

**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> RETINA CAMERA	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 45045-130095/A	<b>Date</b> 2013-12-13
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 000001938	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PV-940-64164	
<b>File No. - N° de dossier</b> pv940.45045-130095	<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> Hooper, Marlyn	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pv940
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-2702 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-3814
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

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

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

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles exigées avec la soumission

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

45045-130095/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv940

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

000001938

File No. - N° du dossier

pv94045045-130095

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## Liste des annexes

Annexe A      Besoin  
Annexe B      Critères obligatoires  
Annexe C      Liste Complete des Directeurs

---

## **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 à l'annexe A.

### **3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. 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**

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt dix (90) jours

#### **1.1 Clauses du guide des CCUA**

B1000T

Condition du matériel

2007-11-30

## **2. Présentation des soumissions**

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

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention " exclusif " vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention " exclusif " feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'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)

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 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 soumissionnaires 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.

## 1.1 Section I : Soumission technique

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

### 1.1.1 Installation/Étalonnage

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

Veuillez indiquer à quel moment l'installation devrait être faite. L'installation sera effectuée \_\_\_\_\_ jours civils suivant la livraison et durera \_\_\_\_\_ jours civils.

### 1.1.2 Formation

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

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

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

---



---



---

### 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 31 mars 2014, le meilleur échéancier de livraison qui peut être offert par le soumissionnaire est le suivant : \_\_\_\_\_.

### 1.1.6 Représentants

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

## 1.2 Section II : Soumission financière

Le soumissionnaire doit proposer un prix de lot ferme tout compris pour la fourniture, l'installation, étalonnage, la formation, logiciel, et les manuels, rendu droits acquittés (RDA) (Ottawa, Ontario), Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Les frais de port à destination et tous les droits de douanes et taxes d'accise doivent être inclus dans le prix.

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

### 1.2.1 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.

#### **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. Veuillez noter que les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi peuvent s'appliquer - voir Parti 5 - Attestations.

### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir les Critères techniques obligatoires a 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 (s'il y a lieu) et les taxes d'accise canadiens, et les taxes applicables exclues. 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 rendu droits acquittés (RDA) (Ottawa, Ontario).
- c) à des fins d'évaluation des soumissions seulement, le prix total sera déterminé en ajoutant le coût de la quantité totale des caméras rétinienne ainsi que le coût des options pour la table de soutien et les étalonnages.

### 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 et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe 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, de fournir la documentation connexe 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**

- 1.1.1** 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 additionnelles 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 admissibilit limite » (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/index.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 (RHDCC) - 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 admissibilit limite » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

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

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

Ce contratbesoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

#### **2.1 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous l'Annexe A.

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'obtenir la table et l'étalonnage supplémentaires qui sont décrits à l'Annexe A du contrat en vertu des mêmes conditions et aux prix et aux taux établis dans le contrat. Ces options ne pourront 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, c'est à dire l'achat la table de soutien dans un délai de **1 an** après l'attribution du contrat en envoyant un avis à l'entrepreneur.

L'autorité contractante peut se prévaloir de cette option, c'est à dire l'option de l'étalonnage des machine de technologie à doublage de fréquence à n'importe quelle moment **avant le 31 décembre 2020** du contrat en envoyant un avis à l'entrepreneur

## 2.2 Installation/Étalonnage

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

## 2.3 Manuels

Une série complète de guides de l'utilisateur, en anglais et/ou en français, doit être fournie avec chaque machine (une copie électronique est préférable).

## 2.4 Formation

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

Le paragraphe 9 de 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne), est modifié comme suit :

**Supprimer : le paragraphe 9 en entier.**

**Insérer :** Les travaux sont soumis à l'inspection et l'acceptation par le Canada. Même si les travaux sont acceptés auparavant et sans restreindre la portée de toutes les conditions ou garanties imposées en vertu des lois, l'entrepreneur doit, à la demande du ministre, remplacer, réparer ou corriger, à son gré et à ses frais, tous les travaux défectueux ou qui ne respectent pas les exigences du marché, le cas échéant. Pour les biens, le délai de garantie sera de **soixante-douze (72) mois** après la livraison et l'acceptation des travaux ou la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, si elle est plus étendue. La garantie concerne les pièces, la main-d'œuvre et toute dépense connexe. Tous les travaux remplacés, réparés ou

corrigés conformément à la présente section sont soumis à l'ensemble des dispositions de ce marché, dans la même mesure que les travaux exécutés à l'origine.

#### 4. Durée du contrat

##### 4.1 Date de livraison

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

#### 5. Responsables

##### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Marlyn Hooper  
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 : 819-956-2702  
Télécopieur : 819-956-3814  
Courriel : marlyn.hooper@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

#### Suivi de la livraison

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

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

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 l'annexe A, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ ((à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement) Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

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

### 8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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) les conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A , Besoin / Base de Paiement;
- d) Annexe B , Critères obligatoires
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (inscrire la date de la soumission),

## 11. Clauses du guide des CCUA

B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006-06-16

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

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

**ANNEXE "A"****BESOIN**

Le ministère de la Santé du Canada a besoin de trois (3) caméras rétinienne incluant l'installation, l'étalonnage, la formation, le logiciel et les manuels (RDA) Ottawa en conformité avec les critères obligatoires de l'Annexe B.

