

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

Pacific Region

800 Burrard Street, 2nd Floor

800, rue Burrard, 2e étage

Vancouver, B. C.

V6Z 0B9

Bid Fax: (604) 775-7526

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific Region

800 Burrard Street, 12th Floor

800, rue Burrard, 12e étage

Vancouver, BC V6Z 0B9

Title - Sujet RISO Medical Equip Maintenance	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21807-130193/A	Date 2013-07-30
Client Reference No. - N° de référence du client 21807-130193	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$XSB-005-7057
File No. - N° de dossier XSB-3-36085 (005)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-09-09	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Armstrong, Wendy	Buyer Id - Id de l'acheteur xsb005
Telephone No. - N° de téléphone (604)775-7691 ()	FAX No. - N° de FAX (604)775-7526
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA Regional Supply Depot 33344 KING ROAD ABBOTSFORD British Columbia V2S5X7 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Limitation financière
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation

Solicitation No. - N° de l'invitation

21807-130193/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xsb005

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

21807-130193

File No. - N° du dossier

XSB-3-36085

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:
- 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux la Base de paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

Le Service correctionnel du Canada possède divers appareils médicaux qui sont la propriété de l'État. Ces appareils, de types différents et de divers fabricants, sont en service dans des établissements de la vallée du Fraser et dans un établissement de la région de Metchosin sur l'île de Vancouver. Voici des exemples d'appareils : autoclave; ultraclave; stérilisateur à vapeur; concentrateur; appareil d'enveloppement chaud Hydrocollator; électrocardiographe; etc.

Il s'agit d'un marché portant sur l'entretien et sur la réparation des appareils susmentionnés, selon la demande.

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

4. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2013-06-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module 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 indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

2.3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (___10___) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

2.4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Colombie-Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (___3___ copies papier)

Section II : offre financière (___1___ copies papier)

Section III: attestations (___1___ copies papier).

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

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

- a) utiliser 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 d'offres à commandes.

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, les offrants devraient :

- 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 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.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1 Évaluation technique

Les propositions techniques seront évaluées selon les critères suivants.

Critères	Nom de points maximum
a) Gestion des services	10 points
b) Réalisations de l'entreprise	20 points
c) Expérience des personnes clés	30 points
Total	60 points

Proposition technique :

- a) Gestion des services : (on suggère une page)

Décrire les rôles et la participation des principaux responsables et du personnel indiqués par l'entreprise pour l'exécution des travaux eu égard à la portée de ceux-ci. Préciser le personnel dirigeant et le personnel suppléant.

Les points seront attribués de la façon suivante :

Rôles = jusqu'à 6 points

Dirigeants = jusqu'à 4 points

Total de 10 points

- b) Réalisations de l'entreprise : (on suggère trois pages)

Décrire les travaux effectués pour des clients au cours des cinq dernières années. .

Les points seront attribués de la façon suivante :

Projets récents : 5 points chaque, 4 projets au maximum = jusqu'à 20 points

Total de 20 points

- c) Expérience des personnes clés : (on suggère une page pour chaque curriculum vitae)

Fournir le curriculum vitae de trois personnes devant travailler sur place, précisant leurs études, leur formation, leurs employeurs, les dates et les affectations professionnelles pertinentes.

Les points seront attribués de la façon suivante :

Curriculum vitae : 10 points chacun, 3 employés au maximum jusqu'à 30 points

Total de 30 points

4.1.2 Critères cotés :

Chaque offre recevable sera cotée en affectant une note aux exigences cotées, définies dans la DDP par le mot « coté » ou par référence à une note. Les soumissionnaires qui omettent de remettre des

offres complètes avec tous les renseignements requis dans la présente DDP seront notés en conséquence.

4.1.3 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

4.2. Méthode de sélection

Critère de sélection :

La sélection du fournisseur sera fondée sur le rapport qualité-prix, déterminé par un ratio de 70 % et 30 % pour la cote technique et pour le prix respectivement (voir les annexes B et C). La cote technique maximale correspondra à 70 points et le pointage se fera en fonction de ce barème. La cote pondérée la plus basse (techniquement acceptable) sera de 30 maximum, et le pointage se fera en fonction de ce barème. La cote totale la plus élevée, correspondant à l'addition à la cote technique et de la cote pondérée, sera considérée comme représentant le meilleur rapport qualité-prix.

Exemple du mode de détermination du meilleur rapport qualité-prix

En prenant pour hypothèse que trois soumissions valides ont été reçues (chacune répondant à la cote technique minimale requise - et aux exigences obligatoires établies, selon le cas), et que la cote technique maximale est de 100 points.

