

**SERVICE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DE BÂTIMENT
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

DEMANDE DE PROPOSITIONS

**SERVICE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DE BÂTIMENT
au Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa**

**Date de clôture de la période de soumission :
Le 31 janvier 2017 à 14:00 heures PM (HNE)**

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 : asc.soumissionscontrats-contractssoumissions.csa@canada.ca

Référence: Dossier ASC n°. **9F030 – 20160254**

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



Le 06 janvier 2017

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
7. Dépôt direct

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Généralité
2. Prix
3. Nom commercial et adresse du soumissionnaire
4. Dépôt de garantie

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Évaluation financière
3. Méthode de sélection
4. Critères obligatoires
5. Garantie financière de soumission

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences de la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Conditions générales
5. Durée du contrat
6. Option de prolongation du contrat
7. Cautionnement d'exécution
8. Autorité contractante
9. Agent de projet
10. Représentant de l'entrepreneur
11. Base de Paiement – Limitation des dépenses
12. Attestation
13. Lois applicables
14. Ordre de priorité des documents
15. Évaluation de rendement du fournisseur
16. Clause de l'ombudsman – Services de règlement des différends
17. Clause de l'ombudsman – Administration du contrat
18. Règlements concernant les emplacements du gouvernement
19. Dépôt direct

SERVICE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DE BÂTIMENT
au Laboratoire David Florida à Ottawa

Liste des appendices

Appendice A	Exigences générales
Appendice B	Opérations et fréquences
Appendice C	Salles blanches et laboratoires
Appendice D	Conditions et normes de qualité
Appendice E	Sommaire : programme de nettoyage
Appendice F	Plans
Appendice G	Bordereau de soumission
Appendice H	Méthode d'évaluation et critères obligatoires
Appendice I	Évaluation de rendement du fournisseur

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions et de contrat compte six (6) 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 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à toute contrat subséquent.

2. Présentation d'une soumission

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

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

3. Sommaire

Description et fonctionnement

L'objet de la présente demande de propositions (DDP) est de solliciter des soumissions d'organismes canadiens spécialisés pour fournir un service d'entretien et de nettoyage de bâtiment 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 aux différentes annexes du présent document.

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.

La clause 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/1/2003/21>

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 :
asc.soumissionscontrats-contractssubmissions.csa@canada.ca

Les soumissions par télécopieur ne sont pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante (claudine.morin@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.

SERVICE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DE BÂTIMENT
au Laboratoire David Florida à Ottawa

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 17 janvier 2017 à 14h00pm au Laboratoire David Florida, (3701 Avenue Carling, Ottawa Ontario K2H8S2)**. Les soumissionnaires peuvent 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 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.

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.

**SERVICE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DE BÂTIMENT
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

7. 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>

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 G**.

Veillez mettre la proposition financière dans un document séparé.

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

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

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

3. Nom commercial et adresse du soumissionnaire

1) Nom: _____

2) Adresse: _____

3) Téléphone: _____ Télécopieur: _____

4) Courriel: _____

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

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

**SERVICE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DE BÂTIMENT
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

7) Numéro de taxe : _____

8) Membres du conseil d'administration : _____
Nom et titre

Nom et titre

4. Dépôt de garantie

Le Canada conservera le dépôt de garantie comme garantie pour conclure un contrat. Si un soumissionnaire retenu refuse de conclure un contrat, le montant du dépôt de garantie sera confisqué par le Canada, ou une demande de paiement sera faite sur la lettre de crédit par le Canada. Le montant confisqué ou la demande de paiement n'excédera pas la différence entre le prix de la soumission et le montant du contrat attribué par le Canada pour le besoin.

Le Canada retournera tous les dépôts de garantie non confisqués aux soumissionnaires non retenus après l'attribution d'un contrat, et au soumissionnaire retenu sur réception de la garantie financière contractuelle exigée. Si aucun contrat n'est attribué, le Canada retournera tous les dépôts de garantie à la fin de la période de validité de la soumission, incluant toute prolongation.

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 – voir Appendice H

4. Critères obligatoires – voir Appendice H

5. Garantie financière de soumission

Les soumissionnaires doivent fournir une garantie financière de soumission sous forme de :

- a) dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause E0008T, ou
- b) cautionnement de soumission (formulaire [PWGSC-TPSGC 504](#)), lequel doit être accepté à titre de garantie par une des compagnies de cautionnement énumérées à [l'appendice L](#), Compagnies de cautionnement reconnues, de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor.

Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. Les soumissionnaires doivent fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les

SERVICE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DE BÂTIMENT
au Laboratoire David Florida à Ottawa

obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.

Si la garantie financière est sous forme d'une lettre de change ou d'une obligation garantie par le gouvernement et :

- a) le prix de la soumission est de 250 000 \$ ou moins, le montant du dépôt de sécurité doit représenter 5 p. 100 du prix de la soumission; ou
- b) le prix de la soumission est de plus de 250 000 \$, le montant du dépôt de sécurité doit être d'une valeur de 12,500.00 \$, plus 5 p. 100 de la différence entre le prix de la soumission et 250 000 \$, jusqu'à concurrence de 30,000.00 \$.

Si la garantie financière est un cautionnement de soumission, le montant du cautionnement doit représenter 5 p. 100 du prix de la soumission.

Les soumissionnaires qui fournissent un dépôt de garantie à titre de garantie financière de soumission sont tenus de présenter leur soumission scellée (sauf au Québec).

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. 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.

**SERVICE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DE BÂTIMENT
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

**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) 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.

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

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/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 («

**SERVICE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DE BÂTIMENT
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

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.

1.1 Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

1.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

**SERVICE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DE BÂTIMENT
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

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

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

1.3 Programme de réduction des effectifs

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

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

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

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

F. 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.

SIGNATURE

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

Signature

Date

PARTIE 6 - CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences de sécurité

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

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément aux indications des différentes annexes.

Les travaux devront être exécutés au Laboratoire David Florida (LDF) – 3701 Avenue Carling, C.P. 11490, Succ. H., Ottawa Ontario K2H 8S2.

3. 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>.

4. 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>

5. Période des travaux

La période du contrat dans le cadre de la présente DDP sera d'une année à partir du 01 avril 2017.

6. Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au gouvernement du Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de le présent contrat pour quatre (4) période d'une année chacune (une année à la fois), 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 quatre (4) années d'options seront conformes aux dispositions du contrat.

7. Cautionnement d'exécution

Afin de garantir la disponibilité des fonds pour compléter les travaux conformément aux conditions du contrat, l'entrepreneur doit, dans les 7 jours civils après la date d'attribution du contrat, fournir à l'autorité contractante un cautionnement d'exécution dûment signé (formulaire [PWGSC-TPSGC 505](#)). Le cautionnement d'exécution doit représenter 5 p. 100 du prix contractuel et doit être accepté à titre de garantie par une des compagnies de cautionnement énumérées à [l'appendice L](#), Compagnies de cautionnement reconnues, de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor.

SERVICE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DE BÂTIMENT
au Laboratoire David Florida à Ottawa

Si le gouvernement du Canada ne reçoit pas le cautionnement d'exécution dans le délai requis, le gouvernement du Canada peut résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat.

8. 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@canada.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.

9. Agent de projet

À insérer lors de l'émission du contrat.

10. Représentant de l'entrepreneur

À insérer lors de l'émission du contrat.

11. Base de paiement - Partie limitation des dépenses

La responsabilité totale du gouvernement du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de 120,000.00\$ par année, 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,

selon la première de ces conditions à se présenter.

SERVICE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DE BÂTIMENT
au Laboratoire David Florida à Ottawa

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.

12. 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.

13. Lois applicables

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

14. Ordre de priorité des documents

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

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

15. 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.

16. 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.

**SERVICE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DE BÂTIMENT
au Laboratoire David Florida à Ottawa**

17. 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.

18. 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.

19. 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>

ANNEXE A

EXIGENCES GÉNÉRALES

ANNEXE B

OPÉRATIONS ET FRÉQUENCES

ANNEXE C

SALLES BLANCHES ET LABORATOIRES

ANNEXE D

CONDITIONS ET NORMES DE QUALITÉ

ANNEXE E

SOMMAIRE : PROGRAMME DE NETTOYAGE

ANNEXE F

PLANS

ANNEXE G

BORDEREAU DE SOUMISSION

SERVICE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DE BÂTIMENT
au Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa

TABLEAU DE SOUMISSION

1) Portée des travaux : prix ferme tout inclus mais avant taxes pour la réalisation des travaux d'entretien énuméré dans les différentes annexes (facturation mensuelle):

