

**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 0A1 / Noyau 0A1  
Gatineau, Québec K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> MEDICAL & LABORATORY EQUIPMENT	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 45045-120030/A	<b>Date</b> 2012-06-22
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 82701-120013	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PV-916-60736	
<b>File No. - N° de dossier</b> pv916.45045-120030	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-08-07</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Emond, Linda A.	
<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pv916	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-4014 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-3814
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Scientific, Medical and Photographic Division / Division de  
l'équipement scientifique, des produits photographiques et  
pharmaceutiques  
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier  
6B1, Place du Portage  
Gatineau, Québec K1A 0S5

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

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. 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

### **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. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations exigées avec la soumission

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du guide des CCUA
12. Instructions pour l'expédition - livraison à destination

Solicitation No. - N° de l'invitation

45045-120030/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv916

Client Ref. No. - N° de réf. du client

82701-120013

File No. - N° du dossier

pv91645045-120030

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## Liste des annexes

Annexe A    Besoin / Base de paiement

Annexe B    Spécifications Obligatoire pour Système Hématologique

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'annexe A - Besoin / Base de Paiement.

#### **2.1 Besoin optionnel pour les Réactifs, D'échantillon témoins et d'étalonnage**

Cette demande inclut une option pour l'achat de quantités supplémentaires de réactifs, d'échantillons témoins et d'étalonnage pour les quatre (4) prochaines années après l'attribution du contrat.

#### **2.2 Garantie prolongée optionnelle pour les systèmes hématologiques**

Cette demande inclut une option pour l'achat de garantie prolongée pour deux (2) périodes d'un an (1).

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de se procurer des quantités supplémentaires de garantie prolongée pour les systèmes hématologiques et de réactifs et d'échantillons témoins en vertu des mêmes conditions dans le contrat et aux prix et aux taux établis à l'annexe A. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### **3. 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:  
<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003(2011-05-16) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

#### 1.1 Clauses du guide des CCUA

B1000T

Condition du matériel

2007-11-30

## 2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqué à la page 1 de la demande de soumissions.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) 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 l'Ontario 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.

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

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I :      Soumission technique (deux (2) exemplaires)  
Section II :      Soumission financière (une (1) exemplaire)  
Section III:      Attestations (une (1) exemplaire)

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

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

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

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

- 1)      utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2)      utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **1.1 Section I : Soumission technique**

Ce qui suit s'applique au besoin et les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés dans leur soumission, s'il y a lieu:

### 1.1.1 Installation

L'installation doit être effectuée sur place et assurée par un technicien qualifié en entretien et en réparation.

L'installation dans le milieu mobile aura lieu à une date convenue mutuellement par Statistique Canada et l'entrepreneur retenu. L'échéance proposée est septembre 2012. Les emplacements proposés sont les villes d'Ottawa.

L'installation sera effectuée \_\_\_\_\_ jours civils.

### 1.1.2 Manuels

Une série complète de guides de l'utilisateur, en anglais et français, doit être fournie avec chaque système.

### 1.1.3 Formation

Une formation sur place doit être assurée à tout au plus six (6) utilisateurs. Tous les coûts relatifs à la formation sur place doivent être compris dans le prix.

La configuration d'un instrument (le cas échéant) doit être effectuée à l'installation de Statistique Canada au Pré Tunney, Ottawa (Ontario), et tous les coûts connexes doivent être inclus

La formation sur place doit être offerte dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la livraison.

Veuillez donner toutes les précisions concernant la formation; p. ex., la durée, la portée, etc. :

---

---

---

### 1.1.4 Service

L'acquisition du système doit comprendre : un service de soutien technique régional; un service de soutien technique par le biais d'Internet; un service de soutien technique par télécopieur et un service de soutien technique par téléphone de 6am à 12am 365 jours.

Le délai de réponse pour les demandes de service doit être inférieur ou égal à 24 heures.

Veuillez également indiquer les renseignements suivants dans votre soumission :

- a) L'emplacement des installations de service (service après-vente et réparation). Veuillez énumérer les installations de service les plus proches de la destination.

- b) Emplacement des pièces de rechange, allant des biens non durables aux composantes principales.

- c) Le temps de réponse et la procédure d'acheminement au palier hiérarchique approprié, c'est-à-dire le nombre de jours avant qu'on fasse appel à une personne plus expérimentée pour résoudre le problème et à partir de quel emplacement.

