

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP) # 9F030-20151006

POUR LE BESOIN D'UN

SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE au Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa

**Date de clôture de la période de soumission :
Le 16 MAI 2016 à 10:00am heures (HNE)**

Faire parvenir les propositions à :
Agence spatiale canadienne
BUREAU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS
Entrepôt/réception (entre 8h00 et 16h30)
Du lundi au vendredi, de 8h00 à 16h30 (fermé entre 12 h et 13 h)
6767, route de l'Aéroport
Saint-Hubert (Québec) J3Y 8Y9
Canada

À l'attention de: Claudine Morin
Courriel : asc.soumissionscontrats-contractssubmissions.csa@canada.ca

Dossier : ASC Dossier # 9F030-20151006

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 avril 2016

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

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. Lois applicables
5. Claude de l'ombudsman
6. Dépôt direct
7. Visite facultative

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 BARÈME DE PRIX

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 - ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Autorité contractante
6. Base de Paiement
7. Mode de paiement
8. Attestation
9. Lois applicables
10. Remplacement d'individu spécifique
11. Ordre de priorité des documents
12. Clause de l'ombudsman – Services de règlement des différends
13. Clause de l'ombudsman – Administration du contrat
14. Règlements concernant les emplacements du gouvernement
15. Dépôt direct
16. Évaluation de rendement du fournisseur

**SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

Les pièces jointes comprennent :

Pièce jointe 1 : le barème de prix

Pièce jointe 2 : les attestations préalables à l'attribution du contrat, les attestations exigées avec la soumission.

Liste des annexes

Annexe A – Description des travaux

Annexe B - Bordereau de soumission

Annexe C – Évaluation de rendement du fournisseur

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

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

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

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

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à toute contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent :

Pièce jointe 1 : le barème de prix

Pièce jointe 2 : les attestations préalables à l'attribution du contrat, les attestations exigées avec la soumission.

Les annexes comprennent :

Annexe A : l'énoncé des travaux

Annexe B : la base de paiement

Annexe C - Évaluation de rendement du fournisseur

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

L'objet de cette demande de propositions (DDP) est de solliciter des soumissions auprès d'organismes canadiens spécialisés pour fournir des services d'entretien préventif et de réparation des générateurs de réserve au Laboratoire David Florida à Ottawa.

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

4. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de la demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

5. 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 du contrat.

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.

Le document 2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/20>

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 par télécopieur ne sont pas acceptées.

Les soumissions peuvent être envoyées par courriel à l'adresse suivante :
asc.soumissionscontrats-contractssubmissions.csa@canada.ca

**SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante (claudine.morin@canada.ca) au moins trois (3) 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. Lois applicables

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

5. 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.

6. Dépôt direct

Le gouvernement du Canada prévoit remplacer progressivement l'émission de chèques par l'utilisation du dépôt direct pour tous les paiements émis par le receveur général. L'utilisation du dépôt direct pour les paiements est sécuritaire et fiable, car cette méthode élimine le risque de perte ou de vol associé aux chèques. Pour vous inscrire au dépôt direct avec l'Agence spatiale canadienne veuillez cliquer ici : <http://www.asc-csa.gc.ca/fra/formulaires/formulaire-depot-direct-fournisseur.asp>

7. Visite facultative des lieux

Des dispositions ont été prises pour une visite non-obligatoire, qui aura lieu **le 09 mai 2016, à 10:00 a.m. au Laboratoire David Florida (3701 Avenue Carling, CP11490, Succ. H, Ottawa Ontario K2H 8S2)**. Il est recommandé que les soumissionnaires communiquent avec l'autorité contractante pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui

**SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule 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. 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.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- | | |
|---------------|--|
| Section I : | Soumission technique (un exemplaire papier et/ou une copie électronique par courriel) |
| Section II : | Soumission financière (un exemplaire papier et/ou une copie électronique par courriel) |
| Section III : | Attestations (un exemplaire papier et/ou une copie électronique par courriel) |

En cas de divergence entre le libellé du texte de la copie électronique et celui de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Les soumissions multiples émanant d'un même soumissionnaire ne sont pas permises pour répondre à la présente demande de soumissions. Chaque soumissionnaire doit présenter une seule soumission. Si plus d'une soumission est présentée par un même soumissionnaire, le Canada acceptera uniquement la première soumission présentée et rejettera toutes les autres soumissions.

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

- (a) utiliser du papier 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.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant

**SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;

2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double

face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Curriculum vitæ des ressources proposées : Sauf indication contraire dans la DP, la soumission technique doit comprendre le curriculum vitæ de chaque expert-conseil proposé pour montrer que chacune des exigences décrites dans la grille souple de l'annexe A de l'arrangement en matière d'approvisionnement (notamment les exigences en lien avec l'éducation, l'expérience de travail et l'attestation professionnelle). Les curriculum vitæ devraient indiquer le niveau actuel de sécurité du personnel détenu par l'expert-conseil, ainsi que le numéro de dossier connexe de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) si applicable.

La partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions que les soumissionnaires devraient considérer au moment de préparer leur soumission technique.

Section II : Soumission financière

- 1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le Barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.
- 1.2** Les soumissionnaires doivent soumettre leur taux FAB destination, s'il y a lieu, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu, et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) exclue.
- 1.3** Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la base de paiement à l'annexe B et la section 2 de la pièce jointe 1 de la partie 4.
- 1.4** Les soumissionnaires devraient inclure les renseignements suivants dans leur soumission financière :

1) Nom: _____

2) Adresse: _____

**SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

3) Téléphone: _____ Télécopieur: _____

4) Courriel: _____

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

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

7) Numéro de taxe : _____

8) Membres du conseil d'administration :

Section III : Attestations

Les soumissionnaires devraient inclure dans la Section III les attestations exigées à la partie 5.

**SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire devrait compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière.

Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière en y incluant pour chacune des périodes mentionnées ci-dessous, le taux horaire ferme, tout compris (en dollars canadiens) qu'il propose pour chacune des catégories d'expert-conseil indiquées.

