

**Service relié à l'exécution de divers travaux en électricité
à l'agence spatiale canadienne (ASC) à St-Hubert**

DEMANDE DE PROPOSITIONS

**Service relié à l'exécution de divers travaux en électricité
à l'agence spatiale canadienne (ASC) à St-Hubert**

**Date de clôture de la période de soumission :
Le 16 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 – 20150391**

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



Le 27 août 2015

Service relié à l'exécution de divers travaux en électricité à l'agence spatiale canadienne (ASC) à St-Hubert

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. 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. Évaluation des soumissions
5. Critères obligatoires de la firme
6. Expériences obligatoires du personnel

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences de la sécurité

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Conditions générales
- 3.1 Conditions générales pour les travaux de construction en électricité jusqu'à 10,000.00\$
4. Durée du contrat
5. Option de prolongation du contrat
6. Autorité contractante
7. Agent de projet
8. Représentant de l'entrepreneur
9. Base de Paiement – Limitation des dépenses
10. Attestation
11. Lois applicables
12. Remplacement d'individu spécifique
13. Ordre de priorité des documents
14. Évaluation de rendement du fournisseur
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

**Service relié à l'exécution de divers travaux en électricité
à l'agence spatiale canadienne (ASC) à St-Hubert**

Liste des appendices

Appendice A - Description des travaux

Appendice B - Bordereau de soumission

Appendice C - Évaluation de rendement du fournisseur

Service relié à l'exécution de divers travaux en électricité à l'agence spatiale canadienne (ASC) à St-Hubert

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 dans l'exécution (pièces et main d'œuvre) de divers travaux en électricité à l'agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert.

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

Service relié à l'exécution de divers travaux en électricité à l'agence spatiale canadienne (ASC) à St-Hubert

4. Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre 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.

Service relié à l'exécution de divers travaux en électricité à l'agence spatiale canadienne (ASC) à St-Hubert

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 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 08 septembre 2015, à 11h00am à l'agence spatiale canadienne, 6767 route de l'aéroport à Saint-Hubert, Québec, J3Y 8Y9**. 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.

Service relié à l'exécution de divers travaux en électricité à l'agence spatiale canadienne (ASC) à St-Hubert

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: _____

Service relié à l'exécution de divers travaux en électricité à l'agence spatiale canadienne (ASC) à St-Hubert

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. Évaluation des soumissions

Les soumissions seront évaluées en fonction des deux critères suivants, classés par ordre d'importance :

1. répondre aux critères obligatoires ci-dessous mentionnés ET;
2. plus bas prix.

5. Critères obligatoires de la firme

Vous devrez fournir les documents indiqués ci-dessous avec votre proposition à défaut de quoi votre proposition sera automatiquement rejetée.

- La firme devra posséder une licence d'entrepreneur spécialisé en électricité émise par la Régie du bâtiment dans la catégorie 16 – Électricité depuis au minimum 10 années.
- La firme devra détenir une assurance responsabilité professionnelle et civile d'une valeur minimale de 2 000 000.00\$.
- La firme devra être enregistrée à la Commission de la santé et de la sécurité au travail.

**Service relié à l'exécution de divers travaux en électricité
à l'agence spatiale canadienne (ASC) à St-Hubert**

6. Expérience obligatoire du personnel

- **Électricien**

Le personnel proposé devra détenir un certificat de compétence compagnon avec qualification professionnelle en électricité de classe C CONSTRUCTION et avoir un minimum de 30 000 heures d'expérience dans l'industrie de la construction.

*** La firme devra soumettre avec sa proposition tous les documents demandés (les licences, les assurances, les curriculum vitae, les certificats de compétence ainsi que les preuves de formation du personnel qu'il propose utiliser si applicable). Si ces documents ne sont pas inclus avec la proposition, celle-ci sera automatiquement rejetée.

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](#).

