



## REEMISSIION DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 9F044-17-0883, datée du 1<sup>er</sup> mai 2018, dont la date de clôture était le 23 mai 2018, à 14h00.

Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

### Services de Câblage Structurés

Pour l'Agence spatiale canadienne (ASC).

**Date de clôture de la période de soumission :**  
**Le 12 juin 2018 à 14h00**

**Transmettre les soumissions à:**

Agence spatiale canadienne

**BUREAU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS**

Lundi au Vendredi

Réception (8H00 et 16h30)

Fermé entre 12H00 et 13H00

6767, route de l'Aéroport

Saint-Hubert (Québec) J3Y 8Y9

Canada

Ou par courriel: [asc.soumissionscontrats-contractssubmissions.csa@canada.ca](mailto:asc.soumissionscontrats-contractssubmissions.csa@canada.ca)

Référence: Dossier ASC n°. **9F044-17-0883/B**

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



29 mai 2018

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Contexte
3. Accords commerciaux
4. Avis de communication
5. Compte rendu
6. Financement maximal

### **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. Visite facultative des lieux

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Évaluation financière
3. Méthode de sélection
  - TABLEAU #1 - Critères d'évaluation Techniques obligatoires (CO)

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations exigées avec la soumission
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Évaluation de rendement
4. Durée du contrat
5. Autorité contractante
6. Chargé de projet
7. Responsable technique
8. Base de paiement
9. Modalités de Paiements
10. Instructions relatives à la facturation
11. Lois applicables
12. Paiement électronique de factures
13. Règlements concernant les emplacements du gouvernement
14. Ordre de priorité des documents
15. L'Ombudsman de l'approvisionnement

### **Liste des annexes**

- Annexe "A" - Énoncé des Travaux (EDT)  
Annexe "B" - Fixation des prix  
Annexe "C" - Plans et devis  
Annexe "D" - Formulaire d'intégrité  
Annexe "E" - Formulaire d'évaluation de rendement de l'entrepreneur



## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité

### 2. Contexte

L'Agence spatiale canadienne sollicite des soumissionnaires spécialisés dans l'exécution (pièces et main d'œuvre) de services de câblage structuré afin d'obtenir les services décrits à l'annexe A du présent document :

**Partie A (Initiaux) :** Les services de câblage structuré décrit aux plans et devis fournis en annexe C du présent document

**Partie B (Optionnels) :** Les services de câblage structuré offerts au fur et à mesure de ses besoins.

Les soumissionnaires intéressés sont priés de présenter leurs soumissions conformément aux instructions fournies dans le présent document.

- **Période du contrat**

De juin 2018 au 31 mars 2019

- **Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 périodes supplémentaires de 1 année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

- **Lieu de travail**

Les travaux seront effectués au Centre spatial John H. Chapman (Siège social de l'Agence spatiale canadienne) située au 6767, route de l'Aéroport, Saint-Hubert.

Le Centre Spatial John H. Chapman est un immeuble de 30 000 mètres carrés construit en 1993. 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.

- **Langues officielles**

L'entrepreneur doit fournir des ressources capables de communiquer dans l'une des deux langues officielles.

### 3. Accords commerciaux

L'Accord de libre-échange canadien (ALEC) ne s'applique pas au présent marché.



#### 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.

#### 6. Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de cette demande de soumissions est de **250,000.00\$ incluant les options et excluant les taxes applicables.**

Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

Le tableau ci-dessous est un estimé financière des travaux pour les 3 prochaines années.

Période initiale du contrat incluant:	1 <sup>e</sup> période supplémentaire	2 <sup>e</sup> période supplémentaire
<b>PARTIE A - Énoncé des travaux initiaux</b> + <b>PARTIE B - Énoncé des travaux optionnels</b>	<b>PARTIE B - Énoncé des travaux optionnels</b>	<b>PARTIE B - Énoncé des travaux optionnels</b>
Juin 2018 au 31 mars 2019	1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020	1 <sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021
150,000.00\$	50,000.00\$	50,000.00\$



## 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. <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat> publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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.