Les taux indiqués ci-dessous, qui sont fournis par le soumissionnaire, doivent comprendre tous les frais qui sont susceptibles d'être engagés pour respecter les modalités du contrat pouvant découler de la soumission, et notamment :

- a les frais de déplacement et de subsistance en lien avec les travaux réalisés à l'endroit où l'entrepreneur exerce ses activités et le laboratoire David Florida (LDF) au 3701 Avenue Carling à Ottawa Ontario;
- b les frais de déplacement entre le lieu où l'entrepreneur exerce ses activités le laboratoire David Florida (LDF) au 3701 Avenue Carling à Ottawa Ontario;
- c les frais de déplacement et de subsistance engagés pour permettre la réinstallation des ressources humaines nécessaires à l'exécution du contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être facturés séparément des honoraires professionnels convenus dans un contrat subséquent;
- d le prix par unité et le prix total estimé doivent être saisis pour chaque article répertorié; et
- e le prix ferme tout inclus comprenant tous les outils, équipements et services et consommables requis ainsi que la main-d'œuvre pour l'ensemble des inspections, essais et services de nettoyage et de maintenance.

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

**SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

Prix de la maintenance préventive :

Générateur 1 : ONAN/CUMMINGS 1 500 kW

Prix ferme annuel	Année 1 Une année à partir de la date d'octroi du contrat	Année d'option 1	Année d'option 2	Année d'option 3	Année d'option 4
Inspections, essais et entretiens réguliers	\$ _____/mois x 2 mois = \$ _____/année	\$ _____/mois x 2 mois = \$ _____/année	\$ _____/mois x 2 mois = \$ _____/année	\$ _____/mois x 2 mois = \$ _____/année	\$ _____/mois x 2 mois = \$ _____/année
Inspections, essais et entretiens trimestriels (PM1)	\$ _____/quart X 3 quart = \$ _____/année	\$ _____/quart X 3 quart = \$ _____/année	\$ _____/quart X 3 quart = \$ _____/année	\$ _____/quart X 3 quart = \$ _____/année	\$ _____/quart X 3 quart = \$ _____/année
Inspections, essais et entretiens annuels (PM2)	\$ _____/année	\$ _____/année	\$ _____/année	\$ _____/année	\$ _____/année
Vidange du système de refroidissement et remplacement du liquide de refroidissement	N/A	N/A	\$ _____/année	N/A	N/A

**SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

Générateur 2 : CATERPILLAR 350 kW

Prix ferme annuel	Année 1 Une année à partir de la date d'octroi du contrat	Année d'option 1	Année d'option 2	Année d'option 3	Année d'option 4
Inspections, essais et entretiens réguliers	\$ _____/mois x 2 mois = \$/année	\$ _____/mois x 2 mois = \$/année	\$ _____/mois x 2 mois = \$/année	\$ _____/mois x 2 mois = \$/année	\$ _____/mois x 2 mois = \$/année
Inspections, essais et entretiens trimestriels (PM1)	\$ _____/quart X 3 quart = \$/année	\$ _____/quart X 3 quart = \$/année	\$ _____/quart X 3 quart = \$/année	\$ _____/quart X 3 quart = \$/année	\$ _____/quart X 3 quart = \$/année
Inspections, essais et entretiens annuels (PM2)	\$/année	\$/année	\$/année	\$/année	\$/année
Vidange du système de refroidissement et remplacement du liquide de refroidissement	N/A	N/A	\$/année	N/A	N/A

**SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

Tarif horaire applicable pour les réparations et appels de service (si nécessaire) :

Tarif horaire	Année 1 Une année à partir de la date d'octroi du contrat	Année d'option 1	Année d'option 2	Année d'option 3	Année d'option 4
Heures régulières Lundi au vendredi de 7h00 à 16h00	\$ _____/heure	\$ _____/heure	\$ _____/heure	\$ _____/heure	\$ _____/heure
En dehors des heures régulières de travail Lundi au vendredi de 16h00 à 7h00	\$ _____/heure	\$ _____/heure	\$ _____/heure	\$ _____/heure	\$ _____/heure
Fins de semaine et jours fériés	\$ _____/heure	\$ _____/heure	\$ _____/heure	\$ _____/heure	\$ _____/heure
Heures minimales facturée par appel de service	\$ _____/heure	\$ _____/heure	\$ _____/heure	\$ _____/heure	\$ _____/heure

**SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

Coût des pièces (si applicable) :

	Année 1 Une année à partir de la date d'octroi du contrat	Année d'option 1	Année d'option 2	Année d'option 3	Année d'option 4
Pourcentage de profit sur les pièces	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %

Aux fins d'évaluation seulement (l'évaluation sera faite sur le total des cinq [5] années)

- Prix ferme annuel total des inspections régulières mensuelles X cinq (5) années
- Prix ferme annuel total des inspections trimestrielles X cinq (5) années
- Prix ferme annuel total des inspections annuelles X cinq (5) années
- Prix d'une vidange du système de refroidissement et du remplacement du liquide de refroidissement X une (1) année
- 20 heures pendant les heures régulières de travail par année X cinq (5) années
- 10 heures en dehors des heures régulières de travail par année X cinq (5) années
- 10 heures durant les fins de semaines et jours fériés par année X cinq (5) années
- 2 heures pendant les heures régulières X 2 appels de service par année X heures minimales facturées par appel de service X cinq (5) années
- 2,000.00 \$ par année pour les pièces X % par année X cinq (5) années

*** Les heures mentionnées ci-dessus sont fournies à titre d'information et d'évaluation uniquement**

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

2. Évaluation financière

Clause du guide des CCUA A0220T (2014-06-25) Évaluation du prix.

