

**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> Défibrillateurs externes automatisé	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 0X001-140458/A	<b>Date</b> 2014-08-25
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 0X001-140458	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PV-873-65591	
<b>File No. - N° de dossier</b> pv873.0X001-140458	<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 2014-10-06</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Shannahan, Cassandra	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pv873
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-3473 ( )	<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
4. Accords commerciaux

### **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 préalables à l'attribution du contrat

### **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

### **Liste des annexes**

- |          |                               |
|----------|-------------------------------|
| Annexe A | Besoin / Base de paiement     |
| Annexe B | Exigences obligatoires        |
| Annexe C | Liste Complete des Directeurs |

Solicitation No. - N° de l'invitation

0X001-140458/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pv8730X001-140458

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv873

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

0X001-140458

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## 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'article 2 des clauses du contrat éventuel.

### 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.

### 4. Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

## 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 (2014-06-26) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### 1.1 Clauses du guide des CUA

B1000T

Condition du matériel

2014-06-26

### 2. Présentation des soumissions

Les soumissions 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 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 permet 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 Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

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

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 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.
- 3) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

## 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 Manuels

Une série complète bilangue de guides de l'utilisateur doit être fournie avec chaque système.

### 1.1.2 Service

L'acquisition du système doit comprendre : un service de soutien technique; un service de soutien technique par téléphone; un service de soutien technique par le biais d'Internet et un service de soutien technique par télécopieur. Le coût pour le service doit être compris dans le prix.

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

Veuillez également indiquer les renseignements suivants dans votre soumission : (pour information seulement):

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

---



---

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

---



---

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

---



---

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

### 1.1.3 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 soit demandée pour le 31 décembre 2014 au plus tard, le meilleur échéancier de livraison qui peut être offert par le soumissionnaire est le suivant : \_\_\_\_\_ .

### 1.1.6 Mises à niveau logicielles

L'entrepreneur fournira toutes les mises à jour et les nouvelles versions de logiciel à l'acheteur pendant une période d'un (1) an après l'acceptation, sans frais additionnels.

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

### 1.1.7 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 et les manuels, rendu droits acquittés (DDP) (Gatineau, QC), 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.

### 1.2.1 Fluctuation du taux de change

C3011T

Fluctuation du taux de change

2013-11-06

### 1.3 Section III : Attestations

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

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

### 1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

### 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.

**Lu :**                      **Oui :**

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.

**Compris :**

**Oui :**

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.
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).

## 1.2 Évaluation financière

1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :

- a. les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
- b. les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FCA usine Incoterm 2000 ou DDP destination Incoterm 2000, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FCA usine Incoterm 2000 ou point d'expédition et DDP destination Incoterm 2000. Les soumissions seront évaluées sur une base DDP destination Incoterm 2000.
4. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

2. Méthode de sélection

---

A0069T	Méthode de sélection	2007-05-25
A0031T	Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement	2010-08-16

## 1.2 Évaluation financière

### 1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :

- a. les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
  - b. les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
  3. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FCA usine Incoterm 2000 ou DDP destination Incoterm 2000, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FCA usine Incoterm 2000 ou point d'expédition et DDP destination Incoterm 2000. Les soumissions seront évaluées sur une base DDP destination Incoterm 2000.
  4. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.
  5. 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 mannequins de simulation ainsi que le coût pour les articles optionnels. Les quantités optionnelles seront utilisées pour chaque année d'option.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

---

**1. Attestations préalables à l'attribution du contrat****1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

**1.2 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 d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - 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. Besoin

#### 2.1 Besoin

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

#### 2.2 Manuels

Une série complète bilangue de guides de l'utilisateur doit être fournie avec chaque système.

#### 2.3 Mises à niveau logicielles

L'entrepreneur fournira toutes les mises à jour et les nouvelles versions de logiciel à l'acheteur pendant une période d'un (1) an après l'acceptation, sans frais additionnels.

### 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) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 3.1 Conditions générales

2010A (2014-06-26) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

est Le paragraphe 9 de 2010A (2014-06-26) Conditions générales - biens (complexité moyenne), 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 cinq (5) années 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.

