

**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> Purchase of 450 actimeters	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> HT381-122832/A	<b>Date</b> 2012-10-17
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> HT381-122832	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PV-916-61401	
<b>File No. - N° de dossier</b> pv916.HT381-122832	<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 2012-11-27</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" 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. Énoncé des travaux
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
3. Exigences relatives à la sécurité

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations exigées avec la soumission

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
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

HT381-122832/A

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

HT381-122832

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pv916HT381-122832

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv916

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## Liste des annexes

Annexe A Énoncé des travaux

Annexe B Spécifications Obligatoires

Annexe C Critères d'évaluation de l'actimètres/Exigences pour l'évaluation

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

### **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:

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

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

Le document 2003, 2012-07-11, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 01 - Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera

déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Le texte du paragraphe 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

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
B3000T	produits équivalents	2006-06-16

## 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'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 (un (1) exemplaire)  
Section III: Attestations (un (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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

### 1.1.1 Formation

Une formation sur place doit être assurée à tout au plus 10 utilisateurs. Tous les coûts relatifs à la formation sur place doivent être compris dans le prix.

La formation sur place doit être offerte dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant l'installation.

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

---



---



---

### 1.1.2 Entente de Service

L'acquisition du système doit comprendre une entente de service d'au moins un an, toutes pièces et main d'œuvre comprises, prévoyant le remplacement des appareils dans un délai de 72 heures, au besoin

### 1.1.3 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 (\_\_\_\_\_)

### 1.1.4 Lieu de fabrication ou d'expédition

Le soumissionnaire doit indiquer le lieu de fabrication ou d'expédition des biens, ou l'endroit où le service doit être rendu :

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

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

**1.1.5 Livraison**

Bien que la livraison ne doit pas être plus tard que le 1 mars 2013, le meilleur échéancier de livraison qui peut être offert par le soumissionnaire est \_\_\_\_\_.

**1.16 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, le entente de service, 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.

**1.2.1 Fluctuation du taux de change**

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.
- c) Exigences pour l'évaluation/Critères d'évaluation des actimètres (voir l'annexe C)

**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 :
 

La documentation technique concernant la marchandise offerte doit accompagner la soumission à la date de clôture des soumissions.

Des brochures ou des données techniques DOIVENT être fournies pour permettre de vérifier si la soumission est conforme aux spécifications techniques obligatoires.
3. Exigences pour l'évaluation/Critères d'évaluation des actimètres (voir l'annexe C)
4. **CONFORMITÉ AUX CONDITIONS DE CETTE DEMANDE DE PROPOSITIONS (OBLIGATOIRE)**
5. **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

1. 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).
2. Méthode de sélection

A0031T

Méthode de sélection -  
critères techniques obligatoires seulement

2010-08-16

## **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 relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat**

- 1.1 Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

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

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

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

- 2.1.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.
3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a)  n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b)  n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c)  est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus. Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d)  est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC:  
<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/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. Énoncé des travaux**

#### **2.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

#### **2.2 Manuels**

les manuels ou autres documents de référence nécessaires pour utiliser l'équipement et les logiciels. Trois exemplaires de tous les documents nécessaires dans les deux langues (en anglais et en français) seraient suffisants.

#### **2.3 Formation**

Une formation sur place doit être assurée à tout au plus 10 utilisateurs.

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

#### **3.1 Conditions générales**

2010A (2012-07-16) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 29 - Code de conduite et attestations - contrat, du document 2010A susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour la liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs de l'entrepreneur et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. A la demande du Canada, l'entrepreneur doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

#### 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 :

Name: \_\_\_\_\_  
 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 précisé dans le contrat OU dans l'annexe A, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (**à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement**). Les droits de douane et les taxes 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

C2608C	Documentation des douanes canadiennes	2010-01-11
H1000C	Paiement unique	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.

- c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

## 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, Canada 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 (2012-07-16) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux ;
- d) Annexe B, Spécifications Obligatoires
- E) Annexe C, Critères d'évaluation de l'actimètres/Exigences pour l'évaluation
- f) 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	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
A2000C	Ressortissants étrangers	2006-06-16
A2001C	Ressortissants étrangers	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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

HT381-122832/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pv916HT381-122832

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv916

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

HT381-122832

---

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****ÉNONCÉ DES TRAVAUX/ BASE DE PAIEMENT**

Santé Canada effectuera une étude à grande échelle sur les effets du bruit des éoliennes sur les populations canadiennes.

