



**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 0B2 / Noyau 0B2
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

Title - Sujet MOBILE X-RAY DGTL RADIOGRAPHY UNITS	
Solicitation No. - N° de l'invitation H3601-151251/B	Date 2015-12-07
Client Reference No. - N° de référence du client H3601-151251	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-940-68563	
File No. - N° de dossier pv940.H3601-151251	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-01-18	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Hooper, Marlyn	Buyer Id - Id de l'acheteur pv940
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-2702 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF HEALTH 1547 MERIVALE RD NEPEAN Ontario K1A0L3 Canada	

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

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Besoin
- 1.3 Marchés réservés en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral
- 1.4 Compte rendu
- 1.5 Accords commerciaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.4 Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Paiement
- 6.7 Instructions relative à la facturation
- 6.8 Attestations
- 6.9 Lois applicables
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Clause du guide des CCUA
- 6.12 Instructions pour l'expédition - livraison à destination

Solicitation No. - N° de l'invitation
H3601-161251/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
H3601-162151

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv940.H3601-162151

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv940
CCC No./N° CCC - FMS No/N° VME

Liste des annexes

Annexe A Besoin / Base de paiement
Annexe B Spécifications Obligatoires pour appareils à rayons X mobiles
Annexe C Liste de l'équipement actuel
Annexe D Lieu de livraison
Annexe E Carte de la région de l'Ontario
Annexe F De La Partie 5 – Demande De Soumissions Programme de contrats fédéraux pour
l'équité en matière d'emploi - attestation
Annexe G Liste Complete des Directeurs

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail sous «l'annexe A».

1.2.1 Besoin optionnel

Le soumissionnaire accorde au Canada l'option irrévocable de se procurer des quantités supplémentaires allant jusqu'à cinq (5) en vertu des mêmes conditions dans le contrat et aux prix et aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

1.3 Marchés réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral

Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'[Annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements.

Pour ce Besoin, une préférence est accordée aux entreprises autochtones

1.4 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.

1.5 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

2.1 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 Services publics et approvisionnement Canada (SPAC).

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 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.

- 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 ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologique (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policyfra.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.

Section I : Soumission technique

Ce qui suit s'applique au besoin et les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés dans leur soumission:

3.1.1 Installation, Enlèvement et élimination de l'équipement existant

3.1.1.1 Installation

L'installation sur place de chaque unité, par site, doit être offerte et effectuée par un technicien qualifié. Tous les coûts liés à l'installation, y compris les frais de déplacement et de subsistance, doivent être compris dans le prix proposé.

Une discussion avec le responsable technique devra avoir lieu avant l'installation pour la livraison des unités aux différents postes de soins infirmiers.

La date et l'heure exactes de l'installation feront l'objet d'un accord mutuel entre l'entrepreneur et le responsable technique précisé aux présentes.

Solicitation No. - N° de l'invitation
H3601-161251/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
H3601-162151

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv940.H3601-162151

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv940
CCC No./N° CCC - FMS No/N° VME

Le soumissionnaire doit fournir un calendrier, incluant la date de livraison de l'équipement, la date d'enlèvement de l'équipement et l'installation d'équipements à chaque emplacement.

Veillez fournir des renseignements détaillés sur les méthodes d'installation et d'essai qui seront utilisées.

3.1.1.2 Enlèvement et élimination de l'équipement existant

L'enlèvement et l'élimination des appareils de radiographie et de l'équipement de radiographie assistée par ordinateur ou des appareils de traitement conventionnels, un par site, soit la mise hors service, l'emballage et l'enlèvement de chaque équipement doivent être fournis et compris dans le prix de lot ferme. La liste des emplacements où l'équipement existant doit être enlevé est fournie à l'annexe B ci-jointe. L'équipement à enlever doit être éliminé dans une manière respectueuse de l'environnement et la preuve de la destruction de l'équipement doit être fournie. Les disques durs pour les unités doivent être envoyés à:

Surveillant de la destruction
Ground – Room Dock
1275, avenue Leeds
Ottawa, Ontario
K1A 0K9

Convenu : **Oui** _____

Veillez fournir des renseignements détaillés sur la façon dont l'équipement sera enlevé.