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) :

**Service relié à l'exécution de divers travaux en électricité
à l'agence spatiale canadienne (ASC) à St-Hubert**

- a. seul propriétaire,
 - b. un associé,
 - c. une entité sociale.
2. L'association ou l'entité sociale a été enregistrée ou formée en vertu des lois
- _____
3. Le centre de contrôle ou le propriétaire (le nom s'il y a lieu) de l'organisation est établi dans le pays suivant
- _____
4. Tout accord d'approvisionnement ou marché consécutif à la présente demande pourra être exécuté sous la raison sociale intégrale suivante et aux lieux d'affaires suivants :
- _____
- _____
- _____

C. CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT

- 1) Le soumissionnaire atteste qu'il a lu le Code de conduite pour l'approvisionnement (<http://www.tpsgc.gc.ca/acquisitions/text/cndt-cndct/tm-toc-f.html>) et qu'il accepte de s'y conformer.
- 2) Le soumissionnaire atteste
- a) que lors de la préparation de sa soumission, aucune corruption ou collusion ne s'est produite; et
 - b) qu'il n'a commis aucune des infractions visées à l'article 121 (« Fraudes envers le 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 :

Service relié à l'exécution de divers travaux en électricité à l'agence spatiale canadienne (ASC) à St-Hubert

- 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;

Service relié à l'exécution de divers travaux en électricité à l'agence spatiale canadienne (ASC) à St-Hubert

- 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, tel qu'exigé par les représentants du gouvernement du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, 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 la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

G. FORMATIONS

Le personnel proposé devra avoir suivi ou s'engager à suivre dans un délai de trois (3) mois suivant l'octroi du contrat les formations* suivantes :

- une formation pour travaux en hauteur et être titulaire d'un permis valide pour l'opération d'appareil de levage.
- une formation sur le cadenassage
- le cours de santé et sécurité pour les travaux de construction.
- une formation de secouriste en milieu de travail.

* Les frais de ces formations seront assumés par la firme.

**Service relié à l'exécution de divers travaux en électricité
à l'agence spatiale canadienne (ASC) à St-Hubert**

H. EXIGENCES LINGUISTIQUES

Le personnel devra pouvoir communiquer en français.

I. ATTESTATION

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

SIGNATURE D'ATTESTATION

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

- 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;
- G. FORMATIONS;
- H. EXIGENCES LINGUISTIQUES.

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 sont assortis d'une exigence en matière de sécurité. Les employés devront rencontrer les exigences pour avoir accès à l'édifice.

Une enquête sécuritaire sera effectuée sur tout le personnel régulier devant travailler à l'ASC. Le personnel devra obtenir la cote de fiabilité demandée ou sera accompagné si la vérification de fiabilité n'est pas encore obtenue.

**Service relié à l'exécution de divers travaux en électricité
à l'agence spatiale canadienne (ASC) à St-Hubert**

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 à l'agence spatiale canadienne (ASC) au 6767 route de l'aéroport à Saint-Hubert (Québec), J3Y 8Y9.

2. Clauses et conditions uniformisées

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

3. Conditions générales

2010C (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

3.1 Conditions générales supplémentaires pour les travaux de construction en électricité jusqu'à une valeur maximale de 10,000.00\$ (avant taxes)

Les documents suivants constituent le contrat:

- (a) Page « Contrat » une fois signée par le gouvernement du Canada;
- (b) Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli en bonne et due forme;
- (c) Plans et devis;
- (d) Conditions générales:
 - (i) CG1 Dispositions générales R2810D (2015-07-09);
 - (ii) CG2 Administration du contrat R2820D (2015-02-25);
 - (iii) CG3 Exécution et contrôle des travaux R2830D (2015-02-25);
 - (iv) CG4 Mesures de protection R2840D (2008-05-12);
 - (v) CG5 Retards et modifications des travaux R2860D (2013-04-25);
 - (vi) CG6 Défaut, suspension ou résiliation du contrat R2870D (2008-05-12);
- (e) Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6 R2950D (2015-02-25).

Les documents identifiés par titre, numéro et date à l'alinéa 1) du point 2 sont intégrés par renvoi et sont reproduits 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>.