En utilisant un ratio de 70 % pour la cote technique et de 30 % pour la cote pondérée :

Détails :

	Soumission 1	Soumission 2	Soumission 3
Cote technique	88 points	82 points	76 points
Prix	35K	33K	29K

Calcul :

Soumissionnaire	Cote technique	Cote prix	Cote totale
Soum. 1	88 X 70 = 70,00 * 88	**29 X 30 = 24,86 35	94,86 points
Soum. 2	82 X 70 = 65,23 88	29 X 30 = 26,37 33	91,60 points
Soum. 3	76 X 70 = 60,45 88	29 X 30 = 30 29	90,45 points

* Cote technique la plus élevée.

** Cote pondérée la plus basse (techniquement acceptable)

Attribution du marché à la soumission 1 (cote totale la plus élevée en tenant compte de la cote technique et de la cote pondérée).

Nota :

Le barème ci-dessus n'est qu'un exemple mathématique de la manière dont sera traité le rapport entre la cote technique et la cote pondérée. Les cotes indiquées ci-dessus NE SONT PAS REPRÉSENTATIVE DES COTES QUI SERONT UTILISÉES POUR LE PRÉSENT MARCHÉ.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21807-130193/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xsb005

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

21807-130193

File No. - N° du dossier

XSB-3-36085

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

5.1 Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limite » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limite » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. À défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.2 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son

Solicitation No. - N° de l'invitation

21807-130193/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xsb005

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

21807-130193

File No. - N° du dossier

XSB-3-36085

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1. Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A- Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le document « Exigences de securit dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformiss d'approvisionnement ministriels.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

A7.1. Offre

A7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

A7.2. Exigences relatives à la sécurité

A7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

A7.3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

A7.3.1 Conditions générales

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

A7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour les dossiers sur les services de Medical Equipment Maintenance Services. Il faut recueillir des données à cet effet et les présenter tous les trimestres à TPSGC, à l'attention de Wendy Armstrong, à l'adresse indiquée ci-dessous. Dans les rapports, il faut indiquer le nombre de commandes, la classification commandée, le nombre d'heures normales de travail, le nombre d'heures supplémentaires et les frais de déplacement. Le rapport doit quand même être présenté même si aucun service n'est demandé pendant un mois (rapport NUL).

A7.4. Durée de l'offre à commandes

A7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du 1st Oct. 2013 au 30 Sept. 2014 inclusivement.

A7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire deux, à partir du un jusqu'au , aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes _30_ jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes

A7.5. Responsables

A7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Wendy Armstrong

Spécialiste de l'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Acquisitions - Région du Pacifique2^e étage - 800, rue Burrard

Vancouver (C.-B.) V6Z 0B9

Tél.: (604) 775-7691

Fax: (604) 775-7526

Courriel: wendy.armstrong@pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

A7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

A7.5.3 Représentant de l'offrant

La personne-ressource de l'offrant est:

Nom: Information fournie à l'émission de l'offre à commandes

Titre:

Adresse:

Téléphone:

Télécopieur:

Courriel:

A7.6. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés représente le ministère ou Correctional Service Canada.

A7.7. Instrument de commande

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

6A.8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25000\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

12. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2013-06-27);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;

- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*).

13. Attestations

13.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

14. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Colombie-Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

Annexe « A »**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

Le Service correctionnel du Canada doit assurer le fonctionnement d'équipement médical, dont le gouvernement est propriétaire, de divers types et provenant de divers fabricants, réparti dans divers établissements de la vallée du Fraser et dans un établissement de la région de Metchosin sur l'île de Vancouver. Le travail comportera les éléments suivants :

1.1 Contexte

Le Service correctionnel du Canada doit assurer l'entretien et la réparation d'équipement médical, dont le gouvernement est propriétaire, de divers types et provenant de divers fabricants, réparti dans divers établissements de la vallée du Fraser et dans un établissement de la région de Metchosin sur l'île de Vancouver.

1.2 Objectifs :

Une exigence existe pour l'entretien et la réparation d'équipement médical au besoin. Cette exigence concerne de l'équipement biomédical, notamment de l'équipement de radiologie et une machine à électrocardiogramme, qui se trouve dans la région du Pacifique.

1.3 Tâches :

L'entrepreneur doit fournir, lors de la réception d'un appel, une évaluation des besoins de réparation et informer le chargé de projet ou son représentant (chef des services de santé sur place) des recommandations et lui fournir une estimation des coûts. Les coûts doivent être répartis selon le nombre d'heures et les pièces ou le matériel. À la demande, l'entrepreneur devra fournir une estimation du coût de remplacement de l'équipement par un nouveau modèle, s'il est jugé non rentable de le réparer.