3.1.2 Formation

La formation doit être offerte à tout au plus trois (3) utilisateurs dans la région du Grand Toronto. La formation doit être une «formation des formateurs», ce qui comprend une démonstration détaillée ainsi que des instructions sur le fonctionnement des systèmes pour tous les aspects du fonctionnement de l'équipement, de la maintenance par l'utilisateur, du dépannage et de l'accès aux services de soutien par un spécialiste de l'application déjà formé et qui est certifié en radiographie clinique. Une copie papier du manuel de formation et des documents de référence, en anglais, doit être fournie à chaque utilisateur.

Convenu : **Oui** _____

Tous les coûts associés à la formation des utilisateurs (y compris les manuels de formation, les documents de référence et les frais de déplacement et de subsistance) doivent être inclus dans le plan de travail.

La date et l'heure exactes de l'installation feront l'objet d'un accord mutuel entre l'entrepreneur et le responsable technique précisé aux présentes.

La formation sur place sera offerte dans les ____ jours civils suivant l'installation.

Les soumissionnaires doivent fournir des renseignements complets sur la formation (**p. ex. la durée, la portée, etc.**).

3.1.3 Service

L'achat de l'équipement doit comprendre: des services illimités de soutien technique et opérationnel par téléphone, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, 365 jours par année, un temps de réponse de deux (2) heures ou moins par un employé de service qualifié et un spécialiste des applications, une télésoutien illimitée 24 heures sur 24 (par connectivité à large bande, si disponible) et un soutien illimité au moyen d'un processus de renseignements par télécopieur.

Convenu : **Oui** _____

La réponse à une demande de soutien et la maintenance sur place doit se faire dans les 72 heures ou moins d'un avis relatif à un équipement non fonctionnel, et dans les cinq (5) jours civils d'un avis relatif à un équipement ayant besoin de réparation, y compris le délai d'approvisionnement des pièces et des composants. Le service doit être pour trois (3) ans.

Convenu : **Oui** _____

Il n'y aura pas de coûts supplémentaires pour les appels de service effectués après 17 h, du lundi au vendredi, pendant la fin de semaine ou les jours fériés, au cours de la période de garantie. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure d'effectuer la réparation dans les cinq (5) jours civils suivant la visite sur place, un avis écrit doit être immédiatement fourni au responsable technique, dans lequel on indiquera les mesures qui seront prises pour réparer ou remplacer les composants de l'unité pour qu'elle devienne opérationnelle dans les plus brefs délais.

Convenu : **Oui** _____

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
H3601-161251/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
H3601-162151

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv940.H3601-162151

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv940
CCC No./N° CCC - FMS No/N° VME

- 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.

3.1.4 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 (_____)

3.1.5 Lieu de fabrication ou d'expédition

Le soumissionnaire doit indiquer le lieu de fabrication ou d'expédition des biens:

Emplacement : _____

Code postal : _____

3.1.6 Livraison

Bien que la livraison ne doit pas être plus tard que le 31 mars 2016, le meilleur échéancier de livraison qui peut être offert par le soumissionnaire est le suivant : _____.

3.1.7 Mises à niveau logicielles

L'entrepreneur fournira toutes les mises à jour et les nouvelles versions de logiciel à l'acheteur pendant une période de cinq (5) 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.

3.1.8 Représentants

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements relatifs à l'article 6.5.3, Représentants de l'entrepreneur de la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

Section II : Soumission financière

Le soumissionnaire doit proposer des prix de lot fermes tout compris pour la fourniture, l'installation, l'enlèvement et élimination de l'équipement existant, la formation et les manuels, rendu droits acquittés (RDA) (voir l'annexe D), 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.

3.2.1 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les 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.

4.1.1 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.

Confirmez que vous avez lu et compris en cochant: **Oui** _____

Facteurs d'évaluation

1. BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX (OBLIGATOIRE) : Les prix doivent être fermes, RDA 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.

Inclus : **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 une preuve écrite (documentation) que l'unité mobile de radiographie numérique directe proposée possède une homologation d'instrument médical de classe II valide ou une licence d'établissement pour les instruments médicaux (LEIM) de classe I accordée par Santé Canada.