	Année 1	1^{ère} année d'option	2^e année d'option	3^e année d'option	4^e année d'option
	Du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018	Du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019	Du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020	Du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021	Du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022
Prix ferme pour effectuer le nettoyage courant : aires générales (7100 mètres carrés)	_____ \$/année	_____ \$/année	_____ \$/année	_____ \$/année	_____ \$/année
Prix ferme pour effectuer le nettoyage courant : salles blanches et laboratoires (5130 mètres carrés)	_____ \$/année	_____ \$/année	_____ \$/année	_____ \$/année	_____ \$/année

**SERVICE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DE BÂTIMENT
au Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa**

2) Portée des travaux : pour les autres besoins si nécessaire (facturation au fur et à mesure des besoins)

	Année 1	1^{ère} année d'option	2^e année d'option	3^e année d'option	4^e année d'option
	Du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018	Du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019	Du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020	Du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021	Du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022
Prix ferme pour effectuer le nettoyage des accessoires	_____ \$/accessoire	_____ \$/accessoire	_____ \$/accessoire	_____ \$/accessoire	_____ \$/accessoire
Prix ferme pour effectuer le nettoyage des bâtiments 80, 87 et 90	_____ \$/mètres carrés	_____ \$/mètres carrés	_____ \$/mètres carrés	_____ \$/mètres carrés	_____ \$/mètres carrés
Prix ferme pour effectuer le nettoyage des tapis	_____ \$/mètres carrés	_____ \$/mètres carrés	_____ \$/mètres carrés	_____ \$/mètres carrés	_____ \$/mètres carrés
Prix ferme pour effectuer le nettoyage des vitres extérieures	_____ \$/prix fixe	_____ \$/prix fixe	_____ \$/prix fixe	_____ \$/prix fixe	_____ \$/prix fixe
Tarif horaire pour effectuer des nettoyages d'urgences pendant la semaine, après les heures régulières de travail (lundi au vendredi 7h00 – 17h00)	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure

**SERVICE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DE BÂTIMENT
au Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa**

Tarif horaire pour effectuer des nettoyages d'urgences pendant les fins de semaine	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Tarif horaire pour effectuer des nettoyages d'urgences pendant les jours fériés	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure

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

Les coûts de la proposition seront évalués selon le barème suivant :

- 1) Portion ferme des travaux
- 2) 1000 accessoires par année à nettoyer
- 3) 840 mètres carrés par année pour le nettoyage des bâtiments 80, 87 & 89
- 4) 1,740 mètres carrés par année pour le nettoyage des tapis
- 5) Prix fixe par année pour le nettoyage des vitres extérieures
- 6) 20 heures par année pour le nettoyage d'urgence pendant la semaine après les heures normales de travail
- 7) 30 heures par année pour le nettoyage d'urgence pendant les fins de semaine
- 8) 15 heures par année pour le nettoyage d'urgence pendant les jours fériés

* 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 estimée du contrat par année est de 120,000.00\$ avant taxes.

APPENDICE H

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

SERVICE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DE BÂTIMENT
au Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa

Les propositions seront évaluées en deux étapes conformément à la description ci-dessous :

Étape 1 : Les propositions seront tout d'abord sélectionnées par rapport aux exigences obligatoires définies dans le tableau 1 ci-dessous.

Étape 2 : Les propositions recevables seront jugées offrir la meilleure valeur globale selon la méthode d'évaluation ci-dessous.

Les documents validant les informations demandées ci-dessous doivent être inclus dans la soumission à défaut de quoi votre proposition sera automatiquement rejetée.

Étape 1 : Exigences obligatoires

Les exigences obligatoires dans le tableau seront évaluées selon le mode conforme/non conforme. Les propositions doivent inclure la documentation nécessaire pour démontrer la conformité avec les exigences obligatoires décrites dans le tableau 1.

Le soumissionnaire s'engage à se conformer aux conditions suivantes du propriétaire :

Le soumissionnaire accepte de coordonner, avec le représentant de l'ASC, la possibilité d'embaucher des employés de l'ancien fournisseur de services. Une entente mutuelle doit intervenir avant d'assigner tout nettoyeur figurant sur cette liste assortie des curriculum vitae de chacun. Si aucun employé de l'ancien fournisseur de services n'est retenu dans le cadre du nouveau contrat, le nouveau fournisseur de services devra, dans la plupart des cas, se conformer aux sections sur les licenciements et les cessations d'emploi (partie XV) de la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* et ses règlements connexes, comme si ces employés avaient cessé leur emploi et/ou qu'ils avaient été licenciés par le nouveau fournisseur de services.