La langue des documents du contrat sera celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

4. Période des travaux

La période du contrat dans le cadre de la présente DDP sera de deux (2) années à partir de la date d'octroi du contrat.

Service relié à l'exécution de divers travaux en électricité à l'agence spatiale canadienne (ASC) à St-Hubert

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 trois (3) 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

Service relié à l'exécution de divers travaux en électricité à l'agence spatiale canadienne (ASC) à St-Hubert

- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

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

10. Attestations

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

11. Lois applicables

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

12. Remplacement d'individu spécifique A7017C (2008-05-12)

Lorsque la proposition ou tout contrat qui en découle précise l'identité des personnes qui doivent exécuter les travaux, l'entrepreneur est tenu de fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.

S'il n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne nommée dans la proposition ou dans tout contrat qui en découle, l'entrepreneur est tenu de trouver à cette personne un remplaçant dont les qualités et l'expérience sont similaires. Dans un délai de 14 jours, l'entrepreneur avisera l'autorité contractante :

- a. du motif de remplacement de la personne nommée dans le contrat;
- b. du nom du remplaçant proposé, ainsi que de ses qualités et de son expérience;
- c. de la preuve que cette personne possède l'habilitation sécuritaire exigée et accordée par le Canada, le cas échéant.

L'ASC peut ordonner le retrait d'un remplaçant et l'entrepreneur est alors tenu de se conformer sans délai à cet ordre et de retenir les services d'un autre remplaçant. Le fait de ne pas ordonner le retrait d'un remplaçant ne relève pas 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;

Service relié à l'exécution de divers travaux en électricité à l'agence spatiale canadienne (ASC) à St-Hubert

- 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 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

Service relié à l'exécution de divers travaux en électricité à l'agence spatiale canadienne (ASC) à St-Hubert

1.0 GÉNÉRALITÉS

L'Agence spatiale canadienne (ASC) est à la recherche d'un entrepreneur spécialisée en électricité (Régie du bâtiment du Québec, Catégorie 16) afin d'obtenir les services d'un électricien en permanence sur le site.

Le Centre spatial John H. Chapman est un immeuble de 30 000 mètres carrés construit en 1993. Approximativement 50% de la superficie de l'immeuble est occupé par des espaces à bureaux, 35% par des espaces à vocations particulières (laboratoires, centre de contrôles...) et 15 % par des espaces de services.

2.0 AMPLEUR DES TRAVAUX

Le présent mandat a pour but de fournir de la main d'œuvre qualifié pour exécuter les tâches décrites dans ce cahier de charge concernant la réalisation de travaux de construction, de réparation et d'entretien en électricité.

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

- Ajouts et entretien aux réseaux de distribution primaire 600/347V et secondaire 120/208V, incluant les panneaux de distribution, transformateurs, disjoncteurs, démarreurs, sectionneurs et les raccordements de tous les appareils pour le bâtiment et les laboratoires
- Ajout et entretien aux systèmes d'éclairages
- Ajouts et entretien aux systèmes de contrôles pour les appareils de plomberie, chauffage, ventilation, climatisation et de sécurité
- Ajouts et entretien aux réseaux de communication
- Installation et raccordement des équipements de laboratoires
- travailler avec les groupes électrogènes
- travailler avec les ASSC

2.2 Entretien des systèmes et équipements suivants:

Les systèmes électriques et travaux divers pour l'édifice tels que, mais non limités aux équipements suivants:

- Moteurs
- Les contrôles électriques et électroniques
- Tous les circuits de distributions électriques
- Variateur de vitesse

2.3 Tous les travaux d'installation et d'entretien au bâtiment proprement dit tels que:

Installer, remplacer, réparer ou changer des pièces aux:

- Système d'éclairage
- Filerie
- Appareils électriques
- Appareils électroniques
- Tout autre appareil appartenant à l'ASC et faisant partie du bâtiment

2.4 Réalisation de travaux de construction en électricité (jusqu'à une valeur maximale de \$10,000.00 pièce et main d'œuvre inclus et avant taxes)

*** nous estimons jusqu'à un maximum de 100,000.00\$ par année pour la réalisation de travaux de construction en électricité)**

Service relié à l'exécution de divers travaux en électricité à l'agence spatiale canadienne (ASC) à St-Hubert

Divers travaux de construction en électricité relatifs à l'installation de nouveaux équipements ou découlant de réaménagement

3.0 PERSONNEL REQUIS

3.1 Personnel régulier

La firme devra assurer la présence d'un électricien selon les besoins de l'ASC, pour l'exécution des travaux spécifiés ci-dessus.

