

DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOAC)

**SERVICE RELIÉ À L'EXÉCUTION DE DIVERS
TRAVAUX EN PLOMBERIE AU FUR ET À
MESURE DES BESOINS
à l'agence spatiale canadienne**

**Date de clôture de la période de soumission :
Le 18 JUILLET 2017 à 14:00 heures PM (HAE)**

Transmettre les soumissions à l'adresse suivante :

Agence spatiale canadienne
BUREAU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS
Réception/Expédition
Du lundi au vendredi entre 8h00 et 16h30 (fermé entre midi et 13h00)
6767, route de l'Aéroport
Saint-Hubert (Québec) J3Y 8Y9
Canada

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

Référence: Dossier ASC n°. **9F030 – 20170074**

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



Le 21 juin 2017

**SERVICE RELIÉ À L'EXÉCUTION DE DIVERS TRAVAUX EN PLOMBERIE
AU FUR ET À MESURE DES BESOINS À L'AGENCE SPATIALE CANADIENNE**

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. Lois applicables
5. Clause de l'ombudsman
6. Dépôt direct

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Généralité
2. Prix
3. Nom commercial et adresse du soumissionnaire

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Évaluation financière
3. Méthode de sélection
4. Évaluation des soumissions
5. Critères obligatoires de la firme
6. Critères obligatoires de l'employé de la firme

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution de l'offre à commandes

PARTIE 6A - CLAUSES DE L'OFFRE À COMMANDES SUBSÉQUENTE

1. Exigences de la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Conditions générales
5. Durée de l'offre à commandes
6. Option de prolongation de l'offre à commandes
7. Autorité contractante
8. Agent de projet
9. Représentant de l'entrepreneur
10. Instrument de commandes
11. Base de Paiement
12. Mode de paiement
13. Attestation
14. Lois applicables
15. Ordre de priorité des documents
16. Évaluation de rendement du fournisseur

**SERVICE RELIÉ À L'EXÉCUTION DE DIVERS TRAVAUX EN PLOMBERIE
AU FUR ET À MESURE DES BESOINS À L'AGENCE SPATIALE CANADIENNE**

17. Clause de l'ombudsman – Services de règlement des différends
18. Clause de l'ombudsman – Administration du contrat
19. Règlements concernant les emplacements du gouvernement
20. Dépôt direct

PARTIE 6B - CLAUSES DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE

1. Énoncé des travaux
2. Conditions générales
3. Durée de la commande subséquente
4. Insigne d'identité

Liste des annexes

- Annexe A – Description des travaux
- Annexe B - Bordereau de soumission
- Annexe C – Évaluation de rendement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions et d'offre à commandes compte six (6) 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 de l'offre à commandes et des commandes subséquentes: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à toute offre à commandes et commandes subséquentes.

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 la présente demande d'offre à commandes (DOAC) est de solliciter des soumissions d'organismes canadiens spécialisés dans l'exécution (pièces et main d'œuvre) de divers travaux en plomberie à l'Agence spatiale canadienne au fur et à mesure des besoins.

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. 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.

**SERVICE RELIÉ À L'EXÉCUTION DE DIVERS TRAVAUX EN PLOMBERIE
AU FUR ET À MESURE DES BESOINS À L'AGENCE SPATIALE CANADIENNE**

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 de l'offre à commandes subséquente.

Le document 2006 (2017-04-27) Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes - 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/1/2006/21>

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

IMPORTANT : NE PAS COPIER L'AUTORITÉ CONTRACTANTE POUR L'ENVOI DE VOTRE PROPOSITION.

Les soumissions par télécopieur ne sont pas acceptées.

**SERVICE RELIÉ À L'EXÉCUTION DE DIVERS TRAVAUX EN PLOMBERIE
AU FUR ET À MESURE DES BESOINS À L'AGENCE SPATIALE CANADIENNE**

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le gouvernement du Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le gouvernement du Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le gouvernement du Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le gouvernement du Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

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

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>

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Généralités

Le soumissionnaire doit envoyer **l'original** de sa soumission (une copie par courriel est acceptable), avant la date et l'heure limites précisées, à l'adresse indiquée à la page 1 de la présente DDP. Les soumissions pourront être présentées en anglais ou en français.