1.4 Produits livrables :

- i. L'entrepreneur devra réparer le matériel uniquement après en avoir reçu l'autorisation du chargé de projet ou de son représentant.
- ii. L'entrepreneur devra effectuer rapidement les réparations approuvées.
- iii. L'entrepreneur utilisera des personnes qualifiées pour effectuer les réparations.
- iv. L'entrepreneur fournira toutes les pièces nécessaires.
- v. L'entrepreneur devra installer de nouvelles batteries pour tout matériel réparé fonctionnant à batteries.
- vi. L'entrepreneur doit fournir le nom et le numéro de téléphone de son centre de service de réparation et de son gestionnaire, qui sera responsable des services de réparation fournis.
- vii. Les travaux de réparation seront garantis par l'entrepreneur pour un minimum de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'achèvement. Le Service correctionnel du Canada effectuera des vérifications inopinées des travaux effectués par l'entrepreneur. Le Service correctionnel du Canada sera responsable de l'élimination de l'équipement jugé non réparable.
- viii. La sécurité électrique de tous les instruments pouvant potentiellement entrer en contact avec les patients doit être vérifiée conformément à la norme CSA Z32 et ces instruments doivent être inspectés au moins tous les ans.
- ix. Toutes les réparations doivent être effectuées et certifiées conformément aux spécifications originales du fabricant.
- x. Les lits de traitement des patients doivent être réparés au besoin et les pièces de rechange doivent être acquises afin d'assurer une utilisation maximale de ces lits.
- xi. Tous les systèmes de radiographie doivent être maintenus dans un état proche du neuf

xii. La qualité du faisceau des systèmes de traitement des images radiologiques doit être vérifiée tous les 6 mois et leur utilisation clinique conformément au code 35 de Santé Canada doit être certifiée annuellement.

xiii. Tous les systèmes de traitements des images radiologiques doivent être entretenus et des dossiers de contrôle de la qualité doivent être conservés afin d'assurer la bonne qualité du film radiographique.

xiv. Tous les articles nouvellement acquis doivent être inspectés et certifiés pour s'assurer qu'ils sont en conformité avec la disposition 24-104(2) du code de l'électricité de la Colombie-Britannique.

xv. L'entrepreneur doit entretenir l'équipement de stérilisation pour qu'il soit en totale conformité avec la norme ANSI/AAMI/ISO 14937:2000. Le service fournira une assistance au personnel local pour veiller à ce qu'une procédure de contrôle de qualité appropriée soit mise en œuvre et maintenue pour assurer la sécurité maximale des patients.

xvi. Tout le matériel dentaire et toutes les pièces doivent être entretenus par l'entrepreneur. Tout le matériel dentaire doit être certifié conformément aux spécifications originales du fabricant.

xvii. L'entrepreneur doit être en mesure de conseiller le chef des services de santé sur la durée utile de vie de l'équipement et l'achat de l'équipement de soins de santé de remplacement.

xviii. L'entrepreneur doit tenir une base de données complète de tout l'équipement entretenu, des réglages et des certifications. La base de données doit permettre de connaître les éléments nécessitant une inspection. Cette base de données doit être accessible 24 heures par jour, 7 jours par semaine, par le personnel autorisé du SCC.

1.5 Lieu de travail :

- a. L'entrepreneur réalisera les travaux aux endroits suivants :
 - Établissement Matsqui, 33344 King Road, Abbotsford, C.-B.
 - Établissement de la vallée du Fraser, 33344 King Road, Abbotsford, C.-B.
 - Établissement du Pacifique/Centre régional de traitement : 33344 King Road, Abbotsford, C.-B.
 - Établissement Mission : 8751 Stave Lake Street, Mission, C.-B.
 - Établissement Ferndale : 33737 Dewdney Trunk Road, Mission, C.-B.
 - Village de guérison Kwikwexwelhp : Harrison Mills, C.-B.
 - Établissement Kent : 4732 Cemetery Road, Agassiz, C.-B.
 - Établissement Mountain : 4732 Cemetery Road, Agassiz, C.-B.
 - Établissement William Head : 6000 William Head Road, Victoria, C.-B.

b. Déplacements

- i. Les déplacements vers les endroits mentionnés précédemment seront nécessaires pour effectuer les travaux en vertu du présent contrat. L'entrepreneur ne pourra réclamer qu'un déplacement par emplacement par jour. Les coûts de déplacement seront répartis également entre les emplacements lorsque les services sont fournis à plus d'un site au sein d'un complexe pour tous les emplacements mentionnés précédemment.

1.6 Langue de travail :

Tous les travaux seront effectués en anglais.