<b>Description</b>	<b>Quantité ferme</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Prix Total</b>
Actimètres, doit être munis d'un bracelet ajustable et imperméable	450	\$ _____	\$ _____
Les stations d'accueil ou postes d'interface (tous câbles compris) pour charger les piles (si elles sont rechargeables), télécharger les données et configurer les appareils;	6	\$ _____	\$ _____
Logiciel d'actimétrie et licences permettant d'installer le logiciel sur les ordinateurs en vue d'initialiser les appareils et de télécharger les données des actimètres	6	\$ _____	\$ _____

## ANNEXE B

### SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES

**Fournisseurs doivent faire des renvois entre les critères techniques obligatoires dans un format concis en utilisant la page, le paragraphe (s) & sous-paragraphes, selon le cas et leur documentation technique à l'appui.**

**1.0** Doit être homologués pour la vente au Canada, numéro d'homologation à l'appui

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**2.0** Doit être munis d'un bracelet ajustable et imperméable

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**3.0** Doit être légers (< 50 grammes, pile et bracelet compris) {< 48 mm (longueur) sur 40 mm (largeur) sur 15 mm (hauteur)}

**4.0** Doit être alimentés par pile, rechargeable ou non

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**5.0** Si l'appareil fonctionne avec une pile non rechargeable, qui doit donc être changée, il faut que l'acheteur puisse effectuer lui-même cet entretien (c. à d. changer la pile). Les outils nécessaires doivent être fournis par le fabricant. Cependant, si l'appareil fonctionne avec une pile rechargeable qui doit être réparée par le fabricant lorsqu'elle est défectueuse, le fournisseur doit le remplacer dans les 72 heures après avoir été avisé par Statistique Canada de la défectuosité

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**6.0** Doit être étanches à un minimum 10 atm ou à 10 bars (100 m ou 330 pi) afin de permettre à l'utilisateur de prendre une douche ou un bain, de faire de la plongée en piscine ou avec tuba. La résistance à l'eau ou l'imperméabilité doit être garantie même après le remplacement de la pile par l'acheteur

**7.0** Capacité d'enregistrer et de télécharger des données à des intervalles de 30 et de 60 secondes.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**8.0** Capacité de recueillir des données pendant au moins 8 jours consécutifs à des intervalles de 30 et de 60 secondes

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**9.0** Capacité de recueillir des échantillons à une fréquence minimale de 32 Hz

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**10.0** Capacité d'initialisation différée et d'enregistrement de la date et de l'heure d'initialisation

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**Les actimètres doivent:**

**1.0** Avoir une mémoire non volatile suffisante pour enregistrer des données à des intervalles de 30 et de 60 secondes pendant au moins 8 jours consécutifs

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**2.0** Avoir un capteur optique dont la gamme de longueurs d'onde est d'un minimum de 400 et un maximum de 700 nanomètres et dont la gamme de luminosité permet de distinguer l'absence de lumière des conditions de faible luminosité (par exemple, de 0 à 1000 lux)

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**3.0** Doit être équipés d'un bouton marqueur d'événement permettant au répondant d'indiquer le moment où il se met au lit et celui où il se réveille

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**4.0** Avoir une mémoire suffisante pour stocker des données sur les mouvements et la luminosité pendant au moins 8 jours consécutifs

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**5.0** Avoir une mémoire suffisante pour stocker les données obtenues grâce au bouton marqueur d'événement pendant au moins 8 jours consécutifs

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**6.0** La pile doit avoir une capacité suffisante pour que l'appareil mesure, enregistre et fournisse des données sur les mouvements et la luminosité et celles obtenues grâce au bouton marqueur d'événement pendant au moins 8 jours consécutifs à des intervalles de 30 et de 60 secondes

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 7.0** Doit être dotés d'un filtre passe bande (c. à d. bande passante) limitant suffisamment la gamme de fréquences pour permettre la distinction entre les mouvements humains et les vibrations ou autres artéfacts (une étendue de 0,3 7,5 Hz)

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 8.0** Avoir une gamme dynamique d'accélération qui correspond à la gamme des accélérations générées lors de mouvements normaux pendant le sommeil (c. à d. Un minimum de 0 à 2 G)

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

#### **Exigences obligatoires relatives au dispositif de téléchargement:**

##### **Le dispositif de téléchargement ou poste d'interface doit :**

- 1.0** Doit être alimenté par une source d'alimentation standard 120 V c.a.;

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 2.0** Permettre un interfaçage avec des ordinateurs portatifs et des ordinateurs personnels standard;

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 3.0** Pouvoir communiquer avec l'actimètre au moyen d'une interface standard;

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 4.0** Permettre l'enregistrement de données en formats compatibles avec un ordinateur personnel (p. ex. format ASCII) aux fins de stockage et d'analyse.