- d) La fréquence des visites d'entretien de routine effectuées par un technicien qualifié en entretien et en réparation durant la période de garantie, s'il y a lieu, et comprises dans le prix.

#### 1.1.5 Produits offerts

Le soumissionnaire doit indiquer la marque et le numéro de modèle des produits offerts (préciser les composantes qui font partie du système) :

Nom du fabricant : \_\_\_\_\_

Numéro de modèle ou de la pièce : \_\_\_\_\_

Documentation jointe : Oui (\_\_\_\_) Non (\_\_\_\_)

#### 1.1.6 Lieu de fabrication ou d'expédition

Le soumissionnaire doit indiquer le lieu de fabrication ou d'expédition des biens:

Emplacement : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

#### 1.1.7 Livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le 15 août 2012 au plus tard, le meilleur échéancier de livraison qui peut être offert par le soumissionnaire est le suivant : \_\_\_\_\_ .

#### 1.1.8 Mises à niveau logicielles

L'entrepreneur fournira toutes les mises à jour et les nouvelles versions de logiciel à l'acheteur pendant une période de cinq (5) ans après l'acceptation, sans frais additionnels.

Remarque : Le terme " mises à jour " désigne toutes les améliorations, extensions ou autres modifications du logiciel. Le terme " versions " désigne les améliorations ou modifications du logiciel ou les nouveaux modules ou modules supplémentaires qui fonctionnent de concert avec le logiciel, qui représentent la prochaine génération de logiciel, et que l'entrepreneur a décidé de mettre à la disposition de ses clients, habituellement à un coût additionnel.

#### 1.1.9 Représentants

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements relatifs à l'article 5.3, Représentants de l'entrepreneur de la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

### 1.2 Section II : Soumission financière

Le soumissionnaire doit proposer un prix de lot ferme tout compris pour la fourniture, l'installation, la formation et les manuels, rendu droits acquittés (DDP) (Ottawa, Ontario), taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, le cas échéant. Les frais de port à destination et tous les droits de douanes et taxes applicables doivent être inclus dans le prix.

#### Options

Un prix unitaire ferme doit être fourni pour chacune des périodes d'option, faute de quoi le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée.

#### 1.2.1 Clauses du guide des CCUA

C3011T

Fluctuation du taux de change

2010-01-11

### 1.3 Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

## 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 Canada évaluera les soumissions.

#### 1.1 Évaluation technique

Toutes les propositions doivent être établies intégralement et comprendre toute l'information exigée dans la demande de propositions (DP), pour qu'on puisse en faire une évaluation

complète. Si le besoin n'est pas comblé dans la proposition du soumissionnaire, elle sera jugée incomplète et sera rejetée. Il incombe au soumissionnaire de fournir toute l'information nécessaire pour garantir une évaluation complète et précise.

#### Facteurs d'évaluation

1. **BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX (OBLIGATOIRE) :** Les prix doivent être fermes, DDP rendu droits acquittés.

2. **CAPACITÉ DE SATISFAIRE AUX EXIGENCES TECHNIQUES (OBLIGATOIRE) :**

- a) Pour les articles définis par les spécifications :

On demande aux soumissionnaires de faire des renvois entre les critères techniques obligatoires figurant dans la présente et leur documentation technique à l'appui.

- b) Fourniture de la documentation technique à l'appui DOIVENT être fournies pour permettre de vérifier si la soumission est conforme aux spécifications techniques obligatoires. :

La documentation technique concernant la marchandise offerte.  
Des brochures ou des données techniques.

Nombre de démarrages et d'arrêts exigeant le recours d'un technicien.  
Documentation détaillée sur la/les méthode(s) de transfert de données: les informations techniques ainsi que la procédure concernant la façon d'effectuer le transfert et la mise en page des données du fichier de transfert.

3. **CONFORMITÉ AUX CONDITIONS DE CETTE DEMANDE DE PROPOSITIONS (OBLIGATOIRE)**

4. **À L'INTENTION DES FOURNISSEURS CANADIENS SEULEMENT :** Veuillez noter que les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi peuvent s'appliquer - voir le présent document. (OBLIGATOIRE s'il y a lieu)

#### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'annexe B

#### 1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission la plus basse sera évalué comme suit :

- a) Les prix seront évalués en dollars canadiens, incluant les droits de douane et les taxes canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée. Aux

fins d'évaluation, les soumissions reçues en devises étrangères seront converties en dollars canadiens en utilisant le taux de change annoncé par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions.

b) Les prix seront évalués sur une base DDP (Ottawa, Ontario).

c) à des fins d'évaluation des soumissions seulement, le prix total sera déterminé en ajoutant le coût de la quantité totale et des quantités optionnel pour les réactifs, les échantillons témoins et d'étalonnages ainsi que la garantie. Les quantités estimées seront utilisés pour chaque année d'option.

