



**RETOURNER LES SOUMISSIONS A:
RETURN BIDS TO:**

Services d'acquisitions et des marchés
Module de réception des soumissions
CENTRE DES VISITEURS
73 promenade Leikin
Ottawa (Ontario) K1A 0R2
Canada
Attn.: Megan McCoy (613)843-3798

REQUEST FOR PROPOSAL

DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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 therefore.

Proposition aux: Gendarmerie royale du Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté l 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 – Commentaries

Title – Sujet		Date
Système d'imagerie vidéo à rayons X en temps réel		Le 7 janvier, 2015
Solicitation No. – N° de l'invitation 201503581		
Client Reference No. - No. De Référence du Client 201503581		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At /à :	02 :00 PM	EST (Eastern Standard Time) HNE (heure normale de l'Est t)
On / le :	Le 17 fevrier, 2015	
F.O.B. – F.A.B See herein — Voir aux présentes		
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Candice Therien (candice.therien@rcmp-grc.gc.ca)		
Telephone No. – No. de téléphone 613-843-3826		Facsimile No. – No. de télécopieur 613-825-0082
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes		Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:		
Telephone No. – No. de téléphone		Facsimile No. – No. de télécopieur
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature		Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Sommaire
3. Compte rendu
4. Ombudsman de l'approvisionnement

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 préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relatives à la facturation
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Ombudsman de l'approvisionnement
11. Clause du Guide des CCUA
12. Instructions d'expédition – DDP

Liste des annexes

- | | |
|----------|----------------------------------|
| Annexe A | Besoin |
| Annexe B | Base de Paiement |
| Annexe C | Critères Techniques Obligatoires |



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sûreté.

2. Besoin

Le besoin de la Gendarmerie Royale du Canada (GRC) vise l'achat et la fourniture d'un système d'imagerie vidéo à rayons X portatif tel que décrit à l'Annexe A – Exigences. L'option irrévocable pour l'achat et la fourniture de deux systèmes additionnels peut être exercée dans les 24 mois suivant l'adjudication du contrat.

Cette exigence est assujettie aux dispositions de l'Accord relatif aux marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, s'il est en vigueur, et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

2.1 Biens optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada une option irrévocable lui permettant d'acheter les quantités supplémentaires précisées dans l'annexe B du contrat. Le Canada pourra exercer l'option à n'importe quel moment au cours des vingt quatre (24) mois suivant la date de l'attribution du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante au moyen d'un avis écrit 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 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. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.



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

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

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 texte de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer les paragraphes 1.4 et 1.5 en entier.

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 Clause du Guide des CCUA

B1000T (2014-06-26) Condition du materiel

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la Gendarmerie Royale du Canada (GRC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) 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 en 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 (4 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

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

Format 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) (<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

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



La soumission technique comprend ce qui suit :

- a) Page 1 de la DP remplie et signée;
- b) Page 1 de chaque modification de la DP remplie et signée, y compris les questions et réponses;
- c) Documents à l'appui (spécifications, schémas ou photos) pour démontrer que le système répond aux critères techniques obligatoires;
- d) Annexe C - Critères techniques obligatoires - remplie;

1.2 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'annexe B du présent appel d'offres. Les droits de douane applicables et taxes d'accise doivent être inclus.

1.2.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

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

1.1.1 Critères techniques obligatoires

To be considered responsive, a bid must meet all of the mandatory requirements as detailed at Annex A and C. All mandatory criteria must be met through way of cross-referencing with product literature, and or certifications supplied with the bid. If, in some instances(s) this is not available, the bidder is to note how their product meets the requirement. Bids not meeting all of the mandatory requirements will be given no further consideration

1.2 Évaluation financière

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 applicable 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 DDP (Ottawa, Ontario).



2. Méthode de sélection – prix le plus bas

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

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 dans les instructions uniformisées comme indiqué dans cette demande de soumissions. La documentation connexe requise à cet égard, assistera 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/index.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/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 \(RHDC\) - 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.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

2.1 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel



l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :e



- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.



PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1. Besoin

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin d'obtenir un (1) système vidéo en direct d'imagerie par rayons X portable, comme il est décrit à l'Annexe A – Besoin

1.1 Manuels

Un (1) ensemble complet de documentation de l'utilisateur, en anglais et en français, doit être fourni avec le système.