2. Prix

La proposition financière doit indiquer la répartition détaillée du prix total proposé. Les modalités de paiement proposées doivent être données **selon les indications à l'appendice B**.

Veillez mettre la proposition financière dans un document séparé.

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

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

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

3. Nom commercial et adresse du soumissionnaire

1) Nom: _____

2) Adresse: _____

3) Téléphone: _____ Télécopieur: _____

4) Courriel: _____

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

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

7) Numéro de taxe : _____

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

Nom et titre

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, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les soumissions.

2. Évaluation financière

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

3. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution de l'offre à commandes.

4. Évaluation des soumissions

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

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

5. Critères obligatoires de la firme

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

La firme devra posséder une licence d'entrepreneur spécialisé en plomberie émise par la Régie du bâtiment dans la catégorie 15-5 – Plomberie depuis au minimum 10 années.

Un employé de la firme devra être titulaire d'une accréditation pour la vérification des dispositifs anti-refoulement de la corporation des maîtres mécaniciens en tuyauterie du Québec

La firme devra détenir une assurance responsabilité professionnelle et civile d'une valeur minimale de 2 000 000.00\$.

La firme devra être enregistrée à la Commission de la santé et de la sécurité au travail.

6. Critères obligatoires de l'employé de la firme

- 5 L'employé proposé devra détenir un certificat de compétence compagnon avec qualification professionnelle en plomberie et avoir un minimum de 10 000 heures d'expérience dans l'industrie de la construction commerciale et industriel au cours des 6 dernières années

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes 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 de l'offre à commandes) et après l'attribution de l'offre à commandes. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution de l'offre à commandes. 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 de l'offre à commandes

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.

**SERVICE RELIÉ À L'EXÉCUTION DE DIVERS TRAVAUX EN PLOMBERIE
AU FUR ET À MESURE DES BESOINS À L'AGENCE SPATIALE CANADIENNE**

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/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.

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;

**SERVICE RELIÉ À L'EXÉCUTION DE DIVERS TRAVAUX EN PLOMBERIE
AU FUR ET À MESURE DES BESOINS À L'AGENCE SPATIALE CANADIENNE**

- 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](#) (LPPF), 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 LPPF. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

1.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPPF, 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;

**SERVICE RELIÉ À L'EXÉCUTION DE DIVERS TRAVAUX EN PLOMBERIE
AU FUR ET À MESURE DES BESOINS À L'AGENCE SPATIALE CANADIENNE**

- 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. FORMATIONS

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

- une formation pour travaux en hauteur et être titulaire d'un permis valide pour l'opération d'appareil de levage.

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

G. EXIGENCES LINGUISTIQUES

Le personnel devra pouvoir communiquer en français.

H. TRAVAIL EN HAUTEUR

La firme atteste que le candidat proposé est capable de travailler en hauteur.

I. STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente. Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

J. 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.

**SERVICE RELIÉ À L'EXÉCUTION DE DIVERS TRAVAUX EN PLOMBERIE
AU FUR ET À MESURE DES BESOINS À L'AGENCE SPATIALE CANADIENNE**

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. FORMATIONS;
- G. EXIGENCES LINGUISTIQUES;
- H. TRAVAIL EN HAUTEUR;
- I. STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL;
- J. ATTESTATION.

SIGNATURE

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

Signature

Date

PARTIE 6A – OFFRE À COMMANDES SUBSÉQUENTE

1. Exigences de sécurité

Les travaux à réaliser dans le cadre de la présente DOAC ne sont assortis d'aucune exigence en matière de sécurité.

2. Énoncé des travaux

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

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes 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>.