#### 1.1 Clauses du guide des CCUA

Le document **R2710T (2017-09-21)** Instructions générales – service de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission 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/5/R/R2710T/19>

### 2. Présentation des soumissions

**Les soumissions doivent être présentées UNIQUEMENT :**

- ❖ Au bureau de réception des soumissions de l'ASC  
Ou
- ❖ A cette adresse Courriel: [asc.soumissionscontrats-contractssubmissions.csa@canada.ca](mailto:asc.soumissionscontrats-contractssubmissions.csa@canada.ca)

au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page couverture de cette demande de soumissions.

#### **NE PAS COPIER L'AUTORITÉ CONTRACTANTE**

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

### 3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par **COURRIEL SEULEMENT** à l'autorité contractante [isabelle.doray@canada.ca](mailto:isabelle.doray@canada.ca) **au moins quatre (4) 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 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 Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le 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 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

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **DANS LA PROVINCE DE QUEBEC**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

#### 5. 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:

**5 juin 2018 à 13h30  
à l'Agence spatiale canadienne (ASC)  
6767 route de l'aéroport  
Saint-Hubert, Québec J3Y 8Y9**

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard (1) journée avant la visite 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.

##### \* Lors de la visite,

- Vous devrez présenter à la réception une **carte d'identification**
- Il est recommandé **d'apporter les documents d'appel d'offre** fournis par l'ASC afin de prendre des notes.



## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit:

- Section I :** Soumission technique
- Section II :** Soumission financière
- Section III :** Attestations

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- a) utiliser format du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de proposition.

#### ❖ Si la soumission est envoyée au bureau de réception des soumissions de l'ASC

1 copie papier des 3 sections **et** 1 support électronique incluant les 3 fichiers

#### ❖ Si la soumission est envoyée l'adresse Courriel: [asc.soumissionscontrats-contractssubmissions.csa@canada.ca](mailto:asc.soumissionscontrats-contractssubmissions.csa@canada.ca)

3 documents électroniques

### Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de proposition et expliquer comment ils répondront à ces exigences.

Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

### Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement et le tableau de fixation des prix de **l'annexe B**. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.



---

Sauf indication contraire dans la demande de proposition, les soumissions doivent être en monnaie canadienne.

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la **Partie 5**.



---

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures d'évaluation

- (a) Les propositions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de cette demande de propositions incluant les critères techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les propositions.

### 2. Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

### 3. Méthode de sélection

- a) Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable.  
**Voir TABLEAU #1 – Critères d'évaluation Techniques obligatoires (CO)**
- b) La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

TABLEAU #1 – Critères d'évaluation Techniques obligatoires (CO)	
Numéro	Critères d'évaluation Techniques obligatoires
CO1	Le soumissionnaire <b>DOIT</b> présenter et signer les attestations exigées à la partie 5.
CO2	Le soumissionnaire <b>DOIT</b> soumettre <u>une preuve de certification émise par HUBBELL</u> pour la distribution et l'installation de toutes les composantes du système de câblage structuré bout en bout afin que l'installation finale soit certifiée, conformément aux exigences du manufacturier en termes de garantie et de qualité de produit.
CO3	Le soumissionnaire <b>DOIT</b> détenir et soumettre une licence d'entrepreneur spécialisé en câblage émis par la Régie du bâtiment dans la Catégorie: 17.2 Entrepreneur en intercommunication, téléphonie et surveillance.
CO4	Le soumissionnaire <b>DOIT</b> soumettre la description d'au moins 2 projets livrés au cours des 5 dernières années en installation et en diagnostic et vérification de câblage de type 6A et de fibre optique de type OM3, ainsi que le nom et les coordonnées d'une personne-ressource pour chacun de ces projets. Les projets <b>DOIVENT</b> avoir été réalisés dans des bâtiments à vocation institutionnelle, industrielle ou commerciale.
CO5	Le soumissionnaire <b>DOIT</b> soumettre son certificat d'enregistrement auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail CNESST.
CO6	Le soumissionnaire <b>DOIT</b> inclure dans sa soumission une garantie de soumission sous la forme d'un cautionnement de soumission ou d'un dépôt de garantie. Ladite garantie doit représenter au moins 10% du montant de la soumission. Les taxes applicables ne doivent pas entrer en ligne de compte dans le calcul du montant de la garantie de soumission qui peut être exigée. Le montant maximum de la garantie de soumission requise est de 2,000,000\$, quel que soit le montant de la soumission.
CO7	Le soumissionnaire <b>DOIT</b> offrir des services spécialisés en câblage structuré depuis au moins 10 années. Le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir une <u>preuve datée</u> , tel qu'une licence, un permis ou un certificat.



## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 1.1. Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

### 1.2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

- **Licence d'entrepreneur émis par la Régie du bâtiment dans la Catégorie: 17.2 – Intercommunication téléphonie et surveillance.**
- **Certificat d'enregistrement à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail. CNSST**

### 1.3. **Numéro d'entreprise - approvisionnement**

Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs <https://srisupplier.contractscanada.gc.ca/>.

Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA):

---

Adresse civique:

---

Personne contact finances:

---

Numéro de téléphone:

---

Courriel:

---

#### 1.4. Politique d'inadmissibilité et de suspension;

Lorsqu'ils présentent une soumission, les soumissionnaires, les offrants ou les fournisseurs attestent :

- qu'ils ont lu et qu'ils comprennent la **Politique d'inadmissibilité et de suspension**; <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>
- qu'ils comprennent que certaines accusations au criminel, déclarations de culpabilité et certaines autres circonstances entraîneront, ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension;
- qu'ils sont au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires afin de prendre une décision à l'égard de leur inadmissibilité ou de leur suspension;
- qu'ils ont fourni une liste de toute accusation au criminel et déclaration de culpabilité à l'étranger les concernant;
- qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique ne s'appliquent à eux, à leurs affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'ils proposent;
- qu'ils ne sont au courant d'aucune détermination d'inadmissibilité ou suspension à leur sujet.

#### 1.5. Dispositions relatives à l'intégrité - liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, **doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.** (voir l'Annexe D – Formulaire d'intégrité).

- Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, **doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).** (voir l'Annexe D – Formulaire d'intégrité).
- Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

#### 1.6. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

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/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – 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.

## 1.7. Attestation pour 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 avant l'attribution du contrat.

### 1.7.1 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.

### 1.7.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( ) Non ( )

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

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

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

### 1.7.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui ( ) No ( )

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 réaménagement 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.

#### **1.7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

#### **1.8. Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

#### **1.9. Études et expérience**

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



### **1.10. Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

### **1.11. Attestation**

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 Canada pendant 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 Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## **SIGNATURE D'ATTESTATION**

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

- 1.1. Attestations exigées avec la soumission
- 1.2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires
- 1.3. Numéro d'entreprise - approvisionnement
- 1.4. Politique d'inadmissibilité et de suspension;
- 1.5. Dispositions relatives à l'intégrité - liste de noms
- 1.6. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi
- 1.7. Attestation pour ancien fonctionnaire
- 1.8. Statut et disponibilité du personnel
- 1.9. Études et expérience
- 1.10. Exigences en matière d'assurance
- 1.11. Attestation

Nous certifions également que la signature ci-dessous est celle de la personne autorisée à signer au nom de l'entreprise.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom en lettres moulées

\_\_\_\_\_  
Titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entreprise

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à **l'Annexe A**, et aux parties technique et de gestion de la soumission de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_.

### 2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

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:
  - CG1 Dispositions générales R2810D (2016-04-04);
  - CG2 Administration du contrat R2820D (2016-01-28);
  - CG3 Exécution et contrôle des travaux R2830D (2017-11-28);
  - CG4 Mesures de protection R2840D (2008-05-12);
  - CG5 Modalités de paiement R2850D (2016-01-28)
  - CG6 Retards et modifications des travaux R2865D (2016-01-28);
  - CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat R2870D (2008-05-12);
  - CG8 Règlement des différends – 100 k\$ à 5 M R2880D (2016-01-28);
  - CG9 Garantie contractuelle R2890D (2014-06-26);
  - CG10 Assurances R2900D (2008-05-12);
- e) Conditions supplémentaires, le cas échéant;
  - Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6 R2950D (2015-02-25);
  - Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation;
  - Toute modification incorporée d'un commun accord entre le gouvernement du Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
  - Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux Conditions générales.

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

### 3. Évaluation de rendement:

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 à l'ANNEXE E est utilisé pour évaluer le rendement.