ANNEXE B**BASE DE PAIEMENT**

Proposition de prix/taux

1. MAIN-D'ŒUVRE : TAUX HORAIRE FERME par personne, relativement aux travaux d'entretien et de réparation, dans les établissements de la vallée du Fraser, SUR PLACE _____ \$/h

MAIN-D'ŒUVRE : TAUX HORAIRE FERME par personne, relativement aux travaux d'entretien et de réparation, pour toutes les RÉPARATIONS EN ATELIER _____ \$/h

MAIN-D'ŒUVRE : TAUX HORAIRE FERME par personne, relativement aux travaux d'entretien et de réparation, à l'Établissement William Head, SUR PLACE _____ \$/h
2. DÉPLACEMENTS : TAUX HORAIRE FERME pour tous les déplacements (bureau ou domicile de l'entrepreneur, selon l'endroit situé le plus près du complexe du SCC*) _____ \$/h
3. PIÈCES ET MARTÉRIAUX à fournir par l'entrepreneur, sur demande et facturés en fonction de la liste actuelle de prix de détail suggérés par les fabricants, en plus des coûts liés au fret entrant, après un rabais de _____ %.

*On désigne par complexe ce qui suit :

Abbotsford -	Établissement de Matsqui, Établissement de la vallée du Fraser et Établissement du Pacifique/Centre régional de traitement)
Mission -	Établissement de Mission et Établissement Ferndale
Agassiz -	Établissement de Kent et Établissement Mountain
Harrison Mills -	Kwikwèxwelhp
Île de Vancouver -	Établissement William Head

Maximum d'une dépense liée aux déplacements par jour par complexe. Les frais de déplacement doivent être divisés également entre les sites, si les services sont fournis à plus d'un site du même complexe.

(Aux fins d'évaluation des offres, on estimera les données demandées à 100 heures de travail par la main-d'oeuvre et à 1 000 \$ en pièces et matériaux pour la région de la vallée du Fraser, et à 50 heures de travail par la main-d'oeuvre et à 500 \$ en pièces et matériaux pour la région de Metchosin.)

ANNEX C

Government
of CanadaGouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

21807-13-0193

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization /

Ministère ou organisme gouvernemental d'origine

Public Safety

2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction

CSC - Health Services Pacific Region

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance

3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant

4. Brief Description of Work / Brève description du travail

Maintenance and repair of medical equipment on an as and when requested basis to a variety of bio-medical equipment, such as: X-Ray equipment, ECG Machine etc. for Correctional Services Canada, Pacific Region.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?

Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?

Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

5. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?

Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

(Specify the level of access using the chart in Question 7. c)

(Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)

☒ No ☐ Yes
Non Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted.

Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.

☒ No ☐ Yes
Non Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?

S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada



NATO / OTAN



Foreign / Étranger



7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions
Aucune restriction relative
à la diffusion



All NATO countries
Tous les pays de l'OTAN



No release restrictions
Aucune restriction relative
à la diffusion



Not releasable
À ne pas diffuser



Restricted to: / Limité à:
Specify country(ies): / Préciser le(s)
pays:



Restricted to: / Limité à:
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:



Restricted to: / Limité à:
Specify country(ies): / Préciser le(s)
pays:



7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A ☐
PROTÉGÉ A ☐
PROTECTED B ☐
PROTÉGÉ B ☐
PROTECTED C ☐
PROTÉGÉ C ☐
CONFIDENTIAL ☐
CONFIDENTIEL ☐
SECRET ☐
SECRET ☐
TOP SECRET ☐
TRÈS SECRET ☐
TOP SECRET (SIGINT) ☐
TRÈS SECRET (SIGINT) ☐

NATO UNCLASSIFIED ☐
NATO NON CLASSIFIÉ ☐
NATO RESTRICTED ☐
NATO DIFFUSION RESTREINTE ☐
NATO CONFIDENTIAL ☐
NATO CONFIDENTIEL ☐
NATO SECRET ☐
NATO SECRET ☐
COSMIC TOP SECRET ☐
COSMIC TRÈS SECRET ☐

PROTECTED A ☐
PROTÉGÉ A ☐
PROTECTED B ☐
PROTÉGÉ B ☐
PROTECTED C ☐
PROTÉGÉ C ☐
CONFIDENTIAL ☐
CONFIDENTIEL ☐
SECRET ☐
SECRET ☐
TOP SECRET ☐
TRÈS SECRET ☐
TOP SECRET (SIGINT) ☐
TRÈS SECRET (SIGINT) ☐



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input checked="" type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Où personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No ☐ Yes
Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?

Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No ☐ Yes
Non Oui



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

21807-13-0193

Security Classification / Classification de sécurité

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉE			CLASSIFIED / CLASSIFIÉE			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET / COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉE			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Annots																
Documents / Documents																
Equipment / Équipements																
Facilities / Installations																
Personnel / Personnel																
Processes / Processus																
Systems / Systèmes																
Technology / Technologies																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No / Non

☐ Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No / Non

☐ Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).