SERVICE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DE BÂTIMENT
au Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa

Tableau 1. Exigences obligatoires

Exigence obligatoire No.	Description	Page/Par. No.	Conforme/Non-conforme
1	<p>Expérience de l'entrepreneur obligatoire et rendement antérieur (compléter le tableau ci-dessous)</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir la preuve de son expérience et son rendement passé en faisant référence à trois (3) projets ou contrats rendus de façon satisfaisante pour un minimum de trois (3) ans commerciale concierges nettoyage institutionnel dans les dernières cinq (5) ans (remontant au 1er Janvier, 2010), dans lequel la gamme et la quantité des services de conciergerie fournis sont comparables à celles décrites dans la présente demande de propositions (DDP).</p> <p>S'il vous plaît fournir les informations dans le format indiqué ci-dessous et soumettre un tableau distinct pour chaque projet.</p> <p><i>Note * Aux fins d'évaluation, l'expérience de nettoyage d'entretien commercial et institutionnel se réfère aux bâtiments à usages spéciaux tels que les centres de recherche, les laboratoires, les hôpitaux ou des bâtiments de l'industrie pharmaceutique qui nécessitent des soins spécialisés en raison de substances présentes dangereuse, risque de contamination et le nettoyage quotidien autour des équipements très sensible.</i></p>		

SERVICE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DE BÂTIMENT
au Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa

2	<p>Critères techniques obligatoires – Références</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir 2 lettres de référence qui peuvent être contactés, avec une brève description des projets de même portée et d'ampleur similaire qui ont été effectué au cours des 5 dernières années. Pour être considérés comme des projets d'envergure similaire et d'ampleur, s'il vous plaît soumettre des références à des projets / contrats répondant à chaque critères suivants:</p> <p>Références No. 1 : Les travaux pour le client englobait l'expérience de nettoyage d'entretien commercial et institutionnel se réfère aux bâtiments à usages spéciaux tels que les centres de recherche, les laboratoires, les hôpitaux ou des bâtiments de l'industrie pharmaceutique qui nécessitent des soins spécialisés en raison de substances présentes dangereuses , risque de contamination et le nettoyage quotidien autour des équipements très sensible.</p> <p>Références No. 2 : Travailler pour un client dans le service d'un maintien complet de salle blanche – du nettoyage construction jusqu'à l'entretien quotidien qui répond aux normes ISO 14644.</p> <p><i>Note *Pour chaque projet qu'une référence est fournie, décrire les risques particuliers ou sensibilités vous avez rencontrées et décrivez les mesures et procédures prises par votre entreprise pendant le nettoyage de ces zones dangereuses qui contenaient des équipements très sensibles.</i></p>		
---	--	--	--

**SERVICE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DE BÂTIMENT
au Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa**

3	<p>Critères techniques obligatoires - Dotation en personnel</p> <p>3.1 Le soumissionnaire doit fournir la liste des nettoyeurs qui seront affectés au présent projet, accompagnée du curriculum vitae de chacun. Cette liste ne pourra être modifiée sans l'approbation du propriétaire. Les nettoyeurs doivent avoir un minimum de compétences de communication en anglais. Les compétences linguistiques doivent être clairement identifiées dans les curriculum vitae.</p> <p>3.2 Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae détaillé du candidat au poste de superviseur travaillant du nettoyage qui sera prêt à entreprendre les travaux dès le processus de sélection terminé. Le superviseur travaillant doit être bilingue (anglais et français) et avoir un minimum de trois ans d'expérience précédente dans un tel rôle.</p>		
4	<p>Critères techniques obligatoires - Union</p> <p>Le soumissionnaire fait partie d'un accord d'union pour leurs contrats de nettoyage et d'entretien et doit fournir une preuve telle qu'une pièce jointe à la présente DDP.</p>		
5	<p>Critères techniques obligatoires – Capacité, Urgences et rétention</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un résumé de l'entreprise pour expliquer clairement la structure et les mécanismes actuels qu'ils ont mis en place pour faire face à ce qui suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la structure et les mécanismes actuels que vous avez mis en place pour faire face aux pénuries de main-d'œuvre du personnel d'entretien qualifié sur préavis court terme (c.-à-d. maladie, etc.) de sorte que vous êtes en mesure de remplir les conditions du contrat; • gère les situations d'urgence survenant après les heures; • attire et embauche de nouveaux employés et quels mécanismes votre entreprise utilise pour retenir le personnel de la plus haute qualité afin d'éviter un taux élevé de roulement de personnel. <p><i>Note * Pour chacun des trois points, une explication claire distincte doit être fournie.</i></p>		