#### 4. Période du contrat

De juin 2018 au 31 mars 2019

##### 4.1. Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 périodes supplémentaires de 1 année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

#### 5. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Isabelle Doray  
**Approvisionnement et administration des marchés**  
Agence spatiale canadienne  
6767 Route de l'Aéroport  
Saint-Hubert, QC  
Canada J3Y 8Y9  
Téléphone : (450) 926-4873  
Courriel : [isabelle.doray@asc-csa.gc.ca](mailto:isabelle.doray@asc-csa.gc.ca)

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

#### 6. Chargé de projet

À être insérer à l'octroi du contrat.

Agence spatiale canadienne  
A/s TBD  
Titre : **Gestionnaire de portefeuille de projets/programmes**  
Utilisation de l'espace  
Agence Spatiale Canadienne  
6767, route de l'Aéroport  
St-Hubert (Québec) J3Y 8Y9

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



## 7. Responsable technique

À être insérer à l'octroi du contrat.

Agence spatiale canadienne  
A/s TBD  
Titre : **Ingénieur principal, Gestion de projets**  
Utilisation de l'espace  
Agence Spatiale Canadienne  
6767, route de l'Aéroport  
St-Hubert (Québec) J3Y 8Y9

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

## 8. Base de Paiement

### 8.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations décrites **sous l'Annexe A – Partie A - Énoncé des travaux initiaux du contrat**, l'entrepreneur sera payé un prix ferme selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*) Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 8.2 Base de paiement - Frais remboursables

Pour les travaux décrits **sous l'Annexe A – Partie B - Énoncé des travaux optionnels** :

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### 8.3 Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*) Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations

n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- (a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- (b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- (c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

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

## 9. Modalités de Paiements

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- (a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- (b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

## 10. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.

Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit:

- (a) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

AGENCE SPATIALE CANADIENNE  
**9F044 – SERVICES FINANCIERS**  
Utilisation de l'espace  
6767, route de l'Aéroport  
Saint-Hubert (Québec) J3Y 8Y9  
CANADA

**OU PAR COURRIEL :** [asc.facturation-invoicing.csa@canada.ca](mailto:asc.facturation-invoicing.csa@canada.ca)

Un (1) exemplaire doit être envoyé au chargé de projet:



## 11. Paiement électronique de factures

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>

## 12. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## 13. 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.

## 14. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des 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) 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) Conditions générales;
- d) Conditions supplémentaires
- e) Appendice B, Énoncé des travaux - Plans et devis;
- f) Appendice C, Base de paiement;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## 15. L'Ombudsman de l'approvisionnement :

### 15.1. 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](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca)



---

**15.2. Administration du contrat**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(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 ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. 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](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca)



---

## **ANNEXE A**

# **ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)**

## **PARTIE A - Énoncé des travaux initiaux**

Fournir les services et matériaux décrit aux plans et devis fournis en annexe C du présent document.  
**Date de livraison : 6 semaines après la date d'octroi du contrat**

## **PARTIE B - Énoncé des travaux optionnels**

**Date de livraison : De la date d'octroi du contrat au 31 mars 2019 ( + 2 périodes optionnelles)**

Fournir au fur et à mesure des besoins de la main-d'œuvre qualifiée et des produits certifiés pour exécuter des de travaux en câblage structuré, tel que : construction, réparation, validation et vérification de circuit, diagnostique de panne et d'entretien lié au câblage structuré (incluant mais non limité à la réseautique et la téléphonie).

Les travaux pourraient être effectués de soir ou de nuit selon le besoin et les travaux pourraient être faits selon des horaires fragmentés (certains travaux pourraient être interdits pendant des périodes de quelques heures pour des raisons de sécurité opérationnelle). L'entreprise doit être en mesure de réaliser l'ensemble des travaux détaillé ci bas.

### **1. CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES**

#### **1.1 Généralités**

Le système de câblage structuré doit être un système bout en bout, certifié et provenant d'un seul manufacturier.

Le système de câblage structuré est installé conformément au standard ANSI/TIA-568-C et rencontre les performances prescrites par le manufacturier, celles-ci ne devant en aucun cas être inférieures à celle prescrite par ledit standard.