**SERVICE RELIÉ À L'EXÉCUTION DE DIVERS TRAVAUX EN PLOMBERIE
AU FUR ET À MESURE DES BESOINS À L'AGENCE SPATIALE CANADIENNE**

4. Conditions générales

2005 (2016-04-04) Conditions générales – offres à commandes – services ou biens 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/3/2005/13>

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

Les documents suivants constituent le contrat:

- (a) Page « Contrat » une fois signée par le gouvernement du Canada;
- (b) Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli en bonne et due forme;
- (c) Plans et devis;
- (d) Conditions générales:
 - (i) CG1 Dispositions générales R2810D (2016-04-04);
 - (ii) CG2 Administration du contrat R2820D (2016-01-28);
 - (iii) CG3 Exécution et contrôle des travaux R2830D (2015-02-25);
 - (iv) CG4 Mesures de protection R2840D (2008-05-12);
 - (v) CG5 Retards et modifications des travaux R2860D (2016-01-28);
 - (vi) CG6 Défaut, suspension ou résiliation du contrat R2870D (2008-05-12);
- (e) Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6 R2950D (2015-02-25);
- (f) Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction.

Les documents identifiés par titre, numéro et date à l'alinéa 1) du point 2 sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/tous>

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

5. Durée des travaux

La période de l'offre à commandes dans le cadre de la présente DDP sera d'une année à partir de la date d'octroi de l'offre à commandes.

6. Option de prolongation de l'offre à commandes

L'entrepreneur accorde au gouvernement du Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de la présente offre à commandes pour quatre (4) période d'une année chacune, et ce aux mêmes 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 de l'offre à commandes.

L'entrepreneur convient que les taux et les prix applicables durant les quatre (4) années d'options seront conformes aux dispositions de l'offre à commandes.

7. Autorité contractante

L'autorité contractante pour cette demande de propositions et l'offre à commandes résultante est :

Claudine Morin

**SERVICE RELIÉ À L'EXÉCUTION DE DIVERS TRAVAUX EN PLOMBERIE
AU FUR ET À MESURE DES BESOINS À L'AGENCE SPATIALE CANADIENNE**

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.

8. Agent de projet

À insérer lors de l'émission de l'offre à commandes.

9. Représentant de l'entrepreneur

À insérer lors de l'émission de l'offre à commandes.

10. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire *PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes*.

11. Base de paiement

- Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **10,000.00 \$** (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

- Limitation des dépenses

La responsabilité totale du gouvernement du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'offre à commandes ne doit pas dépasser la somme de **30,000.00 \$ 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 de l'offre à commandes, ou

**SERVICE RELIÉ À L'EXÉCUTION DE DIVERS TRAVAUX EN PLOMBERIE
AU FUR ET À MESURE DES BESOINS À L'AGENCE SPATIALE CANADIENNE**

- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds de l'offre à commandes sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds de l'offre à commandes 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. Mode de paiement

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

13. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le gouvernement du Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes. 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 l'offre à commandes pour manquement conformément aux dispositions de l'offre à commandes en la matière.

14. Lois applicables

L'offre à commandes doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province du Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

15. 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 et supplémentaires indiquées ci-dessus;
- 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 de l'offre à commandes: « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

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 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 (il se trouve à l'annexe C à titre d'information).

**SERVICE RELIÉ À L'EXÉCUTION DE DIVERS TRAVAUX EN PLOMBERIE
AU FUR ET À MESURE DES BESOINS À L'AGENCE SPATIALE CANADIENNE**

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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 6B – CLAUSE DE LA COMMANDES SUBSÉQUENTE

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de toute commande subséquente résultante de l'offre à commandes.

1. Besoin

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente.

2. Conditions générales

2005 (2016-04-04) Conditions générales – offres à commandes – services ou bien 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/3/2005/13>

**SERVICE RELIÉ À L'EXÉCUTION DE DIVERS TRAVAUX EN PLOMBERIE
AU FUR ET À MESURE DES BESOINS À L'AGENCE SPATIALE CANADIENNE**

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

Les documents suivants constituent le contrat:

- (a) Page « Contrat » une fois signée par le gouvernement du Canada;
- (b) Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli en bonne et due forme;
- (c) Plans et devis;
- (d) Conditions générales:
 - (i) CG1 Dispositions générales R2810D (2016-04-04);
 - (ii) CG2 Administration du contrat R2820D (2016-01-28);
 - (iii) CG3 Exécution et contrôle des travaux R2830D (2015-02-25);
 - (iv) CG4 Mesures de protection R2840D (2008-05-12);
 - (v) CG5 Retards et modifications des travaux R2860D (2016-01-28);
 - (vi) CG6 Défaut, suspension ou résiliation du contrat R2870D (2008-05-12);
- (e) Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6 R2950D (2015-02-25);
- (f) Échelles des taux de salaire pour des contrats fédéraux de construction.