## **2. Méthode de sélection**

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. La soumission recevable avec le prix global le plus bas incluant les quantités optionnels pour les réactifs, les échantillons témoins et d'étalonnage ainsi que la garantie sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### **1. Attestations exigées avec la soumission**

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

#### **1.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - attestation**

##### **1.1.1 Federal Contractors Program - \$200,000 or more**

1. The Federal Contractors Program (FCP) requires that some suppliers, including a supplier who is a member of a joint venture, bidding for federal government contracts,

valued at \$200,000 or more (including all applicable taxes), make a formal commitment to implement employment equity. This is a condition precedent to contract award. If the Bidder, or, if the Bidder is a joint venture and if any member of the joint venture, is subject to the FCP, evidence of its commitment must be provided before the award of the Contract.

Suppliers who have been declared ineligible contractors by Human Resources and Skills Development Canada (HRSDC) are no longer eligible to receive government contracts over the threshold for solicitation of bids as set out in the Government Contracts Regulations. Suppliers may be declared ineligible contractors either as a result of a finding of non-compliance by HRSDC, or following their voluntary withdrawal from the FCP for a reason other than the reduction of their workforce to less than 100 employees. Any bids from ineligible contractors, including a bid from a joint venture that has a member who is an ineligible contractor, will be declared non-responsive.

2. If the Bidder does not fall within the exceptions enumerated in 3. (a) or (b) below, or does not have a valid certificate number confirming its adherence to the FCP, the Bidder must fax (819-953-8768) a copy of the signed form LAB 1168, Certificate of Commitment to Implement Employment Equity, to the Labour Branch of HRSDC.
3. The Bidder, or, if the Bidder is a joint venture the member of the joint venture, certifies its status with the FCP, as follows:

The Bidder or the member of the joint venture

- (a) ( ) is not subject to the FCP, having a workforce of less than 100 full-time or part-time permanent employees, or temporary employees having worked 12 weeks or more in Canada;
- (b) ( ) is not subject to the FCP, being a regulated employer under the Employment Equity Act, S.C. 1995, c. 44;
- (c) ( ) is subject to the requirements of the FCP, having a workforce of 100 or more full-time or part-time permanent employees, or temporary employees having worked 12 weeks or more in Canada, but has not previously obtained a certificate number from HRSDC (having not bid on requirements of \$200,000 or more), in which case a duly signed certificate of commitment is attached;
- (d) ( ) is subject to the FCP, and has a valid certificate number as follows: \_\_\_\_\_  
(e.g. has not been declared an ineligible contractor by HRSDC.)

Further information on the FCP is available on the HRSDC Web site:

<http://www.hrsdc.gc.ca/eng/labour/equality/fcp/index.shtml>

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

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

---

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

## **2. Besoin**

### **2.1 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous l'annexe A - Base de Paiement.

### **2.2 Besoin optionnel pour les Réactifs, D'échantillon témoins et d'étalonnage**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de se procurer des quantités supplémentaires de réactifs et d'échantillons témoins en vertu des mêmes conditions dans le contrat et aux prix et aux taux établis à l'annexe A. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut se prévaloir de cette option jusqu'à quatre (4) ans après l'attribution du contrat en envoyant un avis à l'entrepreneur.

### **2.3 Besoin optionnel pour la garantie**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de la garantie pour au plus deux (2) périodes d'une année chacune, selon les mêmes modalités et conditions. Il est entendu avec l'entrepreneur que pendant la durée prolongée de la garantie, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement à l'annexe A.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration de la période de garantie originale de deux (2) ans, ou avant la date d'expiration de la première année de la période de garantie prolongée, le cas échéant.

### **2.4 Installation**

L'installation doit être effectuée sur place et assurée par un technicien qualifié en entretien et en réparation.

L'installation dans le milieu mobile aura lieu à une date convenue mutuellement par Statistique Canada et l'entrepreneur retenu. L'échéance proposée est septembre 2012. Les emplacements proposés sont les villes d'Ottawa et de Montréal.

### **2.5 Manuels**

Une série complète de guides de l'utilisateur, en anglais et français, doit être fournie avec chaque système.

