS ET DES DISPOSITIFS À PRÉACTION ET ANTI-REFOULEMENT
Pour l'Agence spatiale canadienne – Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa

Heures supplémentaires — Les samedis, dimanches et jours fériés (s'il y a lieu)

	Année 1 le 5 novembre 2015 au 4 novembre 2016	Année 1 supplémentaire en option le 5 novembre 2016 au 4 novembre 2017	Année 2 supplémentaire en option le 5 novembre 2017 au 4 novembre 2018	Année 3 supplémentaire en option le 5 novembre 2018 au 4 novembre 2019	Année 4 supplémentaire en option le 5 novembre 2019 au 4 novembre 2020
Installateur de systèmes de gicleurs et de systèmes de protection incendie	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure
Électricien qualifié	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure
Technicien en refoulement qualifié	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure	_____ \$ /heure

Nombre d'heures minimum facturé par Intervention sur appel d'urgence seulement (ne s'applique pas aux travaux supplémentaires)

Calendrier des travaux — 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 (s'il y a lieu)

	Année 1 le 5 novembre 2015 au 4 novembre 2016	Année 1 supplémentaire en option le 5 novembre 2016 au 4 novembre 2017	Année 2 supplémentaire en option le 5 novembre 2017 au 4 novembre 2018	Année 3 supplémentaire en option le 5 novembre 2018 au 4 novembre 2019	Année 4 supplémentaire en option le 5 novembre 2019 au 4 novembre 2020
Nombre d'heures minimum facturé si applicable	_____ heures	_____ heures	_____ heures	_____ heures	_____ heures

**INSPECTIONS ET MISES À L'ESSAI ANNUELLES ET SEMESTRIELLES DES SYSTÈMES DE GICLEURS, DES EXTINCTEURS ET DES DISPOSITIFS À PRÉACTION ET ANTI-REFOULEMENT
Pour l'Agence spatiale canadienne – Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa**

Matériaux (s'il y a lieu)

	Année 1 le 5 novembre 2015 au 4 novembre 2016	Année 1 supplément aire en option le 5 novembre 2016 au 4 novembre 2017	Année 2 supplément aire en option le 5 novembre 2017 au 4 novembre 2018	Année 3 supplément aire en option le 5 novembre 2018 au 4 novembre 2019	Année 4 supplémentaire en option le 5 novembre 2019 au 4 novembre 2020
Pourcentage de majoration sur les matériaux (s'il y a lieu)	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %

Dans le cadre de l'évaluation (l'évaluation inclura le total pour les 5 années)

- Prix fermes annuels
- 25 heures par an (Installateur de systèmes de gicleurs et de systèmes de protection incendie pendant les heures de travail normales)
- 5 heures par an (Électricien qualifié pendant les heures de travail normales)
- 5 heures par an (Technicien en refoulement qualifié pendant les heures de travail normales)
- 5 heures par an (Installateur de systèmes de gicleurs et de systèmes de protection incendie en dehors des heures de travail normales, du lundi au vendredi, de 16 h à 7 h)
- 2 heures par an (Électricien qualifié en dehors des heures de travail normales, du lundi au vendredi, de 16 h à 7 h)
- 2 heures par an (Technicien en refoulement qualifié en dehors des heures de travail normales, du lundi au vendredi, de 16 h à 7 h)
- 2 heures par an (Installateur de systèmes de gicleurs et de systèmes de protection incendie en dehors des heures de travail normales — les samedis, dimanches et jours fériés)
- 2 heures par an (Électricien qualifié en dehors des heures de travail normales — les samedis, dimanches et jours fériés)
- 2 heures par an (Technicien en refoulement qualifié en dehors des heures de travail normales — les samedis, dimanches et jours fériés)
- 2 appels par an nombre d'heures minimum X facturé taux horaire X pendant les heures normales
- Matériaux, équipements et fournitures : estimé à 5,000.00 \$ par année

* Des quantités estimées vous sont fournies sur une base estimative, il est possible que ces quantités soient révisées à la hausse ou à la baisse selon le besoin des opérations.

APPENDICE C

ÉVALUATION DE RENDEMENT DU FOURNISSEUR

**INSPECTIONS ET MISES À L'ESSAI ANNUELLES ET SEMESTRIELLES DES SYSTÈMES DE
GICLEURS, DES EXTINCTEURS ET DES DISPOSITIFS À PRÉACTION ET ANTI-REFOULEMENT
Pour l'Agence spatiale canadienne – Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa**

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 services (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 :	

**INSPECTIONS ET MISES À L'ESSAI ANNUELLES ET SEMESTRIELLES DES SYSTÈMES DE
GICLEURS, DES EXTINCTEURS ET DES DISPOSITIFS À PRÉACTION ET ANTI-REFOULEMENT
Pour l'Agence spatiale canadienne – Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa**

5. Veuillez évaluer la qualité des communications entre le ministère et le fournisseur.	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1
	Commentaires :
6. Les documents administratifs ont-ils tous été reçus conformément aux exigences du marché? Les documents administratifs comprennent notamment : 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	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1
	Commentaires :
TOTA L	/60

Barème

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

APPENDICE D

SCHÉMAS RÉCAPITULANT LES SYSTÈMES DE PROTECTION INCENDIE INSTALLÉS AUX LDF

*** à titre indicatif seulement – Document disponible en anglais seulement