3. Méthode de sélection

- 1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires.
- 2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a et b seront déclarées non recevables.
- 3. La soumission recevable qui offrira le plus bas prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

4. Critères obligatoires

L'entrepreneur devra :

- 1) détenir les permis nécessaires pour l'exécution du travail requis par ce contrat comme l'explique la section Expérience obligatoire du personnel qui se trouve ci-dessous. Il devra accompagner sa soumission d'une copie valide de tous ces permis et certificats;
- 2) fournir la documentation qui prouve que l'entreprise est en règle depuis au moins cinq (5) ans ;
- 3) détenir une assurance responsabilité civile et professionnelle d'au moins 2 000 000 \$;
- 4) en tant que centre d'entretien, l'entrepreneur devra avoir accès à des pièces de générateur d'origine, à la base de données d'entretien du fabricant des produits ONAN contenant tous les bulletins d'entretien, les améliorations apportées aux composants du moteur ainsi toutes les données d'entretien fournies par le fabricant du moteur;
- 5) il doit avoir accès aux applications de diagnostic INSITE et INPOWER ainsi qu'à l'application de commande Powerware, afin de procéder à l'entretien complet des générateurs Onan mais aussi à une évaluation de l'état du générateur, à la réinitialisation des paramètres et/ou au diagnostic des problèmes.

**SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

5. Expérience obligatoire du personnel

- Un minimum de cinq (5) années d'expérience récente de travail dans le dépistage, la réparation, l'essai et l'entretien des générateurs diesel de secours (350 kW à 2 000 kW), qui servent à assurer la sécurité des personnes, et des commutateurs de transfert automatique se trouvant dans les bâtiments occupés, les bureaux d'affaires et les bâtiments industriels.

Le personnel doit détenir ce qui suit :

- 1) Il doit disposer d'une attestation ou d'un diplôme de technicien de matériel lourd, et travailler actuellement pour un centre d'entretien agréé ONAN et fournir la preuve qu'il a suivi une formation sur les générateurs ONAN d'une capacité de 1,0 MW et plus.
- 2) Il doit détenir un permis d'électricien lui permettant d'exécuter le travail requis sur les commutateurs de transfert automatique ainsi que sur l'équipement électrique associé; il doit par ailleurs disposer d'une expérience préalable de l'entretien des commutateurs de transfert automatique à 600 V, 2 500 A.
- 3) Les techniciens doivent détenir un permis d'utilisation des programmes logiciels INSITE et INPOWER, et notamment de leurs applications de diagnostic des générateurs Onan et doivent détenir un permis d'utilisation de l'application de commande Powerware afin de procéder à la surveillance et à l'entretien visuel.

Remarque : Ces qualifications peuvent être détenues par une ou deux personnes.

Pour être approuvé, le soumissionnaire devra accompagner sa proposition des curriculum vitae et des diplômes de capacité du personnel qu'il entend affecter à ce projet.

PARTIE 5 : ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribuée, 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 du contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution du 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 exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission les attestations, dûment remplies décrites dans la pièce jointe 1 de la partie 5, Attestations exigées avec la soumission.

**PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5
ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT ET
EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION**

1. Attestations préalables à l'attribution d'un contrat et exigées avec la soumission

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. DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – RENSEIGNEMENTS CONNEXES

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

B. 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) » (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 \(RHDCC\) - 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.

C. 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

**SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

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 :

D. 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.

E. 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.

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

**SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

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.

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](#).

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.

**SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

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 a indiqué sa disponibilité. Si le soumissionnaire ne répond pas à la demande, sa proposition pourra être jugée irrecevable.

G. 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 les chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

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. DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – RENSEIGNEMENTS CONNEXES;
- B. PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION DE SOUMISSION;
- C. PERSONNE MORALE ET DÉNOMINATION SOCIALE;
- D. CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT;
- E. ATTESTATION – ANCIEN FONCTIONNAIRE;
- F. STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL;
- G. ÉTUDES ET EXPÉRIENCES;

SIGNATURE

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

Signature

Date

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément aux indications de l'annexe A.

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>

2.1. Conditions générales

2010C (2016-04-04), Conditions générales – services (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2010C/16>

2.2 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

3. Exigences relatives à la 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.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat dans le cadre de la présente DDP sera de d'une (1) année à partir de la date d'octroi du contrat.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au gouvernement du Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du présent contrat pour quatre (4) période d'une année chacune, et ce aux même termes et conditions. Le gouvernement du 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 d'options seront conformes aux dispositions du contrat.

**SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Claudine Morin
Titre : Agente des contrats
Organisme : Agence spatiale canadienne
Téléphone : 450-926-4427
Télécopieur : 450-926-4969
Courriel : claudine.morin@canada.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Sera inséré lors de l'attribution du contrat

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification du contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Sera inséré lors de l'attribution du contrat

6. Base de paiement - Limitation des dépenses

La responsabilité totale du gouvernement du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de **19.000.00 \$ par année** pour la partie limitation des dépenses. 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 gouvernement 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 gouvernement 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,

**SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

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 gouvernement du Canada à son égard.

7. Mode de paiement

Les demandes de paiement devront être présentées une fois par mois suite à la réception d'une facture.

8. 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.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Remplacement d'individu spécifique

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.

11. 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.

**SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

- a) les articles de la convention;
- b) 2010C (2016-04-04) Conditions générales – service (complexité moyenne);
- c) l'annexe C – Description des travaux;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat: « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. Dépôt direct

Le gouvernement du Canada prévoit remplacer progressivement l'émission de chèques par l'utilisation du dépôt direct pour tous les paiements émis par le receveur général. L'utilisation du dépôt direct pour les paiements est sécuritaire et fiable, car cette méthode élimine le risque de perte ou de vol associé aux chèques. Pour vous inscrire au dépôt direct avec l'Agence spatiale canadienne veuillez cliquer ici : <http://www.asc-csa.gc.ca/fra/formulaires/formulaire-depot-direct-fournisseur.asp>

16. Évaluation de rendement du fournisseur

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

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

ANNEXE A

DESCRIPTION DES TRAVAUX

**SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

APERÇU DU PROJET

L'ASC/le LDF est un bâtiment d'une superficie approximative de 13 000 m², répartie sur quatre niveaux, qui compte majoritairement des laboratoires (salles blanches). Construit en 1971, le bâtiment héberge un peu plus de 100 chercheurs, gestionnaires et clients travaillant sur le Programme spatial canadien. La portée actuelle des travaux comprend des réparations mécaniques, des mises à niveau et l'entretien des systèmes, des appareils et des pièces d'équipement existants, sans interrompre les activités de recherche, de développement et de mise à l'essai de l'ASC/du LDF.