2010A (2014-06-26) Conditions générales - biens (complexité moyenne) est annexée avec la Section 31 - Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances comme suit :

- 
1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
  2. Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la *Loi sur le ministre de la Justice*, L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
  3. L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que:
    - a. le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
    - b. le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant); ou
    - c. l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
    - d. l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.
  4. Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants:
    - a. prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou

- b. modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
- c. reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

### 3.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licences et 4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 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 :

Cassandra Shannahan  
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 : 819-956-3814  
Télécopieur : 819-956-3814  
Courriel : cassandra.shannahan@pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

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

Le responsable technique pour ce contrat est :

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

Le responsable technique nommé ci-dessus représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 5.3 Représentant de l'entrepreneur (*remplir*)

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

#### Renseignements généraux

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

#### Suivi de la livraison

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

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix 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.

### 6.3 Clauses du guide des CCUA

C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C2605C	Droits de douane, taxe de vente - Canada	2008-05-12
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

### 8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou, à fournir les renseignements connexes, 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.

## 11. 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) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licences;
- c) les conditions générales supplémentaires 4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous license;
- d) 2010A (2014-06-26) les conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) Annexe A , Besoin;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du **(à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement).**

## 12. Clauses du guide des CCUA

B1501C

Appareillage électrique

2006-06-16

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

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

rendu droits acquittés (DDP)Gatineau, QC selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.



Solicitation No. - N° de l'invitation

0X001-140458/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv873

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

0X001-140458

pv8730X001-140458

- 
2. L'entrepreneur devra assumer tous les frais de livraison et d'administration, les coûts et risques de transport, ainsi que de dédouanement, en plus de verser les droits de douane et les taxes.

---

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

L'École de la fonction publique du Canada souhaite se procurer des défibrillateurs externes automatisés (DEAs), comme indiqué ci-dessous, afin de soutenir leur initiative national des DEAs. La livraison est demandé au plus tard le 31 décembre 2014.

**Tous les prix doivent être indiqués rendu droits acquittés (DDP) Ottawa, ON. Les droits de douane doivent être inclus et toutes les taxes applicables listés séparément.**

**Article 1:** Trousse de départ de DEA bilangue

Quantité: 27

Compris:

- Une (1) DEA bilangue
- Une (1) armoire murale (avec alarme)
- Une (1) affiche
- Une (1) trousse de préparation
- Une (1) boîtier de transport
- Une (1) manuel

**Prix de lot ferme :** \_\_\_\_\_ \$**Article 2:** DEA d'entraînement bilangue

Quantité: 1

Compris:

- Une (1) DEA d'entraînement bilangue
- Une (1) boîtier de transport

**Prix de lot ferme :** \_\_\_\_\_ \$**Total :** \_\_\_\_\_ \$

**ANNEXE B****SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES POUR****DÉFIBRILLATEURS EXTERNES AUTOMATISÉS (DEA) ET ACCESSOIRES CONNEXES**

**Les fournisseurs doivent établir une correspondance entre la documentation technique jointe à leur proposition et les exigences techniques obligatoires de façon concise, en indiquant les numéros de page, de paragraphe et de sous-paragraphe pertinents.**

**Trousse de départ de DEA**

1. La trousse de départ de DEA doit comprendre les articles suivants :

- 1 DEA (bilingue)
- 1 armoire murale (avec alarme)
- 1 affiche
- 1 trousse de préparation
- 1 boîtier de transport
- 1 manuel

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**DEA d'entraînement**

2. Doit satisfaire à toutes les exigences techniques obligatoires d'un DEA ordinaire (voir le point 1 ci-dessous), mais ne doit pas permettre d'administrer des décharges électriques.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**DEA**

Les DEA doivent satisfaire aux exigences suivantes :

3. Être homologués par Santé Canada en tant qu'instruments médicaux.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

4. Être entièrement automatiques ou semi-automatiques.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

5. Fournir des directives vocales et des messages à l'écran, en anglais et en français, afin de guider l'intervenant étape par étape au cours du processus de défibrillation.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

6. Fournir des instructions vocales ou des signaux sonores (ou les deux), en anglais et en français, afin d'aider l'utilisateur à effectuer une réanimation cardiorespiratoire (RCR).