Tous les travaux seront assujettis à la Loi sur le bâtiment et le personnel devra détenir une carte de compétence émise par la Commission de la construction du Québec.

On prévoit que la personne sera requise pour une durée pouvant aller jusqu'à 40 heures/semaine. Les heures normales de travail sont de 7h30 à 16h00 du lundi au vendredi.

Les jours fériés (doivent être les mêmes que ceux de l'ASC – indiqués ci-dessous), les journées de maladies, de vacances et tout autre congé statutaire seront à la charge de la firme. Les services sont requis 52 semaines par année et du personnel devra être disponible.

- Les congés fériés sont les suivants à l'ASC :
 - o 1^{er} janvier ou première journée ouvrable après cette date
 - o Vendredi saint et lundi de Pâques
 - o Fête de la Reine
 - o 24 juin ou première journée ouvrable après cette date
 - o 1^{er} juillet ou première journée ouvrable après cette date
 - o Fête du travail
 - o Lundi de l'Action de Grâce
 - o Jour du souvenir le 11 novembre ou première journée ouvrable après cette date
 - o 25 et 26 décembre ou les deux premières journées ouvrables après cette date

Lors des absences (congé ou maladie) de son employé, suite à un appel d'urgence du représentant de l'ASC, la firme devra assurer dans un délai maximum d'un (1) heures la disponibilité d'un remplaçant pour pallier l'urgence.

3.2 Personnel en disponibilité

La firme devra assurer la disponibilité d'une personne 24 heures par jour, 7 jours semaines incluant les jours fériés par le même électricien travaillant durant les heures régulières.

La firme doit s'assurer que la personne est en mesure d'arriver au Centre spatial et de donner le service à l'intérieur d'un délai d'un (1) heure.

3.3 Personnel supplémentaire

L'ASC pourra demander des personnes supplémentaires si la charge de travail le requiert. Le représentant de l'ASC fera une demande à la firme en spécifiant les

Service relié à l'exécution de divers travaux en électricité à l'agence spatiale canadienne (ASC) à St-Hubert

travaux à faire. Ce dernier devra fournir les personnes requises dans un délai de 5 jours ouvrables aux mêmes taux que les taux approuvés au contrat.

3.4 Remplacement du personnel régulier

Advenant le départ de l'employé principal attitré à l'agence spatiale canadienne, un transfert des connaissances de cinq (5) jours entre les employés (actuel/nouveau) sera au frais de l'entrepreneur.

4.0 ÉQUIPEMENTS FOURNIS

4.1 Équipements fournis par l'ASC

Les équipements suivants seront fournis par l'ASC;

- les escabeaux, échelles et nacelles
- les bordereaux de travail
- les équipements de sécurité autres que ceux énumérés ci-dessous "équipements fournis par la firme"

4.2 Équipements fournis par la firme

Les équipements suivants seront fournis par la firme et devront être inclus au tarif horaire proposé:

- outils et appareils de mesure (multimètres)
- bottes ou souliers de sécurité approuvés CSA classes 1 et 2
- casque de sécurité approuvé CSA classe E
- lunette de sécurité
- vêtement de travail
- tous les outils nécessaires à la réalisation de projet en électricité peu importe l'ampleur.

5.0 BORDEREAU DES PRIX

Un bon de travail hebdomadaire indiquant les heures travaillées par chaque employé devra être remis au représentant de l'ASC pour acceptation et servira de document valide pour la vérification de la facturation.