Les documents identifiés par titre, numéro et date à l'alinéa 1) du point 2 sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/tous>

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

3. Période de la commande subséquente

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente.

4. Insigne d'identité

Toute personne assignée à l'exécution de travaux sur des lieux de travail du gouvernement doit porter, à un endroit visible, l'insigne d'identité qui lui a été remise par le Canada.

Lorsqu'une personne doit porter un casque de sécurité, l'entrepreneur, à la demande de l'autorité contractante, doit peindre le numéro apparaissant sur l'insigne d'identité à l'avant du casque de sécurité.

ANNEXE A

DESCRIPTION DES TRAVAUX

**SERVICE RELIÉ À L'EXÉCUTION DE DIVERS TRAVAUX EN PLOMBERIE
AU FUR ET À MESURE DES BESOINS À L'AGENCE SPATIALE CANADIENNE**

1.0 GÉNÉRALITÉS

L'Agence spatiale canadienne (ASC) est à la recherche d'un entrepreneur spécialisé en plomberie (Régie du bâtiment du Québec, Catégorie 15) afin d'obtenir ses services.

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

2.0 AMPLEUR DES TRAVAUX

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

* Les services rendus par la firme devront obligatoirement être exécuté par le même employé dont le curriculum vitae nous a été transmis

* Le plombier devra être en mesure de réaliser tous les travaux décrit dans cette section.

2.1 Réalisation des travaux de construction et d'entretien et réparation

Ajouts d'appareils, entretien, réparation, aux réseaux sanitaires d'édifices commerciaux.

Ajouts d'appareils, entretien, réparation, aux réseaux pluviaux d'édifices commerciaux.

Ajouts d'appareils, entretien, réparation, aux réseaux sanitaires d'édifices commerciaux des réseaux d'eau de chauffage et d'eau glacée d'édifices commerciaux.

Ajouts d'appareils, entretien, réparation, aux réseaux d'air comprimé d'édifices commerciaux.

Ajouts d'appareils, entretien, réparation, aux réseaux de vapeur d'édifices commerciaux.

Certification annuelle des dispositifs anti-refoulements.

2.2 Réalisation de travaux de construction en plomberie (jusqu'à une valeur maximale de \$10 000 pièce et main d'œuvre inclus et avant taxes)

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

3.0 PERSONNEL REQUIS

3.1 Personnel régulier

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

SERVICE RELIÉ À L'EXÉCUTION DE DIVERS TRAVAUX EN PLOMBERIE AU FUR ET À MESURE DES BESOINS À L'AGENCE SPATIALE CANADIENNE

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

Suite à un appel de service du représentant de l'ASC, la firme devra assurer dans un délai maximum de vingt quatre (24) heures la disponibilité du plombier.

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

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

3.2 Advenant le départ de l'employé attitré à l'ASC

Advenant le départ de l'employé principal attitré à l'agence spatiale canadienne, un transfert des connaissances de trois (3) jours entre les employés (actuel/nouveau) ou le représentant de l'Agence sera au frais de l'entrepreneur.

4.0 ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIAUX

L'entrepreneur devra fournir tous les équipements et les matériaux pour exécuter les travaux.

5.0 BORDEREAU DES PRIX

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

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

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

6.0 PIÈCES SI APPLICABLE

L'agence spatiale canadienne estime un besoin en pièces d'environ 15,000.00\$ par année. Ces pièces seront facturables sur présentation de factures.

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

ANNEXE B

BORDEREAU DE SOUMISSION

**SERVICE RELIÉ À L'EXÉCUTION DE DIVERS TRAVAUX EN PLOMBERIE
AU FUR ET À MESURE DES BESOINS À L'AGENCE SPATIALE CANADIENNE**

TABLEAU DE SOUMISSION

Les tableaux des prix unitaires désignent la partie des travaux qui est assujettie à un arrangement à prix unitaires.