1.2 Formation

Une formation doit être donnée à un maximum de quinze (15) opérateurs (à Ottawa, en Ontario). La formation portera sur le fonctionnement, l'entretien et le dépannage du système. Tous les coûts liés à la formation doivent être compris dans le prix.

La date, l'heure et le lieu de la formation seront convenus entre l'entrepreneur et l'autorité technique, dont le nom figure dans le présent document

1.3 Service et soutien

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. Le prix doit comprendre le coût des services.

Les services de soutien au service à la clientèle doivent être offerts 24 heures sur 24 et sept jours sur sept.

Les réponses aux demandes de service doivent être fournies dans les 8 h suivant le contact initial.

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

Modification touchant le nom du ministère: Puisque le présent contrat est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

2.1 Conditions générales

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



Le texte de la section 29 - Code de conduite et attestations - contrat du document 2010A susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer le paragraphe 29.4 en entier.

2.2 Conditions Générales Supplémentaires

4001 (2013-01-28) Achat, location et maintenance de matériel

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

Les produits livrables doivent tous être reçus au plus tard le 31 mars, 2015.

3.2 Biens optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acheter les quantités additionnelles des biens qui sont décrits à l'annexe B du contrat, selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante, et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat dans les 24 mois suivant son adjudication.

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Candice Therien
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Organisation : Gendarmerie royale du Canada
Adresse : 73 promenades Leikin, édifice M1

Téléphone : 613-843-3826
Télécopieur : 613-825-0082
Courriel : candice.therien@rcmp-grc.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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

4.2 Chargé de projet (qui sera annoncée au moment de l'attribution)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____



Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

4.3 Représentant de l'entrepreneur (A remplir par le fournisseur)

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

5. Paiement

5.1 Base de paiement– prix ferme, prix unitaire(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme selon un montant total de _____ \$ (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**). 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.

5.2 Clause du Guide des CCUA

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6. Instructions relatives à la facturation

6.1 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.

6.2 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) Sur demande, une copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat

7. Attestations

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.



8. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

9. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) the conditions generals supplémentaires 4001 (2013-01-28) Achat, location et maintenance de matériel;
- c) les conditions générales 2010A (2013-04-25);
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de Paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

10. Ombudsman de l'approvisionnement

10.1 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

10.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

11. Clause du Guide des CCUA

G1005C	(2008-05-12)	Assurances
B1501C	(2006-06-16)	Appareillage électrique
B7500C	(2006-06-16)	Marchandises excédentaires

12. Instructions d'expédition – DDP

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



Rendu droits acquittés (DDP) (à déterminer) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. L'entrepreneur sera responsable de tous les frais de livraison et d'administration, des coûts et des risques du transport et de dédouanement, y compris le paiement des droits de douane et les taxes.



ANNEXE A EXIGENCE

Système d'imagerie vidéo à rayons X en temps réel portable

Acronymes

kV Kilovolt
mA Milliampère
NTSC National Television System Committee

- 1.0 Spécifications techniques obligatoires
- 1.1 Le système doit être portable;
- 1.2 Il doit être conçu pour être opéré manuellement par un opérateur;
- 1.3 Il doit afficher des images radiographiques en temps réel sur un écran ACL;
- 1.4 L'écran ACL doit avoir une taille minimale de 6 pouces (15,24 cm);
- 1.5 Les images radiographiques doivent pouvoir être affichées sur un écran ACL portable, sur un afficheur sur casque ou sur l'écran LCD d'un EVN;
- 1.6 Le système doit permettre d'enregistrer le signal vidéo au format numérique sur une carte SD;
- 1.7 Il doit comporter une zone d'imagerie minimale de 3 x 5 pouces dont le champ de vision est continuellement en mouvement;
- 1.8 Il doit avoir une fréquence d'image minimale de 25 images par seconde en temps réel au format NTSC;
- 1.9 Le tube à rayons X doit avoir une puissance de sortie ajustable afin de pouvoir régler la tension (kV) et le courant (mA);
- 1.10 Il doit pouvoir être opéré à une température ambiante de -20 à 120 °F (-29 à 49 °C);
- 1.11 L'espace entre le tube à rayons X et le système d'imagerie doit être ajustable et comporter une ouverture allant de 21 pouces (53,5 cm) à 25 pouces (63,5 cm);
- 1.12 Le système à rayons X complet, y compris le système d'imagerie, le bloc d'alimentation, l'écran ACL et les poignées, doit avoir un poids inférieur à 27 lb (12,25 kg);
- 1.13 Le système à rayons X doit être alimenté par des batteries au lithium-ion remplaçables, à changement et à charge rapides.
- 2.0 Garantie
- 2.1 Le système d'imagerie vidéo à rayons X en temps réel portable doit être assorti d'une garantie couvrant l'ensemble des parties et la main d'œuvre.