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

7. Analyser le rythme cardiaque de la victime, déterminer si une décharge électrique est nécessaire, ainsi qu'administrer une décharge électrique.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

8. Enregistrer des données sur les événements électrocardiographiques et sur l'utilisation du DEA, ainsi que fournir des renseignements sur ceux-ci.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

9. Comprendre une fonction d'autovérification, à intervalles réguliers, ainsi qu'un indicateur visuel servant à confirmer que le DEA est entièrement fonctionnel.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

10. Être portatifs. (Leur poids ne doit pas dépasser 4,54 kg [10 lb].)

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

11. Avoir une plage de températures de fonctionnement entre 0 et 50 °C (32 à 122 °F).

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

Les articles suivants doivent être fournis avec les DEA :

12. La ou les batteries au lithium nécessaires au fonctionnement du DEA et dont la durée de vie utile doit être d'au moins trois (3) ans.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

13. Un ensemble d'électrodes.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

14. Tous les câbles et le logiciel de téléchargement et de communications nécessaires.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

15. Une garantie d'au moins cinq (5) ans.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

16. Une (1) copie papier du manuel du propriétaire/de l'utilisateur dans les deux langues officielles du Canada.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

17. Une (1) copie papier des directives et du calendrier d'entretien des DEA.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

---

**Batteries**

18. Les batteries doivent être de type au lithium.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

19. La durée de vie utile des batteries doit être d'au moins trois (3) ans à partir de la date de fabrication. Cette date ne doit pas dépasser quatre-vingt-dix (90) jours avant la date de la livraison à l'École de la fonction publique du Canada (EFPC).

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

20. Les batteries ne doivent pas être rechargeables.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**Électrodes**

Les électrodes doivent satisfaire aux exigences suivantes :

21. Être de dimensions pour adultes.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

22. Être jetables.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

23. Être autocollantes.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

24. Avoir une durée de vie utile d'au moins deux (2) ans à partir de la date de fabrication. Cette date ne doit pas dépasser trente (30) jours avant la date de livraison à l'EFPC.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**Armoires murales**

Les armoires murales doivent satisfaire aux exigences suivantes :

25. Pouvoir être posées sur un mur.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

26. Comporter une alarme sonore alimentée par batterie, sans qu'un raccordement électrique c.a. externe ne soit nécessaire.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

27. Pouvoir contenir le DEA et les accessoires connexes (trousse et son contenu).

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

#### **Affiches**

Les affiches doivent satisfaire aux exigences suivantes :

28. Indiquer l'emplacement du DEA pour les intervenants.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

29. Être bilingues.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

30. Pouvoir être fixées à un mur, afin de rendre l'emplacement du DEA très visible.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

31. Mesurer au moins 7 po sur 10 po.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

#### **Trousses de préparation**

Les trousse de préparation doivent contenir au moins les éléments suivants :

32. Un (1) étui souple qui peut contenir les accessoires ci-dessous de trousse de préparation.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

33. Une (1) paire de ciseaux médicaux.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

34. Un (1) rasoir jetable.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

35. Deux (2) paires de gants d'examen médical en nitrile.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

36. Un (1) masque de RCR.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

37. Une (1) serviette ou une lingette antimicrobienne (ou les deux).

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation

0X001-140458/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv873

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

0X001-140458

pv8730X001-140458

---

### **Boîtier de transport**

- 38.** Doit être composé d'un matériau durci (ou d'une enveloppe renforcée), afin d'en assurer la sécurité physique et d'empêcher que le DEA ne soit endommagé pendant son utilisation, son transport ou son entreposage.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation

0X001-140458/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv873

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

0X001-140458

File No. - N° du dossier

pv8730X001-140458

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## ANNEXE C

### LISTE COMPLETE DES AFFILIÉS (Instructions, clauses et conditions uniformisées partie 2)

Nom

Position

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____