**SERVICE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DE BÂTIMENT
au Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa**

PROJET / CONTRAT DE RÉFÉRENCE NO. 1	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise	Nom:
Nom et titre du contact avec le client	Nom: Titre:
Numéro de téléphone et de télécopieur du client contact	Numéro de téléphone: Numéro de télécopieur:
Taille approximative en mètres carrés de la zone nettoiyable du projet ou du contrat	mètres carrés
Lieu / site du projet ou du contrat:	
Valeur du projet ou du contrat	\$
Période de performance du projet ou contrat (indiquer le mois et l'année)	De: Mois _____ Année _____ A: Mois _____ Année _____
Description du projet ou du contrat:	

SERVICE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DE BÂTIMENT
au Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa

PROJET / CONTRAT DE RÉFÉRENCE NO. 1	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise	Nom:
Nom et titre du contact avec le client	Nom: Titre:
Numéro de téléphone et de télécopieur du client contact	Numéro de téléphone: Numéro de télécopieur:
Taille approximative en mètres carrés de la zone nettoyable du projet ou du contrat	mètres carrés
Lieu / site du projet ou du contrat:	
Valeur du projet ou du contrat	\$
Période de performance du projet ou contrat (indiquer le mois et l'année)	De: Mois _____ Année _____ A: Mois _____ Année _____
Description du projet ou du contrat:	

SERVICE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DE BÂTIMENT
au Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa

PROJET / CONTRAT DE RÉFÉRENCE NO. 2	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise	Nom:
Nom et titre du contact avec le client	Nom: Titre:
Numéro de téléphone et de télécopieur du client contact	Numéro de téléphone: Numéro de télécopieur:
Taille approximative en mètres carrés de la zone nettoyable du projet ou du contrat	mètres carrés
Lieu / site du projet ou du contrat:	
Valeur du projet ou du contrat	\$
Période de performance du projet ou contrat (indiquer le mois et l'année)	De: Mois _____ Année _____ A: Mois _____ Année _____
Description du projet ou du contrat:	

SERVICE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DE BÂTIMENT
au Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa

PROJET / CONTRAT DE RÉFÉRENCE NO. 3	
Nom de l'organisation ou de l'entreprise	Nom:
Nom et titre du contact avec le client	Nom: Titre:
Numéro de téléphone et de télécopieur du client contact	Numéro de téléphone: Numéro de télécopieur:
Taille approximative en mètres carrés de la zone nettoiyable du projet ou du contrat	mètres carrés
Lieu / site du projet ou du contrat:	
Valeur du projet ou du contrat	\$
Période de performance du projet ou contrat (indiquer le mois et l'année)	De: Mois _____ Année _____ A: Mois _____ Année _____
Description du projet ou du contrat:	

SERVICE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DE BÂTIMENT
au Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa

Proposition financière

Le soumissionnaire est tenu de compléter l'annexe G – Bordereau de soumission.

Étape 2 : Méthode de sélection et recommandation pour l'attribution d'un contrat subséquent

Les soumissions doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires pour qu'elles soient retenues à l'étape suivante de l'évaluation. Une soumission qui ne répond pas à toutes les exigences obligatoires sera automatiquement rejetée.

Évaluation des propositions

La proposition qui rencontre tous les critères obligatoires et qui offre le meilleur coût selon l'évaluation financière indiquée à l'appendice G **sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.**

APPENDICE I

ÉVALUATION DE RENDEMENT DU FOURNISSEUR

**SERVICE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DE BÂTIMENT
au Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa**

RAPPORT D'ÉVALUATION DU RENDEMENT

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

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

*** Fournisseur**

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

**SERVICE D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DE BÂTIMENT
au Laboratoire David Florida (LDF) à Ottawa**

5. Veuillez évaluer la qualité des communications entre le ministère et le fournisseur.	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1
	Commentaires :
6. Les documents administratifs ont-ils tous été reçus conformément aux exigences du marché? Les documents administratifs comprennent notamment : a. Les factures b. Les rapports de progrès c. Les rapports sur l'utilisation ou le volume d'affaires d. Les ordres du jour et comptes rendus des réunions e. Documentation et qualité des travaux	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1
	Commentaires :
TOTAL	/60

Barème

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