

**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> Numériseur graphique à rayons X	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> B9561-120313/B	<b>Date</b> 2013-12-13
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> B9561-120313	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PV-939-64166	
<b>File No. - N° de dossier</b> pv939.B9561-120313	<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 2014-01-27</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> Quinn, Laurie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pv939
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-3824 ( )	<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>	



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	Overseas Health Management Services The Canadian Embassy 19 Dongzhimenwai Dajie Chaoyang District, Beijing, PRC 100600	B9561	DEPARTMENT OF CITIZENSHIP AND IMMIGRATION CANADIAN BLDG 3RD FL. 219 LAURIER AVE W. C/O MICHELE LEGAULT OTTAWA Ontario K1A1L1 Canada
D - 2	Overseas Health Management Services The Canadian Embassy Level 7 Tower 2 RCBC Plaza 6819 Ayala Avenue Makati City 1200, Philippines 0707	B9561	DEPARTMENT OF CITIZENSHIP AND IMMIGRATION CANADIAN BLDG 3RD FL. 219 LAURIER AVE W. C/O MICHELE LEGAULT OTTAWA Ontario K1A1L1 Canada
D - 3	Overseas Health Management Services The Canadian High Commission Macdonald House 1 Grosvenor Square London England K1K 4AB	B9561	DEPARTMENT OF CITIZENSHIP AND IMMIGRATION CANADIAN BLDG 3RD FL. 219 LAURIER AVE W. C/O MICHELE LEGAULT OTTAWA Ontario K1A1L1 Canada
D - 4	Overseas Health Management Services The Canadian Embassy 35, avenue Montaigne 75008 Paris, France	B9561	DEPARTMENT OF CITIZENSHIP AND IMMIGRATION CANADIAN BLDG 3RD FL. 219 LAURIER AVE W. C/O MICHELE LEGAULT OTTAWA Ontario K1A1L1 Canada
B9561	DEPARTMENT OF CITIZENSHIP AND IMMIGRATION CANADIAN BLDG 3RD FL. 219 LAURIER AVE W. OTTAWA Ontario K1A1L1 Canada	B9561	DEPARTMENT OF CITIZENSHIP AND IMMIGRATION CANADIAN BLDG 3RD FL. 219 LAURIER AVE W. C/O MICHELE LEGAULT OTTAWA Ontario K1A1L1 Canada

Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire		Del. Offered Liv. offerte
						Destination	FOB/FAM Plant/Usine	
1	Numériseur graphique à rayons X comme dans l'annexe a, spécifications obligatoires.	D - 3	B9561	1	Each	\$	\$	See Herein
		D - 4	B9561	1	Each	\$	\$	See Herein
		D - 2	B9561	1	Each	\$	\$	See Herein
		D - 1	B9561	1	Each	\$	\$	See Herein
		B9561	B9561	1	Each	\$	\$	See Herein
		Total		5	Each	\$	\$	

---

## 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 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. 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. Instructions pour l'expédition - livraison à destination

### List of Annexes:

Annexe A      Spécifications Obligatoires

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

Le besoin est décrit en détail au point Détail des articles.

#### **2.1 Besoin optionnel**

Le soumissionnaire accorde au Canada l'option irrévocable de se procurer un Numériseur à rayons X en vertu des mêmes conditions dans le contrat et aux prix et aux taux établis dans le contrat. 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 (2012-11-19) 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

### **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 (un (1) exemplaire)  
Section III : Attestations (une (1) copie)

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 Livraison

La livraison ne doit pas être plus tard que le 31 mars, 2014..

### 1.1.2 Manuels

L'entrepreneur doit fournir un ensemble complet de manuels de l'utilisateur en anglais et en français avec chaque numériseur à rayons X.

### 1.1.3 Service (à remplir par le soumissionnaire)

L'achat du système doit comprendre le soutien technique, le soutien technique par téléphone, le soutien par Internet et le soutien au moyen d'un processus de renseignements par télécopieur.

La réponse à une demande de service doit être faite dans les 48 heures suivant la demande et s'il est incapable de résoudre le problème, le remplacement complet de l'unité sera achevée dans les 5 jours de passer l'appel de service.

En outre, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants dans sa soumission (à titre indicatif seulement) :

- a) Emplacement des centres de services (services et réparations après-vente). Veuillez énumérer les centres de service le plus près de la destination.  
\_\_\_\_\_
- b) Emplacement des pièces de rechange pour les matières consommables et les principaux composants.  
\_\_\_\_\_
- c) Temps de réponse pour les demandes de services et les procédures d'acheminement, c.-à-d. le nombre de jours écoulés avant que le problème non résolu soit transmis à une personne compétente, provenant d'un lieu à préciser).  
\_\_\_\_\_
- d) Indiquer la fréquence des visites d'un technicien qualifié pour l'entretien de routine durant la période de garantie, s'il y a lieu.  
\_\_\_\_\_

### 1.1.4 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: Financial Bid

Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes, tout compris pour la fourniture 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.

Un prix unitaire ferme doit être fourni pour chaque période 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 :

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. 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)

5. Le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il détient une licence d'utilisation du matériel médical, émise par Santé Canada (une photocopie du certificat suffira).

6. Le soumissionnaire doit prouver qu'il a une certification selon les normes de la CSA ou des ULC (une photocopie du certificat suffira).

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir annexe A.