**ANNEXE « B »
Base de Paiement**

Prix unitaire ferme en dollars canadiens y compris les droits canadiens de douane, taxes d'accise, la destination DDP, y compris tous les frais d précisé. Le montant total de la taxe des produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) n'est pas inclus.

DESCRIPTION	Numéro de modèle	Prix unitaire	UNITE de délivrance	Quantité	Prix calcule
Système d'imagerie vidéo à rayons X en temps réel			Each	1	\$
Subtotal (A)					\$

Optional Goods (include unit pricing for all items detailed below)

The RCMP reserves the right to exercise the following options within 24 months of contract award in full or in part, or not to exercise the options.

ITEM DESCRIPTION	Numéro de modèle	Prix unitaire	UNITE de délivrance	Quantité	Prix calcule
Système d'imagerie vidéo à rayons X en temps réel			Each	2	\$
Subtotal (B)					\$

Totale (A+B) : Prix évalué



**ANNEXE « C »
Critères techniques obligatoires**

Procédure D'évaluation

Le soumissionnaire doit fournir une documentation (spécifications exemple d'instrument, la publication et données documentées) démontrant que leurs produits proposés répondent à toutes les spécifications techniques figurant à l'annexe A et C, les critères techniques obligatoires. Lorsque la documentation publiée ne démontre pas le respect, un récit écrit démontrant la conformité ne sera acceptée. Le Canada se réserve le droit de vérifier toutes les informations

ITEM	Critères Techniques Obligatoires	SUBSTANTIATE IN DETAIL HOW THIS REQUIREMENT IS MET OR CROSS REFERENCE TO TECHNICAL OFFER (PAGE & PARAGRAPH)
1.0	Spécifications techniques obligatoires	
1.1	Le système doit être portatif	
1.2	Il doit être conçu pour être opéré manuellement par un opérateur	
1.3	Il doit afficher des images radiographiques en temps réel sur un écran ACL	
1.4	L'écran ACL doit avoir une taille minimale de 6 pouces (15,24 cm)	
1.5	Les images radiographiques doivent pouvoir être affichées sur un écran ACL portatif, sur un afficheur sur casque ou sur l'écran LCD d'un EVN	
1.6	Le système doit permettre d'enregistrer le signal vidéo au format numérique sur une carte SD	
1.7	Il doit comporter une zone d'imagerie minimale de 3 x 5 pouces dont le champ de vision est continuellement en mouvement	
1.8	Il doit avoir une fréquence d'image minimale de 25 images par seconde en temps réel au format NTSC	
1.9	Le tube à rayons X doit avoir une puissance de sortie ajustable afin de pouvoir régler la tension (kV) et le courant (mA)	
1.10	Il doit pouvoir être opéré à une température ambiante de -20 à 120 °F (-29 à 49 °C)	
1.11	L'espace entre le tube à rayons X et le système d'imagerie doit être ajustable et comporter une ouverture allant de 21 pouces (53,5 cm) à 25 pouces (63,5 cm)	
1.12	Le système à rayons X complet, y compris le système d'imagerie, le bloc d'alimentation, l'écran ACL et les	



	poignées, doit avoir un poids inférieur à 27 lb (12,25 kg)	
1.13	Le système à rayons X doit être alimenté par des batteries au lithium-ion remplaçables, à changement et à charge rapides.	
2.0	Garantie	
2.1	Le système d'imagerie vidéo à rayons X en temps réel portable doit être assorti d'une garantie couvrant l'ensemble des parties et la main d'œuvre.	