### **2.6 Formation**

---

Une formation sur place doit être assurée à tout au plus six (6) utilisateurs.

La configuration d'un instrument (le cas échéant) doit être effectuée à l'installation de Statistique Canada à Tunney's Pasture, Ottawa (Ontario).

## 2.7 Mises à niveau logicielles

L'entrepreneur fournira toutes les mises à jour et les nouvelles versions de logiciel à l'acheteur pendant une période de cinq (5) ans après l'acceptation, sans frais additionnels.

Remarque : Le terme " mises à jour " désigne toutes les améliorations, extensions ou autres modifications du logiciel. Le terme " versions " désigne les améliorations ou modifications du logiciel ou les nouveaux modules ou modules supplémentaires qui fonctionnent de concert avec le logiciel, qui représentent la prochaine génération de logiciel, et que l'entrepreneur a décidé de mettre à la disposition de ses clients, habituellement à un coût additionnel.

## 2.8 Durée de Conservation

1. Tout matériel ayant une durée utile doit porter:

- a) la date de fabrication;
- b) le numéro de pièce du fabricant;
- c) la date d'expiration de la durée utile.

## 2.9 Service

L'acquisition du système doit comprendre : un service de soutien technique régional; un service de soutien technique par le biais d'Internet; un service de soutien technique par télécopieur et un service de soutien technique par téléphone de 6am à 12am 365 jours.

Le délai de réponse pour les demandes de service doit être inférieur ou égal à 24 heures.

- a) L'emplacement des installations de service (service après-vente et réparation).
- b) Emplacement des pièces de rechange, allant des biens non durables aux composantes principales.
- c) Le temps de réponse et la procédure d'acheminement au palier hiérarchique approprié, c'est-à-dire le nombre de jours avant qu'on fasse appel à une personne plus expérimentée pour résoudre le problème et à partir de quel emplacement.
- d) La fréquence des visites d'entretien de routine effectuées par un technicien qualifié en entretien et en réparation durant la période de garantie, s'il y a lieu, et comprises dans le prix.

## 3. **Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>)

### 3.1 Conditions générales

2010A (2011-05-16) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le paragraphe 9 de 2010A (2008-05-12) Conditions générales - biens (complexité moyenne), est modifié comme suit :

Supprimer : le paragraphe 9 en entier.

Insérer : Les travaux sont soumis à l'inspection et l'acceptation par le Canada. Même si les travaux sont acceptés auparavant et sans restreindre la portée de toutes les conditions ou garanties imposées en vertu des lois, l'entrepreneur doit, à la demande du ministre, remplacer, réparer ou corriger, à son gré et à ses frais, tous les travaux défectueux ou qui ne respectent pas les exigences du marché, le cas échéant. Pour les biens, le délai de garantie sera de vingt-quatre (24) mois après la livraison et l'acceptation des travaux ou la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, si elle est plus étendue. La garantie concerne les pièces, la main-d'œuvre et toute dépense connexe. Tous les travaux remplacés, réparés ou corrigés conformément à la présente section sont soumis à l'ensemble des dispositions de ce marché, dans la même mesure que les travaux exécutés à l'origine.

## 4. Durée du contrat

### 4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement).

## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Linda Emond  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction des produits commerciaux et de consommation  
11, rue Laurier  
6A2, Phase III, Place du Portage  
Gatineau (Québec) K1A 0S5  
Téléphone : 819-956-4014  
Télécopieur : 819-956-3814

Courriel : linda.emond@pwgsc.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

## 5.2 Responsable technique (à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)

Le responsable technique pour ce contrat est :

Nom: \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
 Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique nommé ci-dessus 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.

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur (remplir)

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de ce qui suit :

### Renseignements généraux

Nom : \_\_\_\_\_  
 No de téléphone : \_\_\_\_\_  
 No de télécopieur : \_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

### Suivi de la livraison

Nom : \_\_\_\_\_  
 No de téléphone : \_\_\_\_\_  
 No de télécopieur : \_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme et un prix unitaire ferme précisé dans l'annexe A, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

## 6.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C

Paiements multiples

2008-05-12

## 7. Instructions pour la facturation

1. 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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé " Responsables " du contrat.