Le système de câblage structuré est installé de façon à assurer une protection mécanique et électromagnétique.

Type de travail (mais non limité a)

- Installation de protection mécanique et électromagnétique tel que conduits, chemins de câble, boîte de tirage etc.
- Installation de câblage de cuivre
- Installation de fibre optique
- Identification et étiquetage
- Entretien de câblage
- Trouble shooting
- Essais de performance et production de certificat de performance
- Gestion de câbles

## 1.2 Cuivre torsadé

Performances du câblage à paires torsadées non blindées désignation Catégorie 6 Amélioré (6A) avec bande passante de 1000 MHz.

Câble PTNB à quatre paires torsadées, conforme aux performances exigées et standard ANSI/TIA-568-C.

Câble PTNB classifié CMP (FT6, Plenum) à l'essai de tenue aux flammes.

Pour les câbles de cuivre se terminant dans un cabinet de répartition (rack), fournir 1 cordon de raccord cuivre Cat6a 7 pieds ( H ) et 1 cordon de raccord cuivre Cat6a 10 pieds ( H ) pour chaque position câblée installée.

Pour les câbles de fibre optique se terminant dans un cabinet de répartition (rack), fournir 2 cordons de raccord optique de 3 mètres par cabinet, LC-LC Om3 pour chaque paire de fibres installée.

## 1.3 Fibre optique

Performances du câblage à fibres optiques de désignation OM3 avec bande passante minimale de 2000 et 5000 MHz/km, a longueurs d'onde de 850 et 1300nm respectivement.

De type "Tight-Buffer" 12 brins intérieurs, classifié OFNP (FT6) a l'essai de tenue aux flammes.

## 1.4 Essais de performance et contrôle de la qualité

### Généralités

- Fournir tous les résultats des vérifications effectuées en format numérique.
- Fournir un certificat de garantie des installations de 25 ans.
- Effectuer tous les essais avec un appareil de test modèle FLUKE DSX-5000, modèle équivalent ou supérieur sera accepté.

Les essais requis pour toute nouvelle installation ou réparation comprennent au minimum les tests suivants pour les fibres optiques:

- Validation de la bande passante aux limites (850 nm et 1300 nm)
- Perte, limite et marge du signal en dB
- Validation de la longueur du câble
- Validation des connecteurs
- Délais de propagation (ns)

Les essais requis pour toute nouvelle installation ou réparation comprennent les tests suivants pour les câbles cuivre:

- Perte, limite et marge du signal en dB
- Validation de la longueur du câble.
- Validation des connecteurs
- Délais de propagation (ns)
- Conforme aux normes réseau: 10BASE-T, 100BASE-TX, 100BASE-T4, 1000BASE-T, 10GBASE-T, ATM-25, ATM-51, ATM-155, 100VG-AnyLan, TR-4, TR-16 active, TR-16 passive.

### **1.5 Identification de câblage et registre de connexion**

Le fournisseur aura à identifier tous les éléments du réseau de câblage selon les directives tel que décrit ci-dessous et produire ou mettre à jour des registres de connexion et de distribution.

## **2. GARANTIE**

Les travaux effectués dans le cadre du mandat devront être garantis, pièce et main-d'œuvre pour une période minimale de 1 an.

Nonobstant les autres exigences en termes de garantie, les réseaux de câblage structuré de la présente section seront certifiés et garantis contre les défauts matériels, de fabrication et de main-d'œuvre pour une période minimale de 20 ans suite à la réception de l'attestation de certification des systèmes certifiés auxquels ils appartiennent.

## **3. EXECUTION DE MANDAT**

- La firme devra assurer la présence du câbleur selon les besoins de l'ASC, pour l'exécution des travaux spécifiés ci-dessus.
- Tous les travaux seront assujettis à la Loi sur le bâtiment et le personnel devra détenir une carte de compétence émise par la Commission de la construction du Québec.
- Suite à un appel de service normal du représentant de l'ASC, la firme devra assurer dans un délai maximum de une journée ouvrable la disponibilité de l'employé (câbleur).
- Les jours fériés doivent être les mêmes que ceux de l'ASC. Les services sont requis 52 semaines par année et du personnel devra être disponible.

