



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions -
TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

There is a security requirement associated with this requirement

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Electrical & Electronics Products Division
L'Esplanade Laurier
East Tower, 4th floor,
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Title - Sujet Support maintenance en Audio Visuel Support maintenance en Audio Visuel	
Solicitation No. - N° de l'invitation 9F030-200407/A	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client 9F030-200407	Date 2021-01-19
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HN-331-79567	
File No. - N° de dossier hn331.9F030-200407	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2021-02-12 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Turner, Louie	Buyer Id - Id de l'acheteur hn331
Telephone No. - N° de téléphone (613) 297-3769 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

La modification # 1 est émise pour réviser l'exigence # 1 de l'annexe A, Énoncé des travaux - Portée et spécifications techniques (Annexe A révisée ci-jointe) :

EFFACER :

- 1) L'entrepreneur fournira à l'ASC les ressources techniques pour les appels de services liés à l'audiovisuel visant les équipements défectueux et en mauvais état de fonctionnement.

INSÉRER :

- 1) Le contracteur fournira à ASC des ressources de main-d'œuvre technique pour les appels de services audiovisuels, la réparation des équipements défectueux et les nouvelles installations.

Tous les autres termes et conditions restent les mêmes

Annexe A – Énoncé des travaux

Appels de service et réparations liés à l'audiovisuel

Objectif : Fournir à l'Agence spatiale canadienne des ressources techniques pour les appels de services liés à l'audiovisuel visant les équipements audiovisuels défectueux et en mauvais état de fonctionnement.

Contexte : Fondée en mars 1989, l'Agence spatiale canadienne (ASC) est un organisme fédéral canadien chargé de gérer tous les volets civils des activités du Canada dans le secteur spatial. La mission et les fonctions de l'ASC sont énoncées dans la [Loi sur l'Agence spatiale canadienne](#) (L.C. 1990, ch. 13). Créé en 1996, le bâtiment de l'ASC est officiellement nommé le Centre spatial [John H. Chapman](#), et dispose dans ses locaux d'une vaste et très complexe installation d'équipements audiovisuels. Ces équipements audiovisuels doivent être entretenus et rester opérationnels en tout temps.

Champ d'application et spécifications techniques :

- 1) Le contracteur fournira à ASC des ressources de main-d'œuvre technique pour les appels de services audiovisuels, la réparation des équipements défectueux et les nouvelles installations..
- 2) Le client désignera un responsable technique qui assurera la liaison avec l'entrepreneur d'entretien et de réparation audiovisuels retenu.
- 3) Une visite du lieu sera obligatoire en présence du client ou du responsable technique. Avant de procéder à des travaux, l'entrepreneur et le responsable technique se rencontreront en personne pour s'assurer que les attentes sont comprises.
- 4) Les systèmes audiovisuels sous garantie seront entretenus par l'entrepreneur en installation d'origine conformément à la garantie gouvernementale obligatoire d'un (1) an.
- 5) L'entrepreneur veillera à disposer d'un personnel technique de haut niveau ayant une expérience préalable et devra en apporter la preuve dans un délai de 5 ans, pour l'entretien et l'installation de systèmes audiovisuels complexes haut de gamme.
- 6) Le client donnera accès, par l'intermédiaire d'une offre à commande liée à l'audiovisuel, à tout équipement défectueux lié à l'appel de service des fabricants d'origine ayant répondu à l'offre à commandes. Tous les produits non inclus dans l'offre à commandes ou les produits consommables peuvent être fournis par l'entrepreneur d'entretien.
- 7) L'entrepreneur doit satisfaire ou dépasser les attentes et les normes de l'ASC en matière de réparation audiovisuelle, notamment en ce qui concerne le concept du système, la conception, les fabricants de matériel, la programmation logicielle, la mise en page, la fonctionnalité et l'expérience utilisateur.
- 8) Tous les produits consommables et le matériel audiovisuel non inclus dans l'offre à commandes seront fournis et détaillés dans le devis et la facture de l'entrepreneur. Parmi ces produits figurent, sans s'y limiter, les éléments suivants : câblage HDMI, câblage, connecteurs, adaptateurs, attaches, matériel d'installation, matériel non inclus dans l'offre à commandes, pinces, supports, outils.
- 9) L'entrepreneur veillera à ce que le personnel technique connaisse bien la programmation et les codes sources des systèmes de contrôle, de l'interface graphique et des systèmes de contrôle audiovisuels préexistants.
- 10) L'entrepreneur appliquera des tarifs horaires pour les appels effectués du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h, des tarifs de fin de semaine et des tarifs pour les appels d'urgence effectués en dehors des heures normales de travail, conformément à la tarification figurant dans l'annexe.
- 11) Le fournisseur de services mettra tout en œuvre pour répondre sur place aux urgences des clients dans un délai de deux (2) heures.

- 12) L'entrepreneur devra communiquer les noms des techniciens de service proposés avant qu'ils arrivent sur place
- 13) Le client s'engagera et s'assurera que le personnel technique sous contrat a accès au lieu de travail dans les heures normales de travail de 8 h à 17 h (HNE), du lundi au vendredi.
- 14) L'entrepreneur désignera un (1) chef de service technique principal qui assurera la liaison avec le client.
- 15) L'entrepreneur veillera à disposer d'une réserve de personnel technique qualifié et s'engagera à disposer d'une réserve de personnel de remplacement et d'appoint.
- 16) L'entrepreneur laissera le lieu de travail propre, sécuritaire et accessible à la fin de chaque appel de service.

Contraintes

- 1) L'entrepreneur principal et le personnel technique sur place doivent avoir une habilitation de sécurité gouvernementale existante ou être en mesure de passer une vérification des antécédents de sécurité pour être autorisés à accéder aux locaux du client.
- 2) Aucun travail ne sera effectué au-delà du cadre prévu sans l'autorisation préalable du responsable technique désigné par le client.
- 3) Aucun travail susceptible d'entraîner des frais imprévus ou accrus pour le client ne sera effectué sans l'autorisation écrite du responsable technique désigné par le client.
- 4) L'entrepreneur ne fournira, sauf s'il autorisé dans le cadre de l'offre à commandes, aucun matériel ou appareil audiovisuel lié à l'offre à commandes. Le client achètera et fournira tout le matériel et les appareils inclus dans l'offre à commandes.
- 5) L'entrepreneur ne facturera pas les frais de déplacement ou de repas au client.

Engagement du client :

- 1) Après une vérification des antécédents de sécurité réussie, le client fournira des cartes d'accès au personnel technique de l'entrepreneur. Le responsable technique du client désignera les personnes qui recevront ces cartes d'accès.
- 2) Le client garantira un accès sûr et sans restriction à la zone de travail.
- 3) Lorsque cela est possible, le client fournira des appareils de levage automatisé pour que le personnel de l'entrepreneur puisse accomplir les tâches liées aux exigences.
- 4) L'entrepreneur s'assurera que son personnel possède les licences et la formation requises pour utiliser en toute sécurité un tel équipement.

Zone de travail :

La principale zone de travail est située au siège social de l'Agence spatiale canadienne, au Centre spatial John H. Chapman situé à Saint-Hubert au Québec. Les zones de travail secondaires sont, Gatineau au Québec et Ottawa en Ontario.