## 8. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le 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.

## 9. Lois applicables

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

## 10. 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) 2010A(2011-05-16) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A ,Besoin / Base de paiement;
- d) Annexe B , Spécifications Obligatoire;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (inscrire la date de la soumission),

**11. Clauses du guide des CCUA**

B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
A9068C	Emplacement - règlements	2010-01-11
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006-06-16

**12. Instructions pour l'expédition - livraison à destination**

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :  
  
rendu droits acquittés (DDP) Ottawa, Ontario selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.
2. L'entrepreneur devra assumer tous les frais de livraison et d'administration, les coûts et risques de transport, ainsi que de dédouanement, en plus de verser les droits de douane et les taxes.

---

**ANNEXE A****BESOIN / BASE DE PAIEMENT**

Statistique Canada doit se procurer et faire installer deux (2) systèmes hématologiques, ainsi qu'obtenir une formation sur place pour six (6) utilisateurs, conformément aux exigences obligatoires de l'annexe B,

**ARTICLE 1**

Analyseur hématologique doit comprendre réactifs, 35 % d'échantillons de contrôle de la qualité et 5 % d'échantillons de démarrage et d'étalonnage pour 600 échantillons et la configuration, l'installation et la formation sur place.

Prix de lot ferme tout compris (qty 2):\_\_\_\_\_

**Période de Garantie Prolongée pour les système hématologiques****Première Période de Garantie Prolongée (Novembre 2014 à Octobre 2015)**

Pleine Garantie

Prix de lot Ferme:\_\_\_\_\_/an

**Deuxième Période de Garantie Prolongée (Novembre 2015 à Octobre 2016)**

Pleine Garantie

Prix de lot Ferme:\_\_\_\_\_/an

**ARTICLE 2**

Réactifs, 35 % d'échantillons de contrôle de la qualité et 5 % d'échantillons de démarrage et d'étalonnage.

Prix unitaire ferme par échantillon(qty 1000 échantillons):\_\_\_\_\_

**Articles Optionnel Réactifs, Échantillons Témoins et D'étalonnage**

**Période de la première option en date du contrat au 31 août 2013**

Solicitation No. - N° de l'invitation

45045-120030/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv916

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

82701-120013

pv91645045-120030

Description	Quantité Estimée pour les deux systèmes hématologiques	Prix Unitaire Ferme
Réactifs, 35 % d'échantillons de contrôle de la qualité et 5 % d'échantillons de démarrage et d'étalonnage.	Jusqu'à 13000 échantillons	\$ _____ par échantillon

**Période de la deuxième option 1 septembre 2013 au 31 août 2014**

Description	Quantité Estimée pour les deux systèmes hématologiques	Prix Unitaire Ferme par échantillon
Réactifs, 35 % d'échantillons de contrôle de la qualité et 5 % d'échantillons de démarrage et d'étalonnage.	Jusqu'à 13000 échantillons	\$ _____ par échantillon

**Période de la troisième option 1 septembre 2014 au 31 août 2015**

**Période de la quatrième option 1 septembre 2015 au 31 août 2016**

**Note:**

**Quantités optionnelles - pour les années d'option 3 et 4, les hausses de prix seront autorisées comme suit: Le moindre des éléments suivants: l'augmentation de l'indice des prix à la consommation spécifié par Statistique Canada au cours de l'année civile précédente OU le prix publié au meilleur client de l'entrepreneur pour l'année civile.**

**ANNEXE B****MANDATORY SPECIFICATIONS**

Les soumissionnaires doivent satisfaire à toutes les spécifications obligatoires pour être déclarés recevables et fournir les brochures techniques pour permettre la vérification de la conformité de la soumission.

	<b>Specifications</b>	<b>Respect</b>	<b>Non-Respect</b>
	Capacité d'analyser, afficher et imprimer les paramètres suivants incluant les histogrammes		
	Globules blancs		
	3-parties différentielles (% et valeur absolue)		
	Globules rouges		
	nombre de globules rouges		
	hémoglobine		
	hématocrite		
	volume globulaire moyen		
	teneur corpusculaire moyenne en hémoglobine		
	concentration corpusculaire moyenne en hémoglobine		
	indice de distribution érythrocytaire		
	Plaquettes		
	numération plaquettaire		
	volume plaquettaire moyen		

	<b>Spécifications</b>	<b>Respect</b>	<b>Non-Respect</b>
	Tous les paramètres énoncés doivent être analysés dans les conditions maximales établies:		
	Paramètre	Mode sang complet	
		Précision	Reproductibilité(95% limite d'exactitude)
	globules blancs	$\pm 3\%$ or $\pm 200/\mu\text{l}$	$\leq 3.5\%$
	globules rouges	$\pm 2\%$ or $\pm 0.03 \times 10^6/\mu\text{l}$	$\leq 2.0\%$
	hémoglobine	$\pm 2\%$ or $\pm 0.2 \times 10^6\text{g/L}$	$\leq 1.5\%$
	HT		$\leq 2.0\%$