Inclus : **Oui** _____

6. Le soumissionnaire doit fournir une preuve écrite qu'il est certifié ISO 13485:2003, au besoin.

Inclus : **Oui** _____

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'annexe B - Spécifications Obligatoires pour appareils à rayons X mobiles

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, les taxes applicables exclues, RDA (voir l'annexe D) Incoterms® 2000, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris.

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.

à des fins d'évaluation des soumissions seulement, le prix total sera déterminé en ajoutant le coût de la quantité totale ainsi que le coût pour les articles optionnels.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix global le plus bas (incluant les articles optionnels) sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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 fautive, 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.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](#) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 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) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada - 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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

6.2.1 Besoin

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

6.2.2 Besoin optionnel

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de se procurer des quantités supplémentaires allant jusqu'à cinq (5) en vertu des mêmes conditions dans le contrat et aux prix et aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut se prévaloir de cette option dans un délai de un (1) an après l'attribution du contrat en envoyant un avis à l'entrepreneur.

6.2.3 Installation, Enlèvement et élimination de l'équipement existant

L'installation, l'enlèvement de l'équipement existant et la formation est nécessaire pour chaque unité achetée.

Le travail peut se faire 24 heures par jour, du lundi au dimanche. Pour chaque poste de soins infirmiers, l'entrepreneur doit, à son arrivée, communiquer avec l'infirmier ou l'infirmière responsable pour discuter de ses plans de travail avant de commencer le travail.

L'entrepreneur doit fournir un calendrier, y compris la date de livraison ainsi que les dates de l'enlèvement et de l'installation de l'équipement pour chaque emplacement.

6.2.3.1 Installation

L'installation sur place de chaque unité, par site, doit être offerte et effectuée par un technicien qualifié.

Une discussion avec le responsable technique devra avoir lieu avant l'installation pour la livraison des unités aux différents postes de soins infirmiers.

La date et l'heure exactes de l'installation feront l'objet d'un accord mutuel entre l'entrepreneur et le responsable technique précisé aux présentes.

6.2.3.2 Enlèvement et élimination de l'équipement existant

L'enlèvement et l'élimination des appareils de radiographie et de l'équipement de radiographie assistée par ordinateur ou des appareils de traitement conventionnels, un par site, soit la mise hors service, l'emballage et l'enlèvement de chaque équipement doivent être fournis. La liste des emplacements où l'équipement existant doit être enlevé est fournie à l'annexe C ci-jointe. L'équipement à enlever doit être éliminé dans une manière respectueuse de l'environnement et la preuve de la destruction de l'équipement doit être fournie. Les disques durs pour les unités doivent être envoyés à:

Surveillant de la destruction
Ground – Room Dock
1275, avenue Leeds
Ottawa, Ontario
K1A 0K9

6.2.3.3 Formation

La formation doit être offerte à tout au plus trois (3) utilisateurs dans la région du Grand Toronto. La formation doit être une «formation des formateurs», ce qui comprend une démonstration détaillée ainsi que des instructions sur le fonctionnement des systèmes pour tous les aspects du fonctionnement de l'équipement, de la maintenance par l'utilisateur, du dépannage et de l'accès aux services de soutien par un spécialiste de l'application déjà formé et qui est certifié en radiographie clinique. Une copie papier du manuel de formation et des documents de référence, en anglais, doit être fournie à chaque utilisateur.

La date et l'heure exactes de la formation feront l'objet d'un accord mutuel entre l'entrepreneur et le responsable technique précisé aux présentes.

6.2.4 Service

L'achat de l'équipement doit comprendre: des services illimités de soutien technique et opérationnel par téléphone, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, 365 jours par année, un temps de réponse de deux (2) heures ou moins par un employé de service qualifié et un spécialiste des applications, une téléassistance illimitée 24 heures sur 24 (par connectivité à large bande, si disponible) et un soutien illimité au moyen d'un processus de renseignements par télécopieur. Tous les coûts associés à l'entretien doivent être inclus dans le prix.