(a) Le prix unitaire ainsi que le prix estimatif total doivent être inscrits pour chaque article énuméré.

(b) Les travaux faisant partie de chaque item sont tels que décrits à la section de référence du devis.

Horaire de travail – lundi au vendredi de 07h30 à 16h00

	Année 1 Du 1 ^{er} octobre 2017 au 30 septembre 2017	Année d'option 1 Du 1 ^{er} octobre 2018 au 30 septembre 2019	Année d'option 2 Du 1 ^{er} octobre 2019 au 30 septembre 2020	Année d'option 3 Du 1 ^{er} octobre 2020 au 30 septembre 2021	Année d'option 4 Du 1 ^{er} octobre 2021 au 30 septembre 2022
Plombier	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure

Temps supplémentaire – lundi au vendredi de 16h00 à 07h30

	Année 1 Du 1 ^{er} octobre 2017 au 30 septembre 2017	Année d'option 1 Du 1 ^{er} octobre 2018 au 30 septembre 2019	Année d'option 2 Du 1 ^{er} octobre 2019 au 30 septembre 2020	Année d'option 3 Du 1 ^{er} octobre 2020 au 30 septembre 2021	Année d'option 4 Du 1 ^{er} octobre 2021 au 30 septembre 2022
Plombier	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure

Temps supplémentaire – samedi, dimanche et férié

	Année 1 Du 1 ^{er} octobre 2017 au 30 septembre 2017	Année d'option 1 Du 1 ^{er} octobre 2018 au 30 septembre 2019	Année d'option 2 Du 1 ^{er} octobre 2019 au 30 septembre 2020	Année d'option 3 Du 1 ^{er} octobre 2020 au 30 septembre 2021	Année d'option 4 Du 1 ^{er} octobre 2021 au 30 septembre 2022
Plombier	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure

**SERVICE RELIÉ À L'EXÉCUTION DE DIVERS TRAVAUX EN PLOMBERIE
AU FUR ET À MESURE DES BESOINS À L'AGENCE SPATIALE CANADIENNE**

Pièces (si applicable)

	Année 1 Du 1 ^{er} octobre 2017 au 30 septembre 2017	Année d'option 1 Du 1 ^{er} octobre 2018 au 30 septembre 2019	Année d'option 2 Du 1 ^{er} octobre 2019 au 30 septembre 2020	Année d'option 3 Du 1 ^{er} octobre 2020 au 30 septembre 2021	Année d'option 4 Du 1 ^{er} octobre 2021 au 30 septembre 2022
Pourcentage de profit applicable pour les pièces de plus de 500.00\$	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %

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

- 250 heures par année (pendant les heures normales de travail)
- 20 heures par année (en temps supplémentaire du lundi au vendredi en dehors des heures normales de travail)
- 10 heures par année (en temps supplémentaire les fins de semaine et jours fériés)
- 15,000.00\$ de pièces par année le pourcentage de profit applicable

ANNEXE C

ÉVALUATION DE RENDEMENT

**SERVICE RELIÉ À L'EXÉCUTION DE DIVERS TRAVAUX EN PLOMBERIE
AU FUR ET À MESURE DES BESOINS À L'AGENCE SPATIALE CANADIENNE**

RAPPORT D'ÉVALUATION DU RENDEMENT

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

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

*** Fournisseur**

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

**SERVICE RELIÉ À L'EXÉCUTION DE DIVERS TRAVAUX EN PLOMBERIE
AU FUR ET À MESURE DES BESOINS À L'AGENCE SPATIALE CANADIENNE**

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 : <ul style="list-style-type: none"> a. Les factures b. Les rapports de progrès c. Les rapports sur l'utilisation ou le volume d'affaires d. Les ordres du jour et comptes rendus des réunions e. Documentation et qualité des travaux 	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

Signatures

Responsable de projet / Autorité technique : _____

Agent contractuel : _____

Évaluation faible ou insatisfaisante

Expert technique : _____

Gestionnaire des approvisionnements : _____