SERVICES TYPIQUES DEMANDÉS

Fournir l'équipement, l'équipement de protection individuelle (EPI), les matériaux, les outils et la main-d'œuvre nécessaires pour les travaux d'installation, de réparation ou d'entretien, conformément aux plans, aux dessins, aux détails, aux autorisations de travail et aux spécifications fournies par l'ASC/le LDF.

En l'absence de spécifications détaillées, il faut exécuter les travaux selon les normes de qualité de l'ASC/du LDF ainsi que la description écrite des travaux, fournie par le chargé de projet de l'ASC/du LDF.

MISE EN ŒUVRE

Responsabilité de l'entrepreneur

Main-d'œuvre (ressources)

Assigner du personnel qualifié pour effectuer les travaux et pour fournir les pièces, les matériaux, les outils et l'équipement nécessaires à la prestation des services mécaniques, « **au fur et à mesure des besoins** » du Laboratoire David Florida.

Équipement, outils et équipement de sécurité

Fournir l'équipement et les outils nécessaires pour réaliser les travaux conformément aux directives du chargé de projet ou à la portée des travaux. Ils doivent être à jour, en règle et approuvés par la CSA. L'ASC/le LDF ne fournira ni ne louera pas d'outils ou d'équipement pour l'exécution des travaux ou une partie des travaux attribués à l'entrepreneur.

Matériaux

À moins d'indication contraire, fournir, livrer et installer tous les matériaux nécessaires à l'exécution du projet. Tous les matériaux doivent être neufs; le sceau et l'étiquette du fabricant doivent être intacts; tous les matériaux et les pièces d'équipement doivent être approuvés par l'UL, l'ULC ou la CSA pour l'utilisation prévue.

L'entrepreneur est responsable de faire livrer les matériaux dont il a besoin au quai de déchargement de l'ASC/du LDF, puis de les transporter du quai au chantier dans les 12 heures suivants leur livraison.

L'ASC/le LDF se réserve le droit de fournir des matériaux et des pièces. L'entrepreneur est responsable de les transporter de l'entrepôt à la zone des travaux.

Retrait des débris

L'entrepreneur doit, à la fin de chaque journée de travail ou selon les directives du chargé de projet, retirer de la zone des travaux tout déchet ou débris généré par la réalisation des travaux. L'entrepreneur sera responsable de nettoyer la zone de travail et tout autre endroit touché par ses activités. Tous les débris doivent être déposés dans les bacs appropriés (p. ex. métal, papier, déchets) fournis par l'ASC/le LDF.

SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE au Laboratoire David Florida à Ottawa

Santé et sécurité au travail

Il faut s'assurer que toutes les ressources assignées au projet ont reçu la formation sur la santé et la sécurité exigée par la législation fédérale et provinciale pour les travaux de construction et les travaux sur les sites industriels et commerciaux, notamment (sans s'y limiter) la certification sur la protection contre les chutes, les espaces clos, l'ascension de tours et les opérations de levage.

Ces exigences ont pour but de minimiser ou d'éliminer les risques à l'égard de l'environnement ainsi que de la santé et de la sécurité de la main-d'œuvre. Tous les entrepreneurs et les sous-traitants effectuant des travaux dans les installations de l'ASC/du LDF doivent respecter les lignes directrices en matière de santé et de sécurité applicables de l'ASC/du LDF, la législation et la réglementation applicables relativement à l'environnement et aux normes sur la santé et la sécurité ainsi que les méthodes de travail.

Toutes les ressources doivent effectuer des activités de verrouillage et étiquetage qui respectent la législation et la réglementation applicables relativement à l'environnement et aux normes sur la santé et la sécurité ainsi que les méthodes de travail, notamment pour l'énergie électrique ou toute autre forme d'énergie dangereuse, au besoin. Toutes les ressources doivent recevoir une formation préalable et assister à une séance d'information sur la procédure interne de verrouillage et étiquetage, donnée par le chargé de projet assigné. Les procédures doivent être rigoureusement suivies.

Toutes les activités de verrouillage et étiquetage DOIVENT être coordonnées avec le chargé de projet de l'ASC/du LDF.

Formation

Assigner au projet de la main-d'œuvre dûment formée et qualifiée. S'assurer que toutes les ressources assignées aux projets ont reçu la formation nécessaire et détiennent les certificats et les licences exigés par la loi avant qu'elles ne réalisent les travaux.

Permis, licences et certificats

Tous les permis, licences et certificats d'approbation nécessaires pour exécuter les travaux régis par la législation fédérale, provinciale ou municipale doivent être obtenus par l'entrepreneur avant l'achèvement du projet, peu importe le cas; l'entrepreneur est responsable des frais imposés par la législation ou la réglementation. Le chargé de projet peut demander une copie de ces documents.

Disponibilité des services

Il faut s'assurer que le personnel est capable d'effectuer le travail selon l'horaire convenu par l'entrepreneur et le chargé de projet de l'ASC/du LDF et qu'il est disponible pour le faire. Tout besoin de réparation découvert lors des inspections doit être rapporté au chargé de projet de l'ASC/du LDF et accompagné d'un prix de réparation selon les taux stipulés dans le contrat. Si le chargé de projet de l'ASC/du LDF accepte de procéder aux réparations, le travail doit être effectué rapidement, dès la réception de l'approbation.

Ce contrat comprend un service d'urgence disponible 24 heures sur 24 dont le délai d'intervention ne doit pas excéder trois (3) heures à partir du moment de l'appel jusqu'à l'arrivée du technicien en entretien et en réparation.