La réponse à une demande de soutien et la maintenance sur place doit se faire dans les 72 heures ou moins d'un avis relatif à un équipement non fonctionnel, et dans les cinq (5) jours civils d'un avis relatif à un équipement ayant besoin de réparation, y compris le délai d'approvisionnement des pièces et des composants. Le service doit être pour trois (3) ans.

Il n'y aura pas de coûts supplémentaires pour les appels de service effectués après 17 h, du lundi au vendredi, pendant la fin de semaine ou les jours fériés, au cours de la période de garantie. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure d'effectuer la réparation dans les cinq (5) jours civils suivant la visite sur place, un avis écrit doit être immédiatement fourni au responsable technique, dans lequel on indiquera les mesures qui seront prises pour réparer ou remplacer les composants de l'unité pour qu'elle devienne opérationnelle dans les plus brefs délais.

6.2.5 Manuels

Les manuels sont considérés comme faisant partie de l'équipement. Une (1) copie papier des manuels techniques doit être incluse, lesquels doivent comprendre les documents suivants, sans toutefois s'y limiter :

1. un ensemble complet d'instructions pour le service identique à ceux mis à la disposition des représentants du service de l'entrepreneur (fabricant d'équipement d'origine [FEO]);
2. le manuel d'utilisation;
3. les instructions sur les mesures de sécurité et les précautions additionnelles qui doivent être prises en raison des caractéristiques particulières de l'équipement;
4. les instructions d'entretien permettant de maintenir le matériel conforme à la réglementation.

Une (1) copie électronique en format PDF, en anglais, doit être fournie au responsable technique.

Convenu : Oui _____

6.2.6 Mises à niveau logicielles

L'entrepreneur fournira toutes les mises à jour et les nouvelles versions de logiciel à l'acheteur pendant une période de cinq (5) ans après l'acceptation, sans frais additionnels.

6.2.7 Certificats de conception et de fabrication

Au moment de l'installation, l'entrepreneur est tenu de veiller aux points suivants :

1. l'unité et l'équipement connexe doivent être installés conformément aux procédures recommandées par les fabricants, configurés (y compris les logiciels), entièrement fonctionnels et opérationnels (vérification de la conformité par des essais et une certification par le responsable technique de la DGSPNI de SC) dans les soixante (60) jours civils suivant la demande;

2. une programmation anatomique, si disponible, et les paramètres techniques doivent être mis en place et testés pour des examens précis effectués sur les sites : la poitrine et les membres supérieurs et inférieurs des adultes et des enfants âgés de deux ans et plus;
3. tout l'équipement doit être accepté lors de l'inspection de la sécurité et de la performance, et être jugé conforme aux spécifications du fabricant avant toute utilisation clinique. Il incombe à l'entrepreneur d'effectuer ces tests de conformité. Dans tous les cas où les normes ou les spécifications publiées ne seraient pas disponibles, le critère d'acceptation doit correspondre à une démonstration, de l'avis de Santé Canada, des bonnes pratiques en matière d'ingénierie et de performance de l'équipement;
4. l'entrepreneur doit être en mesure de démontrer au responsable technique désigné ou au représentant externe choisi par le responsable technique de la DGSPNI de SC que l'unité mobile de radiographie numérique directe est opérationnelle, selon les exigences du projet, immédiatement après l'installation.