## **4. ADMINISTRATION ET EXECUTION**

Un bon de travail sera émis par l'ASC initiant le travail.

L'entrepreneur devra présenter un estimé (temps, matériel) pour approbation par l'ASC.

Une fois approuvé, l'ASC émettra une autorisation de travail.

Pour chaque bon de travail approuvé, le fournisseur devra produire un rapport détaillant les heures travaillées et matériel fournis avec assez de détails pour en faire la vérification.

Une fois la vérification complété, les autorités de l'ASC procéderont au paiement du dit mandat.



---

## **ANNEXE B**

### **FIXATION DES PRIX**

### **BASE DE PAIEMENT**

**PARTIE A - Base de paiement pour travaux initiaux du contrat (prix ferme)**

Date de livraison : 6 semaines après la date d'octroi du contrat

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

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

<b>Services de câblage réseau pour projet RCM</b>	
<b>Réf devis 17-013-K en annexe C Plans et Devis</b>	
<b>Prix ferme (excluant les taxes)</b>	<b>\$</b>

Veillez également fournir la ventilation des coûts de votre proposition financière, si elle n'est pas fournie, elle pourrait être exigée avant l'octroi du contrat.



## PARTIE B - Base de paiement pour travaux optionnels du contrat (limitation des dépenses)

Période initiale du service : De la date d'octroi du contrat au 31 mars 2019 + 2 périodes optionnelles)

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

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

Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière en y incluant pour chacune des périodes identifiées ci-dessous, le taux horaire fixe, tout compris (en \$CAN) qu'il propose pour chacune des catégories de ressources identifiées.

<b>Main d'œuvre</b> <b>Pendant les heures normales de travail</b> <b>Du lundi au vendredi</b> <b>De 07h30 à 16h00</b>	Quantité estimative (pour fin d'évaluation)	Période initiale (2018-2019) (A)	Période#1 (2019-2020) (B)	Période #2 (2020-2021) (C)
Main d'oeuvre	20 heures/période	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h
<b>Total pour fin d'évaluation de la soumission seulement</b> <b>(20 X A) + (20 X B) + (20 X C) =</b>				_____ \$

<b>Main d'œuvre</b> <b>En dehors des heures normales de travail</b> <b>Du lundi au vendredi</b> <b>De 16h00 à 07h30</b>	Quantité estimative (pour fin d'évaluation)	Période initiale (2018-2019) (A)	Période#1 (2019-2020) (B)	Période #2 (2020-2021) (C)
Main d'oeuvre	20 heures/période	_____\$/h	_____\$/h	_____\$/h
<b>Total pour fin d'évaluation de la soumission seulement</b> <b>(20 X A) + (20 X B) + (20 X C) =</b>				_____ \$

<b>Main d'œuvre Pendant les fins de semaine et les jours fériés</b>	Quantité estimative (pour fin d'évaluation)	Période initiale (2018-2019) (A)	Période#1 (2019-2020) (B)	Période #2 (2020-2021) (C)
Main d'oeuvre	20 heures/période	_____ \$/h	_____ \$/h	_____ \$/h
<b>Total pour fin d'évaluation de la soumission seulement (20 X A) + (20 X B) + (20 X C) =</b>				_____ \$

<b>Matériaux divers et pièces de rechange</b>	Période initiale (2018-2019) (A) 25,000.00\$	Période#3 (2019-2020) (B) 25,000.00\$	Période #2 (2020-2021) (C) 25,000.00\$
Matériaux divers et pièces de rechange (sauf les articles gratuits) au coût livré (qui comprend le prix facturé, les frais de transport, les frais de change, les frais de douane et de courtage) plus un pourcentage de majoration de ___% (y compris les dépenses d'acquisition, les frais de manutention interne, les dépenses générales et administratives et les profits), taxe de vente en sus.  Celle-ci doit être indiquée séparément sur la facture	_____ %	_____ %	_____ %
<b>Total pour fin d'évaluation de la soumission seulement (25K X A) + (25K X B) + (25K X C)</b>			_____ \$
<b>Grand Total pour fin d'évaluation de la soumission seulement</b>			_____ \$