L'entrepreneur doit fournir un seul numéro de téléphone à composer en cas d'urgence.

**SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

Facturation et estimations

Il faut commencer les travaux seulement après la réception d'une autorisation de travail ou des directives du chargé de projet de l'ASC/du LDF. Cette autorisation ou ces directives, qui doivent être données seulement après que le chargé de projet de l'ASC/du LDF et l'entrepreneur aient convenus du coût des travaux, confirment que l'ASC/le LDF a donné son approbation. L'entrepreneur doit informer le chargé de projet de l'ASC/du LDF si le coût des travaux dépassera le montant convenu sur l'autorisation de travail avant de poursuivre la partie des travaux qui excède ce montant. Une autorisation de travail modifiée sera émise pour confirmer l'approbation de continuer les travaux.

Si l'approbation confirmant le montant révisé n'est pas reçue par écrit par le chargé de projet de l'ASC/du LDF, l'ASC/le LDF ne sera pas tenu de payer tout montant excédant le coût initial.

Il faut facturer l'ASC/le LDF une fois par mois pour tout le travail effectué durant cette période. Pour le travail effectué et achevé durant le mois, il faut facturer la quantité totale du travail; pour le travail réparti sur plusieurs mois, il ne faut facturer que la partie du travail effectuée durant le mois. Toutes les factures doivent être accompagnées des détails du travail effectué, y compris les heures de travail, les factures justificatives des fournisseurs et des sous-traitants démontrant les montants payés ainsi que les marges brutes (le cas échéant), un certificat de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) et une déclaration statuaire pour toutes les factures subséquentes.

Le chargé de projet de l'ASC/le LDF peut demander à l'entrepreneur de fournir une estimation gratuite pour différents travaux à effectuer sur place, notamment des réparations, des nouvelles installations et des rénovations. Les travaux visés par l'estimation ne sont pas nécessairement approuvés. Si on convient de réaliser des travaux, la facture doit être faite conformément aux directives susmentionnées (avec la répartition).

SERVICES DE MAINTENANCE DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE

La Centrale électrique de secours de l'ASC/du LDF se situe au Bâtiment 89. Ce bâtiment est séparé des locaux de l'entreprise. Les services courants comprennent l'entretien préventif et régulier, l'essai et la réparation des appareils ci-dessous touchés par cette entente.

Générateur de réserve principal de marque Onan :

- Moteur Onan/Cummings :
MODÈLE : KTTA50-G2 SÉR : 75998-257 FABRIQUÉ LE : 12-JAN-98
N° du moteur : 33139822 HP : 2 220 @ 1 800 T/M RÉSERVE
- Générateur Onan/Cummings :
MODÈLE : 1500 DFMB SÉR : C980710216 1804 AMP Batterie 24 V
1 500 kW @ 1 800 T/M 347/600/3/60 PF 0.8 KVA 1875 RÉSERVE

Générateur de réserve secondaire Caterpillar

- Moteur Caterpillar :
MODÈLE : 3406B SÉR : 4RG02108
HP : 535 @ 1 800 T/M RÉSERVE
- Générateur Caterpillar :
MODÈLE : SR-4 SÉR : 8LF01666 Batterie 24 V
350 kW @ 1 800 T/M 600/3/60 421 AMPS

Réservoir de diesel :

- MODÈLE : CAN-4-S601 SÉR : C-29 Réservoir horizontal Capacité : 9 100 litres
Épaisseur du métal de la tête et de la robe : 4 mm DIA : 1830 mm
Année de construction : 1994
Capacité d'évacuation de secours : 149 m³/min Approuvé ULC

**SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

Commutateur de transfert automatique :

CTA CUTLER-HAMMER	CTA ROBONIC
2 500 A 347/600/3/60	85 KA JUIN 98

CTA EATON	CTA 300	Juin 99
-----------	---------	---------

L'entrepreneur devra effectuer les tâches suivantes dans le cadre de l'entente d'entretien lors des heures normales de travail de l'établissement. Étant donné la nature des essais et des opérations de l'Agence spatiale canadienne, celle-ci peut décider d'annuler n'importe quelle tâche, ce qui n'entraînerait toutefois aucune pénalité financière.

Exigences en matière d'inspections, d'essais et d'entretiens réguliers

Il faut effectuer, selon les demandes écrites (3 semaines à l'avance), les essais et l'entretien réguliers des générateurs. Il faut simuler une panne d'alimentation en énergie électrique et transférer la charge du bâtiment au générateur. Il faut faire fonctionner le commutateur de transfert automatique et transférer la charge pendant 60 minutes, enregistrer toute l'information sur la feuille d'essai fournie par l'ASC/le LDF. Il faut inspecter les générateurs selon le Tableau 1 ci-dessous et faire des recommandations au besoin. Si des réparations sont requises, il faut en informer le chargé de projet de l'ASC/du LDF et lui soumettre une estimation. La planification d'inspections et d'essais réguliers (si nécessaires, jusqu'à deux par année) est à la discrétion de l'ASC/du LDF. La facturation se fera donc uniquement par visite de site.