Le **tarif horaire unique** (durant les heures régulières) proposé par la firme doit inclure le déplacement du personnel jusqu'au Centre spatial, les différentes assurances, cotisations professionnelles et syndicales, bénéfiques marginaux, les impôts et tous les autres frais.

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

6.0 PIÈCES SI APPLICABLE

L'agence spatiale canadienne estime un besoin en pièces d'environ 50,000.00\$ par année. Ces pièces seront facturables sur présentation de factures.

Pour les pièces de plus de 500.00\$, l'entrepreneur devra fournir une copie de la facture d'achat ou une copie de la liste de prix et ajouter son pourcentage de profit selon le pourcentage indiqué au bordereau de soumission de l'Annexe B.

APPENDICE B

BORDEREAU DE SOUMISSION

**Service relié à l'exécution de divers travaux en électricité
à l'agence spatiale canadienne (ASC) à St-Hubert**

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Tous les coûts indiqués ci-dessous incluent : les frais de déplacement, la main d'œuvre ainsi que l'administration et profit de l'entreprise mais ils sont avant les taxes applicables.

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

Horaire de travail – lundi au vendredi 7h30 – 16h00

	Année 1	Année 2	Année d'option 1	Année d'option 2	Année d'option 3
Électricien	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure

Temps supplémentaire – lundi au vendredi 16h00 – 7h30

	Année 1	Année 2	Année d'option 1	Année d'option 2	Année d'option 3
Électricien	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure

Temps supplémentaire – samedi, dimanche et férié

	Année 1	Année 2	Année d'option 1	Année d'option 2	Année d'option 3
Électricien	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure

**Taux hebdomadaire pour disponibilité tel que décrit à l'annexe A point 3.2
Horaire de disponibilité - 24 heures sur 24, 7 jours sur 7**

	Année 1	Année 2	Année d'option 1	Année d'option 2	Année d'option 3
Prime de disponibilité si applicable	_____ \$/semaine	_____ \$/semaine	_____ \$/semaine	_____ \$/semaine	_____ \$/semaine
Nombre d'heures minimum facturées par appel de service si applicable	_____ heure(s)	_____ heure(s)	_____ heure(s)	_____ heure(s)	_____ heure(s)

**Service relié à l'exécution de divers travaux en électricité
à l'agence spatiale canadienne (ASC) à St-Hubert**

Pièces (si applicable)

	Année 1	Année 2	Année d'option 1	Année d'option 2
Pourcentage de profit applicable pour les pièces de plus de 500.00\$	_____ %	_____ %)	_____ %	_____ %

Pour fin d'évaluation seulement (l'évaluation sera effectuée pour le total des quatre (4) années)

- 2080 heures par année (personnel régulier, en disponibilité et supplémentaire pendant les heures normales de travail)
- 200 heures par année (personnel régulier, en disponibilité et supplémentaire en temps supplémentaire)
- 60 heures par année (personnel régulier, en disponibilité et supplémentaire en fin de semaine et jours fériés)
- Prime de disponibilité si applicable X 52 semaines par année
- Nombre d'heures minimales par appel X 5 appels par année X tarif horaire pendant les heures régulières de travail
- 20,000.00\$ de pièces par année de plus de 500.00\$ + le pourcentage de profit applicable

* 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.

** La valeur du contrat sera de 240,000.00\$ avant taxes par année (donc 480,000.00\$ pour la première période du contrat), il est possible que ce montant soit révisé à la hausse ou à la baisse selon le besoin des opérations.

APPENDICE C

ÉVALUATION DE RENDEMENT DU FOURNISSEUR

**Service relié à l'exécution de divers travaux en électricité
à l'agence spatiale canadienne (ASC) à St-Hubert**

RAPPORT D'ÉVALUATION DU RENDEMENT

Ce questionnaire doit être rempli par le responsable de projet/autorité technique une fois le contrat exécuté et ce, pour tous les contrats de 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 :	

**Service relié à l'exécution de divers travaux en électricité
à l'agence spatiale canadienne (ASC) à St-Hubert**

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

Barème

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