---

## **ANNEXE C**

### **PLANS ET DEVIS**

**(VOIR DOCUMENTS CI-JOINTS)**



## **ANNEXE D**

# **FORMULAIRE D'INTÉGRITÉ**

**À être inclus avec les attestations  
(Section III : Attestations)**



<b>Dénomination complète de l'entreprise / Complete Legal Name of Company</b>	
Adresse de l'entreprise/Company's address	
NEA de l'entreprise/Company's PBN number	
Numéro de la transaction/ Transaction number	
<b>Liste de pré-qualification/Pre-Qualification List</b>	
<b>Valeur de la transaction (\$) /Transaction Value (\$)</b> <b>PLUS DE 25,000.00\$ (taxes incluses)/ OVER \$25,000.00 (including taxes)</b>	
<input type="checkbox"/> OUI / YES <input type="checkbox"/> NON / NO	
<b>Membres du conseil d'administration (Utilisez le format - Prénom Nom)</b> <b>Board of Directors (Use format - first name last name)</b> <b>Ou mettre la liste en pièce-jointe/Or put the list as an attachment</b>	
<b>1. Membre / Director</b>	
<b>2. Membre / Director</b>	
<b>3. Membre / Director</b>	
<b>4. Membre / Director</b>	
<b>5. Membre / Director</b>	
<b>6. Membre / Director</b>	
<b>7. Membre / Director</b>	
<b>8. Membre / Director</b>	
<b>9. Membre / Director</b>	
<b>10. Membre / Director</b>	
<b>Autres Membres/ Other members:</b>	
<b>Commentaires / Comments:</b>	


**ANNEXE « E » - FORMULAIRE D'ÉVALUATION DE RENDEMENT DE L'ENTREPRENEUR**

No de l'AMA:		No du contrat:	
Nom de l'entrepreneur:		Montant du marché:	Date de l'adjudication:
Adresse de l'entrepreneur:		Montant final:	Date d'achèvement:
		Dépenses totales:	
Description des travaux:		Contrat d'AT: <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
		Historique des modifications:	
<b>Ministère client:</b>			
<b>Chargé de projet</b>		<b>Responsable de l'approvisionnement</b>	
Nom:		Nom:	
Téléphone:		Téléphone:	
Courriel:		Courriel:	
		<b>Autorité contractante de TPSGC</b>	
		Nom:	
		Téléphone:	
		Courriel:	
<b>1. Comment évaluez-vous le rendement global de l'entrepreneur?</b> <input type="checkbox"/> Inférieur aux attentes <input type="checkbox"/> Conforme aux attentes <input type="checkbox"/> Supérieur aux attentes			
<b>2. Ressources</b>			
a. L'entrepreneur a-t-il fourni les ressources indiquées dans sa proposition?		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
b. Les ressources de l'entrepreneur ont-elles fait preuve de professionnalisme dans l'exécution des travaux?		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
c. A-t-on fait appel à des ressources de remplacement?		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<b>3. Ressources de remplacement</b>			
a. L'entrepreneur a-t-il demandé de remplacer des ressources immédiatement après l'attribution du contrat?		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO
b. Est-ce que les ressources de remplacement satisfaisaient aux exigences de la DP?		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO
c. À combien de reprises les ressources de l'entrepreneur ont-elles été remplacées?		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO
<b>4. Le contrat a-t-il été réalisé :</b>			
a. dans les délais prévus?		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
b. en fonction de l'estimation des coûts?		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<b>5. Les rapports et livrables requis :</b>			
a. étaient-ils conformes à la portée et aux tâches décrites dans l'énoncé des travaux?		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
b. ont-ils été reçus dans les délais prévus?		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<b>6. Gestion du contrat</b>			
a. L'entrepreneur a-t-il abordé les problèmes de rendement de façon opportune?		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO
b. L'entrepreneur a-t-il présenté les factures conformément aux instructions relatives à la facturation?		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
c. L'entrepreneur a-t-il présenté les factures conformément aux modalités de paiement?		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
d. L'entrepreneur a-t-il présenté les factures conformément au mode de paiement?		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
e. L'entrepreneur a-t-il répondu à chaque demande d'AT?		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO
f. L'entrepreneur a-t-il répondu correctement à chaque demande d'AT?		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO
<b>7. Remarques</b>			