1.2 Évaluation financière

Le prix évalué le plus bas sera évalué en fonction des critères suivants :

a) Tous les prix doivent être exprimés en dollars canadiens, taxes applicables en sus, taxe d'accise et droits de douanes canadiens compris. À des fins d'évaluation, les prix en devises étrangères seront convertis en dollars canadiens, à un taux de change approprié, à savoir le taux déterminé par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions.

b) Les prix seront évalués rendu droits acquittés (DDP) à destination, Incoterms 2000.

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 supplémentaires pour les numériseur à rayons X ainsi que le coût pour les articles optionnels.

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 comme cela est demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution d'un 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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

## **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 de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des

« soumissionnaires à admissibilité limitée »

([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

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

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

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Requirement**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous " Détails de l'article ".

#### **2.1 Manuels**

Un ensemble complet de documentation de l'utilisateur en anglais doit être fourni.

#### **2.2 Besoin optionnel**

Le soumissionnaire accorde au Canada l'option irrévocable de se procurer un numériseur à rayons X en vertu des mêmes conditions dans le contrat et aux prix et aux taux établis dans le contrat. 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 dans un délai d'un année après l'attribution du contrat en envoyant un avis à l'entrepreneur.

### **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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **3.1 Conditions générales**

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article Section 9 de la clause 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens ou services, est modifiée en remplaçant la période de douze (12) mois par trente six (36) mois.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeureront en vigueur.

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2014.

### **5. Authorities**

#### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Laurie Quinn  
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 : 819-956-3824  
Télécopieur : 819-956-3814  
Courriel : laurie.quinn@tpsgc-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

Le responsable technique pour ce contrat est : **(à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)**

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 (à remplir par le soumissionnaire)

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

### Renseignements généraux

Nom : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### Suivi de la livraison

Nom : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° 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, 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 Impôts applicables supplémentaires.

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 Paiement unique

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.

## 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 (2013-04-25) Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- c) l'annexe A, Spécifications obligatoires ;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement),

## 11. SACC Manual clause

B1501C Appareillage électrique

2006-06-16

## 12. Instructions pour l'expédition – livraison à destination

1. Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat:  
  
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" SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires doivent s'assurer de soumettre, avec leur proposition, la documentation, les brochures techniques et autres documents attestant la conformité avec chacun des éléments des critères énoncés ci-après, et ce, avant la clôture des soumissions. À défaut de fournir la documentation technique requise ou d'attester la conformité à quelconque élément des critères, la proposition sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.

- 1.1 Le numériseur doit répondre à la (aux) norme(s) DICOM (Digital imaging and communications in medicine) et être compatible avec les dispositifs de stockage. La sortie et l'interface de ces appareils doivent être compatibles avec les logiciels eFilm Workstation (version 3.4) de Merge Healthcare et les trousse de logiciels du visualiseur eZ DICOM;

**Référence dans la proposition du fournisseur :** \_\_\_\_\_

- 1.2 Le numériseur doit inclure tout logiciel nécessaire et compatible avec Windows avec une licence pour le dispositif, y compris le nom du logiciel, la version, la configuration nécessaire et la liste de compatibilité logicielle pour le numériseur par version de système d'exploitation. Ce logiciel doit être conforme aux versions suivantes de Microsoft Windows:  
Windows 7 (32/64 bits)  
Windows XP (32/64 bits);

**Référence dans la proposition du fournisseur :** \_\_\_\_\_

- 1.3 Le numériseur doit prendre en charge la norme USB 2.0 pour l'interface avec le poste de travail;

**Référence dans la proposition du fournisseur :** \_\_\_\_\_

- 1.4 Le numériseur ne doit pas dépasser 36 pouces de large, de haut et de long, bacs et plateaux compris;

**Référence dans la proposition du fournisseur :** \_\_\_\_\_

- 1.5 Le numériseur doit prendre en charge des tailles de film allant de 7" à 14" (18 cm à 35,6 cm) de large et de 8" à 17" (20 cm à 43 cm) de long;

**Référence dans la proposition du fournisseur :** \_\_\_\_\_

- 1.6 Le numériseur doit pouvoir scanner et numériser les images en 30 secondes ou moins pour toutes les tailles d'image;

**Référence dans la proposition du fournisseur :** \_\_\_\_\_

- 1.7 Doit porter l'attestation du fabricant indiquant qu'il est conforme aux exigences de la catégorie A ou de la catégorie B relatives à l'émission des bruits radioélectriques par des appareils numériques, selon la définition ICES-003 d'Industrie Canada ou conformément aux exigences américaines équivalentes (catégorie A ou B de la FCC) concernant les appareils numériques, aux termes du Règlement sur le matériel brouilleur;

**Référence dans la proposition du fournisseur :** \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation

B9561-120313/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv939

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

B9561-120313

File No. - N° du dossier

pv939B9561-120313

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- 
- 1.8 Doit être homologué par l'Association canadienne de normalisation (ACNOR), par les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC) ou par l'Underwriters Laboratory Inc. (ULI), conformément aux exigences de la Partie I du Code canadien de l'électricité;

**Référence dans la proposition du fournisseur :** \_\_\_\_\_

- 1.9 Les numériseurs doivent être entièrement fonctionnels dans un environnement de bureau normal à une température (20-28°C) et un niveau d'humidité normaux (30-60%);

**Référence dans la proposition du fournisseur :** \_\_\_\_\_

- 1.10 L'illuminateur numérique doit fournir au minimum 500 000 balayages pour le TMEP (temps moyen entre les pannes);

**Référence dans la proposition du fournisseur :** \_\_\_\_\_