Tableau 1

Inspection du niveau du réservoir de carburant
Inspection du niveau d'huile lubrifiante
Inspection du niveau du liquide de refroidissement du moteur
Inspection du moteur, du générateur, du réservoir de carburant et du système de refroidissement pour repérer les fuites, le cas échéant
Inspection du filtre à carburant pour repérer toute contamination si le filtre est doté d'une cuve transparente
Inspection du démarreur électrique pour vérifier la propreté, le montage et la sécurité de la borne
Inspection de toutes les cellules de batterie pour vérifier le niveau de remplissage de l'électrolyte
Essai de toutes les cellules de batterie pour vérifier la gravité propre à l'électrolyte
Inspection des connexions électrique pour vérifier le serrage et y déceler des signes de rouille
Inspection de la batterie pour en assurer la propreté et y déceler des signes d'humidité entre les bornes
Essai du chargeur pour en assurer le bon fonctionnement
Essai des réchauffeurs de lubrifiant et de liquide de refroidissement pour en assurer le bon fonctionnement
Inspection des liaisons et du niveau d'huile du régulateur
Inspection du carter d'huile du distributeur de carburant
Inspection des courroies de ventilateur pour en vérifier la tension et l'usure; ajustement au besoin
Inspection des couvercles des tableaux de commande pour en assurer la sécurité
Essai des ampoules de l'énonciateur pour confirmer leur bon fonctionnement
Inspection du réglage des tableaux de commande pour assurer que l'unité est prête pour un démarrage automatique
Inspection des grilles d'aération des régulateurs d'air pour assurer leur bon fonctionnement
Essai des appareils d'éclairage de secours
Vérification de la température ambiante pour assurer qu'elle dépasse 10 °C
Inspection du générateur et de(s) salle(s) de commutateurs de transfert pour en assurer la propreté et l'accessibilité à tous les composants du circuit de secours
Simulation d'une panne de l'approvisionnement électrique au bâtiment
Exploitation du système sous au moins 30 % de la charge nominale pendant 60 minutes

**SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

Inspection et essai sous charge de tous les commutateurs de transfert automatique
Inspection du fonctionnement des balais pour y déceler l'émission d'étincelles
Inspection du joint de roulement pour y déceler des fuites
Inspection de tout l'équipement auxiliaire pour assurer son bon fonctionnement, par exemple, les commandes de volets de radiateur, les pompes du liquide de refroidissement, les refroidisseurs d'huile, le système de ventilation des salles de machines
Inspection et drainage du purgeur de vapeur du système d'échappement
Correction de tous les défauts découverts lors des inspections et des essais
Documentation de toutes les inspections, de tous les essais et de toutes les mesures correctives et remise d'un rapport au technicien en systèmes du bâtiment de l'ASC/du LDF

Inspections, essais et entretiens trimestriels (PM1)

Les inspections trimestrielles (3 fois par année – PM1) comprennent la simulation d'une panne de l'approvisionnement normal de l'électricité et l'exploitation des générateurs pour la charge du bâtiment pendant 60 minutes. Le fonctionnement de tous les commutateurs de transfert automatique sous charge sera testé. De plus, des inspections visuelles et des essais seront effectués selon la norme C282-05 de « l'Alimentation électrique de secours des bâtiments ». Il faut inspecter les générateurs et les commutateurs de transfert selon le Tableau 2 et prendre les mesures nécessaires pour corriger les défauts détectés. Si des réparations sont requises, il faut en informer le chargé de projet de l'ASC/du LDF et lui soumettre une estimation. Étant donné la nature des opérations de l'ASC/du LDF, les inspections trimestrielles seront planifiées trois (3) mois à l'avance. L'ASC/le LDF a le droit d'annuler l'inspection. La facturation se fera donc uniquement par visite de site.

Tableau 2

Tous les éléments mentionnés au Tableau 1
Inspection et nettoyage des reniflards du carter des moteurs
Inspection et nettoyage de toutes les liaisons de moteur
Lubrification du régulateur de vitesse du moteur et du système de ventilation
Essai des dispositifs de sécurité pour en assurer le bon fonctionnement
Avant le démarrage, exécution de deux (2) cycles de démarrage à la manivelle. En approchant la fin de chaque cycle de démarrage à la manivelle, mesurer la tension de la batterie et noter la donnée la plus basse. Si cette tension est inférieure à 80 % de la tension maximale de la batterie, il faut la remplacer. L'autre option consiste à effectuer un test de capacité de la batterie à l'aide d'un testeur de capacité de batterie convenable.
Inspection des courroies du système de ventilation
Correction de tous les défauts découverts lors des inspections et des essais
Documentation de toutes les inspections, de tous les essais et de toutes les mesures correctives et remise d'un rapport au technicien en systèmes du bâtiment de l'ASC/du LDF

** Toute dépense encourue pour l'achat de lubrifiant, le paiement de frais environnementaux, etc. nécessaire à l'exécution de l'entretien trimestriel ci-dessus devra être inclus dans les coûts fixes trimestriels.

Inspections, essais et entretiens annuels (PM2)

L'inspection annuelle (PM2) doit être effectuée durant les fins de semaine. Elle comprend l'inspection visuelle complète et la vérification du bon fonctionnement du panneau de commande, des connexions électriques, de deux (2) commutateurs de transfert automatique, de l'ensemble des pièces mobiles, ainsi qu'une vidange d'huile et le remplacement des filtres à carburant et des filtres d'eau. Le technicien doit également inspecter les générateurs et les commutateurs de transfert automatique conformément aux instructions du tableau 3. Il doit en outre débrancher l'alimentation électrique de secours du bâtiment et mettre les générateurs à l'essai pendant 120 minutes en utilisant des bancs d'essai. La capacité de charge du générateur principal ne doit pas dépasser 800 KW, et les bancs d'essai doivent être connectés aux disjoncteurs

**SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

correspondants sur le générateur principal. La capacité de charge du générateur de 350 KW ne doit pas dépasser une capacité de 250 KW. Il convient de consigner toutes les données dans le rapport d'inspection et de le remettre au technicien en systèmes du bâtiment. Si des réparations sont requises, un devis devra être soumis au technicien en systèmes du bâtiment de l'ASC/du LDF. Étant donné la nature des opérations de l'ASC/du LDF, l'inspection annuelle devra être planifiée trois (3) mois à l'avance; l'ASC/le LDF se réserve le droit d'annuler et de reprogrammer l'inspection. La facturation se fera uniquement par visite de site, une fois les travaux achevés. Il convient également de soumettre, quatre (4) semaines avant la mise à l'essai annuelle, un plan d'entretien aux fins d'approbation par l'ASC/le LDF; ce plan devra comporter un calendrier, une liste des tâches par ordre d'exécution, une liste des matériaux et du matériel, une indication de la charge d'essai, le matériel de l'entrepreneur et les procédures de sécurité.