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

#### **Exigences obligatoires relatives au logiciel**

##### **Le logiciel doit :**

- 1.0** Doit être compatible avec un ordinateur personnel équipé d'un système d'exploitation standard Windows (p. ex. Microsoft Windows 2000, Windows XP ou Vista), y compris les ensembles de services les plus récents;

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**2.0** permettre de recueillir des données horodatées par intervalle ou époque;

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**3.0** afficher l'état de la mémoire de l'actimètre;

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**4.0** afficher l'autonomie de l'actimètre;

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**5.0** afficher la date et l'heure de l'initialisation;

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**6.0** afficher la date et l'heure du téléchargement;

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**7.0** Aucune formation technique n'est requise pour le téléchargement des données sur les mouvements générées par l'algorithme d'actimétrie. Tous les instruments techniques et électroniques sont en bon état de fonctionnement, de sorte que les données peuvent être initialisées, transférées et téléchargées sans problème

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

### Spécification souhaitable:

1. Résister aux chocs, aux secousses, aux coups, à la vibration, à la compression, aux changements de température ou d'humidité ou à l'immersion occasionnellement associés aux activités de la vie quotidienne. Les activités qui suivent sont notamment visées.
  - a. S'asseoir, se lever, se pencher ou faire des mouvements de torsion à répétition.
  - b. Marcher, courir, faire du sport, participer à des activités récréatives intérieures ou extérieures.
  - c. Prendre part à des activités physiques dans divers environnements (p. ex. production à la chaîne, lutte contre l'incendie, interventions policières, conduite d'un camion, livraison du courrier, travaux agricoles ou conduite d'équipement lourd).
  - d. Effectuer différentes activités intérieures comme prendre une douche ou un bain, s'exposer à la pluie, à la neige, à la chaleur extrême ou à l'humidité

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**Annexe C**

## **Critères d'évaluation de l'actimètres/Exigences pour l'évaluation**

### **Exigences pour l'évaluation**

Tous les soumissionnaires devront fournir (à leurs frais) les articles suivants aux fins d'évaluation :

- 6 actimètres;
- 6 bracelets ajustables et imperméables;
- 1 station d'accueil ou poste d'interface assorti de tous les câbles nécessaires et permettant de recharger les piles et de configurer et d'initialiser les actimètres
- 1 progiciel permettant l'enregistrement, le téléchargement et le stockage de données;
- Tous les documents et toutes les références énumérés ci-après :
  - o une proposition de prix détaillée visant l'ensemble des composants dans les quantités demandées, comme il est énoncé à la rubrique « Portée »;
  - o une copie de l'entente de service exposant de façon détaillée tous les points de service;
  - o un rapport détaillé sur la fiabilité et la validité de l'appareil, comprenant une bibliographie;
  - o tous les renseignements nécessaires concernant le filtre passe-bande (y compris la gamme dynamique, la fonction de pondération et la capacité du fournisseur à modifier la bande passante);
  - o un rapport sur les programmes de contrôle et d'assurance de la qualité du fabricant et du fournisseur;
  - o Le nom de trois (3) acheteurs nord-américains ayant récemment acquis les appareils proposés, ainsi que des coordonnées valides permettant de communiquer avec eux pour vérifier la conformité à certaines exigences. Les références fournies doivent être des acheteurs du secteur de la recherche ou du domaine médical.

### **Méthode d'évaluation**

---

Les exigences liées au filtre passe-bande, à la gamme dynamique d'accélération et au taux de fiabilité seront évaluées à l'aide des documents et des références susmentionnés. Les références et l'équipement fourni serviront à déterminer le respect des autres exigences.

Pour évaluer les appareils, les membres de l'équipe de recherche porteront les actimètres pendant 8 jours consécutifs au cours desquels ils vaqueront à leurs activités quotidiennes. Il s'agira d'une évaluation non scientifique du fonctionnement des appareils. Les membres de l'équipe évalueront la conformité des autres composants (station d'accueil, logiciel, câbles, piles, etc.) aux exigences obligatoires en les utilisant pour télécharger les données enregistrées sur les actimètres. À la fin de la période d'évaluation, l'ensemble de l'équipement évalué sera retourné au fournisseur (aux frais de l'évaluateur). Par contre, les documents et les rapports ne seront pas retournés au fournisseur.

Les actimètres, les composants et les instruments seront choisis en fonction du prix, parmi ceux qui répondent aux exigences obligatoires (y compris : entente de service, calendrier de livraison et consentement à une vérification après l'achat).