	PLT	$\pm 5\%$ or $\pm 10 \times 10^3/\mu\text{l}$	$\leq 6.0\%$		
	VPM		$\leq 5.0\%$		

	Spécifications		Respect	Non-Respect
	Tous les paramètres énoncés doivent être analysés dans les conditions maximales établies:			
	Paramètre	Intervalle de linéarité en mode sang complet		
	globules blancs	$1.0 - 99.9 \times 10^3 \text{ cells}/\mu\text{L}$		
	globules rouges	$0.3 - 7.00 \times 10^6 \text{ cells}/\mu\text{L}$		
	HB	$0.1 - 25.0 \text{ g/dL}$		
	HT	$10.0 - 60.0 \text{ (HT\%)}$		
	PLT	$10 - 999 \times 10^3/\mu\text{L}$		
	<b>Les risques de contamination pour l'opérateur doivent être réduits grâce aux mesures suivantes:</b>			
	Les cycles de démarrage et de fermeture doivent être automatiques			
	L'échantillon doit être introduit dans le compteur par un système de type perçage de bouchon			
	<b>Il faut assurer l'intégrité de l'analyse de façons suivantes:</b>			
	Les échantillons doivent être identifiés par un lecteur de code à barres qui peut lire les codes d'étiquette suivants : code 39 et code 128.			
	En raison de l'espace limité, l'appareil et les équipements de supports ne doivent pas dépasser 508mm (20 po) de hauteur par 508mm (20 po) de largeur par 508mm (20 po) de profondeur et peser moins de 30kg (66 livres)			
	Vu que l'appareil va parfois être en entreposage pour plusieurs semaines, une procédure simple de drainage des réactifs est requise			
	L'appareil doit pouvoir supporter des températures lorsque pas en opération d'au moins -10 à +40 C et une humidité relative de 90%; devrait aussi être capable de supporter les mouvements dans le véhicule de collection mobile d'un site à un autre.			
	Le volume d'échantillon de sang requis doit être inférieur à 30 $\mu\text{l}$ en mode automatique et à 50 $\mu\text{l}$ en mode prédilué			
	Capacité d'analyse doit être égale ou supérieur à 25 échantillons par heure			

	<b>Gestion des données / Logiciel</b>		
	L'accès à l'instrument doit être protégé par un mot de passe		
	Capacité d'identifier les patients aux échantillons de façon manuelle et via un code à barres.		
	La possibilité de transférer électroniquement les résultats de chaque patient de l'appareil analytique à un autre ordinateur via un protocole de transfert des données		
	Suppression des données en fonction de dossier du patient ou de leur numéro de séquence.		
	Fonction de triage des données en fonction de l'identificateur d'échantillon ou du numéro de séquence		
	Le logiciel doit être disponible en plusieurs langues, incluant le français et l'anglais.		
	Identification automatique des résultats anormaux		
	<b>Techniques de contrôle de la qualité</b>		
	Analyse et enregistrement en ligne ou directement sur l'instrument des données du contrôle de qualité commercial		
	<b>Fonctions de l'instrument pour le suivi, la documentation et le dépannage:</b>		
	Le registre d'erreurs doit être affiché à l'écran ou être imprimé.		
	Le registre de calibration doit être affiché à l'écran ou être imprimé		
	<b>Installation, service et autres</b>		
	Le personnel pour le service sur les appareils locaux doit avoir reçu la formation nécessaire et une certification de la part du fabricant		
	L'instrument hématologique doit avoir été utilisé et prouvé sur le marché clinique Canadien pour une période minimale de 5 ans et maximale de 10 ans.		
	I faut que l'appareil soit utilisé par au moins 10 participants d'un programme de contrôle de la qualité inter-laboratoire (exemple CAP ou QMPLS).		

Documentation requise:

- Documentation confirmant les 10 participants d'un programme de controle de la qualité inter-laboratoire (par exemple: CAP ou QMPLS)
- Documentation détaillée pour la(les) méthode(s) de transfert des données.
- Documentation technique détaillée supportant toutes les spécifications obligatoires (incluant ceux de la validation de l'instrument).