Tableau 3

Tous les éléments mentionnés aux tableaux 1 et 2
Portée des travaux - Commutateur de transfert automatique (2 au total) :
Inspection et mise à l'essai de tous les témoins lumineux et indicateurs
Inspection visuelle complète et vérification du bon fonctionnement de l'armoire des commutateurs, ce qui requiert d'ouvrir tous les couvercles d'inspection et d'inspecter tous les composants et toutes les connexions électriques afin de détecter les signes de défectuosité et de nettoyer l'armoire à l'aide d'un aspirateur HEPA
Nettoyage des isolateurs et des traversées
Essai des disjoncteurs pour en assurer le bon fonctionnement
Essai et étalonnage des commandes électriques
Réalignement et graissage de tous les composants porteurs d'une charge électrique
Écartement, réalignement, nettoyage et recouvrement de tous les contacts électriques
Inspection et serrage de toutes les connexions de câble (indiquer le couple de serrage)
Inspection de l'armoire et des composants des commutateurs de transfert automatique afin de détecter tout signe de stress environnemental et de détérioration
Essai du système complet afin de vérifier que le minutage et les séquences de commande répondent aux exigences de l'installation
Évaluation et mise à l'essai des micrologiciels installés
Soumission du rapport final préparé et remis au propriétaire, avec recommandations et devis si nécessaire, dans un délai de deux jours ouvrés
L'entretien doit être effectué durant les inspections annuelles des générateurs, et en dehors des heures de travail
Portée des travaux - Générateur (2 au total) :
Inspection visuelle complète et vérification du bon fonctionnement des systèmes des générateurs, ce qui requiert d'ouvrir les couvercles et d'inspecter tous les composants des systèmes et les connexions électriques afin de détecter les signes de défectuosité, et de nettoyer les systèmes à l'aide d'un aspirateur HEPA.
Inspection des enroulements du rotor et du stator et nettoyage à l'air comprimé
Dépoussiérage des surfaces du générateur
Nettoyage du commutateur et des bagues collectrices
Nettoyage et graissage des articulations
Isolation du commutateur de transfert, ouverture de tous les couvercles d'inspection, inspection, nettoyage et recouvrement de tous les contacts électriques
Inspection des isolateurs et des connecteurs à l'intérieur du disjoncteur du générateur
Tous les contacts doivent être nettoyés et recouverts
Vérification du panneau de commande et de l'étalonnage de la jauge
Inspection du limiteur de surtension et du redresseur tournant du générateur

**SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

Essai du régulateur de tension pour en vérifier le bon fonctionnement
Inspection et graissage des roulements (remplacer le produit de graissage par du produit neuf)
Inspection des boulons d'accouplement afin d'en vérifier l'alignement, et des conduits pour vérifier qu'ils sont fermement fixés
Inspection du système d'échappement et nettoyage du purgeur de vapeur du système d'échappement
Inspection de toutes les connexions mécaniques
Vérification de toutes les pièces mobiles afin de s'assurer que leur mouvement n'est pas entravé
Inspection et, si nécessaire, remplacement de toutes les courroies et de tous les tuyaux
Essai et inspection du système d'allumage
Vérification de l'efficacité du liquide de refroidissement et du niveau de protection chimique des antigels
Inspection des pompes de liquide de refroidissement afin de détecter les signes de fuite et d'usure externe
Inspection des filtres à air
Vidange de l'huile de lubrification du moteur et remplacement des filtres
Remplacement des filtres de carburant, nettoyage des crépines et vérification de l'ouverture de l'alimentation en carburant
Après avoir réglé le générateur pour un fonctionnement à la charge indiquée ci-dessus, exécution d'une inspection infrarouge sous charge de toutes les connexions électriques, de tous les contacts et de tous les composants sous tension, tant du côté alimentation normale que du côté alimentation de secours, afin d'identifier les connexions haute résistance, et signaler toute anomalie au technicien en systèmes du bâtiment de l'ASC/du LDF
Correction de toutes les déficiences découvertes lors des inspections et des essais et soumission d'un rapport au technicien en systèmes du bâtiment
Documentation de toutes les inspections, de tous les essais et de toutes les mesures correctives et remise d'un rapport écrit au technicien en systèmes du bâtiment de l'ASC/du LDF dans un délai de deux jours ouvrés
Retrait de tous les débris et nettoyage du site une fois l'entretien terminé

**Toute dépense encourue pour l'achat de lubrifiant, d'huile ou de filtres, ou pour le paiement de frais environnementaux ou de coûts d'évacuation, etc. nécessaire à l'exécution de l'entretien annuel décrit ci-dessus devra être incluse dans les coûts fixes annuels.

Vidange du système de refroidissement et remplacement du liquide de refroidissement

La vidange du système de refroidissement du générateur et le remplacement du liquide de refroidissement doivent être effectués lors de la 2^e année d'option du contrat. Toutes les dépenses encourues pour l'achat de liquide de refroidissement, pour le paiement de frais environnementaux ou de coûts d'évacuation, etc. requise pour effectuer ce travail d'entretien devront être incluses dans les coûts fixes.

Quant aux guides d'entretien et aux recommandations du fabricant, les produits suivants ou leur équivalent seront acceptés :

- ONAN

Antigel/liquide de refroidissement ZEREX 5/160 (5 ans/160 000 km)

Inhibiteur de corrosion FLEETGUARDS DCA 65L pour les systèmes de refroidissements à grande capacité 3888312

- CATERPILAR

Liquide de refroidissement Cat ELC prémélangé, Cat DEAC concentré

Tout autre produit utilisé pour l'entretien de l'équipement mentionné dans la liste doit avoir été recommandé par le fabricant de l'équipement d'origine.

**SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

Demandes de services d'entretien, de réparation et d'urgence

Toute réparation débutera après l'obtention de l'approbation du représentant de l'ASC/du LDF. L'entrepreneur enverra une estimation pour approbation. Ce n'est qu'après cette approbation que le travail pourra commencer. L'ASC/le LDF se réserve le droit de fournir les matériaux et les pièces nécessaires à l'exécution des réparations.

Taux horaire pour le travail effectué pendant les heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 7h00 à 16h00)

Le taux horaire pour le travail effectué pendant les heures normales de travail est calculé en fonction des coûts encourus par l'entrepreneur lorsqu'il effectue des réparations/de l'entretien/des essais dans un lieu où les employés de l'ASC/du LDF peuvent poursuivre leurs activités. Le taux horaire doit comprendre tous les frais (le kilométrage, le tarif routier, les frais environnementaux ne peuvent être facturés en sus).

Taux horaire pour le travail effectué en dehors des heures normales de travail (du lundi au vendredi, de 16h00 à 7h00)

Le taux horaire pour le travail effectué en dehors des heures normales de travail est calculé en fonction des coûts encourus par l'entrepreneur lorsqu'il effectue des réparations/de l'entretien/des essais après 16 h, avant 7 h ou les fins de semaine. Le taux horaire doit comprendre tous les frais (le kilométrage, le tarif routier, les frais environnementaux ne peuvent être facturés en sus).

Taux horaire pour le travail effectué en cas d'urgence

Le taux horaire pour le travail effectué en cas d'urgence est calculé en fonction des coûts encourus par l'entrepreneur lorsqu'il offre des services d'urgence. Ce taux horaire comprend une compensation pour la rapidité d'intervention, étant donné que les délais d'intervention ne doivent pas dépasser deux (2) heures entre le moment où l'appel est lancé jusqu'à l'arrivée du technicien en entretien et en réparation. Les services d'un technicien doivent être disponibles 365 jours par année, 7 jours sur 7, 24 heures sur 24. Le taux horaire doit comprendre tous les frais (le kilométrage, le tarif routier, les frais environnementaux ne peuvent être facturés en sus).

ANNEXE B

BORDEREAU DE SOUMISSION

**SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

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

Prix de la maintenance préventive :

Générateur 1 : ONAN/CUMMINGS 1 500 kW

Prix ferme annuel	Année 1 Une année à partir de la date d'octroi du contrat	Année d'option 1	Année d'option 2	Année d'option 3	Année d'option 4
Inspections, essais et entretiens réguliers	\$ _____/mois x 2 mois = \$ _____/année	\$ _____/mois x 2 mois = \$ _____/année	\$ _____/mois x 2 mois = \$ _____/année	\$ _____/mois x 2 mois = \$ _____/année	\$ _____/mois x 2 mois = \$ _____/année
Inspections, essais et entretiens trimestriels (PM1)	\$ _____/quart X 3 quart = \$ _____/année	\$ _____/quart X 3 quart = \$ _____/année	\$ _____/quart X 3 quart = \$ _____/année	\$ _____/quart X 3 quart = \$ _____/année	\$ _____/quart X 3 quart = \$ _____/année
Inspections, essais et entretiens annuels (PM2)	\$ _____/année	\$ _____/année	\$ _____/année	\$ _____/année	\$ _____/année
Vidange du système de refroidissement et remplacement du liquide de refroidissement	N/A	N/A	\$ _____/année	N/A	N/A

**SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

Générateur 2 : CATERPILLAR 350 kW

Prix ferme annuel	Année 1 Une année à partir de la date d'octroi du contrat	Année d'option 1	Année d'option 2	Année d'option 3	Année d'option 4
Inspections, essais et entretiens réguliers	\$ _____/mois x 2 mois = \$/ _____/année	\$ _____/mois x 2 mois = \$/ _____/année	\$ _____/mois x 2 mois = \$/ _____/année	\$ _____/mois x 2 mois = \$/ _____/année	\$ _____/mois x 2 mois = \$/ _____/année
Inspections, essais et entretiens trimestriels (PM1)	\$ _____/quart X 3 quart = \$/ _____/année	\$ _____/quart X 3 quart = \$/ _____/année	\$ _____/quart X 3 quart = \$/ _____/année	\$ _____/quart X 3 quart = \$/ _____/année	\$ _____/quart X 3 quart = \$/ _____/année
Inspections, essais et entretiens annuels (PM2)	\$/ _____/année	\$/ _____/année	\$/ _____/année	\$/ _____/année	\$/ _____/année
Vidange du système de refroidissement et remplacement du liquide de refroidissement	N/A	N/A	\$/ _____/année	N/A	N/A

**SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

Tarif horaire applicable pour les réparations et appels de service (si nécessaire) :

Tarif horaire	Année 1 Une année à partir de la date d'octroi du contrat	Année d'option 1	Année d'option 2	Année d'option 3	Année d'option 4
Heures régulières Lundi au vendredi de 7h00 à 16h00	\$ _____/heure	\$ _____/heure	\$ _____/heure	\$ _____/heure	\$ _____/heure
En dehors des heures régulières de travail Lundi au vendredi de 16h00 à 7h00	\$ _____/heure	\$ _____/heure	\$ _____/heure	\$ _____/heure	\$ _____/heure
Fins de semaine et jours fériés	\$ _____/heure	\$ _____/heure	\$ _____/heure	\$ _____/heure	\$ _____/heure
Heures minimales facturée par appel de service	\$ _____/heure	\$ _____/heure	\$ _____/heure	\$ _____/heure	\$ _____/heure

SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida à Ottawa

Coût des pièces (si applicable) :

	Année 1 Une année à partir de la date d'octroi du contrat	Année d'option 1	Année d'option 2	Année d'option 3	Année d'option 4
Pourcentage de profit sur les pièces	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %

ANNEXE C

ÉVALAUTION DE RENDEMENT DE L'ENTREPRENEUR

**SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida 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 :	

**SERVICE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF ET DE RÉPARATION DES GÉNÉRATEURS DE RÉSERVE
au Laboratoire David Florida 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 :
TOTAL	/60

Barème

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