Description	Qté ferme	Prix unitaire ferme
Caméra Rétinienne incluant l'installation, l'étalonnage, la formation, le logiciel et les manuels, la garantie prolongée de soixante-douze mois, des articles consommables pour 6000 répondants a tous les deux (2) ans, conformément aux critères obligatoires décrites à l'annexe B.	3	_____ \$

**Besoin optionnel**

Description	Qté ferme	Prix unitaire ferme
La table d'appui doit supporter trois (3) appareils de mesure c'est à dire la Caméra rétinienne; l'appareil de mesure de la POI, et l'appareil de champ visuel TDF conformément aux critères obligatoires décrites à l'annexe B.	1	_____ \$

Description	Prix unitaire ferme/unité
Étalonnage de la Caméra rétinienne en 2015	_____ \$
Étalonnage de la Caméra rétinienne en 2016	_____ \$
Étalonnage de la Caméra rétinienne en 2017	_____ \$
Étalonnage de la Caméra rétinienne en 2018	_____ \$
Étalonnage de la Caméra rétinienne en 2019	_____ \$
Étalonnage de la Caméra rétinienne en 2020	_____ \$

Aux fins la présentation d'une soumission

Les coûts de l'étalonnage seront fondés seulement sur le temps passé sur place par les techniques pour étalonner l'appareil.

Étant donné que ces unités seront mobiles, elle peuvent être situées dans d'autres villes du Canada. Si c'est le cas, le prix la soumission pour l'étalonnage peut être ajusté pour tenir compte des déplacements possibles de l'entrepreneur.

Si l'entrepreneur a des revendeurs dans la ville dans laquelle l'unité est située, aucun changement au prix ne s'appliquera. Toutefois, si l'entrepreneur doit se déplacer, le prix sera ajusté pour tenir compte des coûts déplacement. Les frais de déplacement et de subsistance doivent être conformes à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor

([http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs\\_pol/hrpubs/tbm\\_113/menu-travel-voyage-fra.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tbm_113/menu-travel-voyage-fra.asp)) et seront remboursés au prix coûtant, sans indemnité supplémentaire pour les frais généraux.

---

**ANNEXE "B"****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.

**1.0 Chaque Caméras Rétinienne doit avoir:**

**1.1** Une hauteur maximum de 60 cm

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

**1.2** Une largeur maximum de 35 cm

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

**1.3** Une profondeur maximum de 55 cm

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

**2.0 Les Caméras Rétinienne doivent:**

**2.1** Fonctionner automatiquement

**2.1.1** positionnement automatique x-y-z (sur trois plans)

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

**2.1.2** mise au point automatique

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

**2.1.3** basculement automatique antérieur-postérieur

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

**2.1.4** capture automatique

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

**2.2** être installables sur une table

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

2.3 être équipées d'une mentonnière

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

2.4 avoir une plage de température de non-fonctionnement de -30 to +30°C

**Référence dans la proposition du fournisseur :** \_\_\_\_\_**3.0 Chaque Caméra doit:**

3.1 avoir une résolution d'au moins 12 mégapixels

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

3.2 pouvoir prendre des photos à 45°

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

3.3 capter les images en format JPEG

**Référence dans la proposition du fournisseur :** \_\_\_\_\_**4.0 Le Logiciel doit:**

4.1 capter les images en format JPEG

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

4.2 pouvoir lire et importer les données préenregistrées sur les répondants (comme l'âge et le sexe)

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

4.3 permettre de transférer des fichiers sur d'autres ordinateurs grâce a des interfaces USB ou RS232 ou dans un réseau

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

4.4 être compatible avec Windows Vista / Windows 7 (64 bits)

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

- 4.5** permettre d'enregistrer les fichiers individuels des répondants pour les exporter sur un autre ordinateur ou dans un réseau

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

- 4.6** comporter des licences permettant à différent utilisateurs d'examiner, de corriger et d'analyser les données sur divers ordinateurs

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

- 4.7** permettre le cryptage de données sur disque dur, l'installation de logiciels antivirus par le propriétaire et la connexion a un réseau, lorsqu'il est nécessaire de fournir un système informatique spécialisé

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

## **Besoin Optionnel Spécification Obligatoire**

### **Table de soutien**

- 1.1 Doit pouvoir supporter et recevoir trois systèmes de vision (p. ex., appareil technologique à doublage de fréquence [FDT], PIO, rétinographe);

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

- 1.2 Doit avoir une dimension physique maximale de 185 cm de largeur et de 80 cm de profondeur et avoir une hauteur réglable (permettant l'accès en fauteuil roulant) de 73 cm à 84 cm;

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

- 1.3 Ne doit pas peser plus de 30 kg;

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

- 1.4 Doit pouvoir supporter un poids minimal de 70 kg.

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

## **ANNEXE C**

Solicitation No. - N° de l'invitation

45045-130095/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv940

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

000001938

File No. - N° du dossier

pv94045045-130095

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## LISTE COMPLETE DES AFFILIÉS

(Instructions, clauses et conditions uniformisées partie 2)

Nom

Position

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____