Convenu : **Oui** _____

Vérification du système

- i) Une vérification devra être effectuée pour s'assurer que le système livré correspond à ce qui a été commandé, à l'aide d'une liste de vérification détaillée (liste des articles) et soumise au responsable technique de la DGSPNI de SC.
- ii) Les éléments suivants doivent être tout particulièrement inclus dans la vérification:
 - a) assurer l'interconnexion et l'interopérabilité complètes avec le système archivage et de transmission d'images (PACS) régional;
 - b) la vérification de l'intégrité et de la stabilité de la mécanique du système, notamment les mécanismes de sécurité, les commandes motrices et le verrouillage des commandes;
 - c) la vérification de l'installation électrique, y compris la sécurité électrique et les fluctuations de la ligne de transport électrique;
 - d) la vérification de la performance de l'imagerie;
 - e) la vérification des mises à l'essai, conformément aux lignes directrices du fabricant, avant toute utilisation;
 - f) l'étalonnage et la mise à l'essai de tous les composants;
 - g) les critères d'acceptation destinés à vérifier la conformité doivent respecter ou dépasser le Code de sécurité 35: Tableau 10 de la section C 2.1, et se conformer à la réglementation fédérale et provinciale. Un rapport écrit doit être soumis, lequel doit comprendre la vérification de toutes les tâches effectuées, tel qu'il est précisé ci-dessus, y compris le dossier de la vérification de l'inventaire, avant toute utilisation clinique de l'équipement;
 - h) une fois terminées toutes les étapes de conformité décrites dans la présente, un rapport écrit doit être soumis au responsable technique de la DGSPNI de SC dans les sept (7) jours civils suivant l'achèvement de l'installation. Le rapport doit comprendre les points suivants:
- iii) l'étalonnage de l'équipement, la mise à l'essai et le fonctionnement optimal;
- iv) les manuels d'utilisation et les manuels de réparation disponibles sur place pour tous les composants.

Convenu : **Oui** _____

6.2.8 Réunion

L'entrepreneur doit parfois assister à des réunions dans le lieu choisi par l'autorité technique ou la personne désignée à des fins de gestion de projet. Si possible, des efforts seront déployés pour convenir d'une heure et d'un endroit mutuellement acceptables. S'il est impossible de parvenir à un accord, la décision de l'autorité technique de Santé Canada/DGSPNI est définitive. On prévoit tenir un minimum de trois (3) réunions entre les représentants de l'entrepreneur et ceux de SC.

Convenu : **Oui** _____

6.3 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://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Services publics et approvisionnement Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2015-09-03) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le paragraphe 9 de 2010A (2014-09-25) 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 trois (3) ans 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 (2015-09-03) 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
H3601-161251/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
H3601-162151

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv940.H3601-162151

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv940
CCC No./N° CCC - FMS No/N° VME

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence
4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Marlyn Hooper
Services publics et approvisionnement Canada (SPAC)
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 : (613) 219-8478
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.

6.5.2 Responsable technique (*à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement*)

Le responsable technique pour ce contrat est :

Nom: _____
Téléphone : ____ - _____
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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
H3601-161251/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
H3601-162151

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv940.H3601-162151

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv940
CCC No./N° CCC - FMS No/N° VME

6.5.3 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 : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme

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

6.6.2 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
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12

6.7 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.

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires 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 supplémentaires, 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.

6.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.9 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.

6.10 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) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence;
- (c) les conditions générales supplémentaires 4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- (d) 2010A (2015-09-03) les conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (e) Annexe A, Besoin / Base de paiement;
- (f) Annexe B, Spécifications Obligatoires pour appareils à rayons X mobiles;
- (g) Annexe C, Liste de l'équipement actuel;
- (h) Annexe D, Lieu de livraison;
- (i) Annexe E, Carte de la région de l'Ontario;
- (j) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (**inscrire la date de la soumission**)

6.11 Clauses du guide des CCUA

B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16

Solicitation No. - N° de l'invitation
H3601-161251/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
H3601-162151

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv940.H3601-162151

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv940
CCC No./N° CCC - FMS No/N° VME

A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006-06-16
G1005C	Assurances	2008-05-12

6.12 Instructions pour l'expédition

6.12.1 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) voir l'annexe D 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.

6.12.2 Hébergement et transport

1. L'entrepreneur sera responsable d'apporter tous les outils, l'équipement et les fournitures nécessaires (s'assurer que le technicien apporte ces derniers), et doit assumer les frais de transport. Le seul poste de soins infirmiers qui a accès routier toute l'année est New Osnaburgh (Mishkeegogamang).
2. Ce ne sont pas tous les sites qui offrent des logements commerciaux. L'entrepreneur doit fournir au responsable technique le nombre de techniciens qui travailleront à chaque emplacement de façon à ce qu'un hébergement suffisant soit fourni.
3. Le responsable technique fournira les renseignements nécessaires à l'entrepreneur concernant l'hébergement et les options de déplacement, si demandé. Une personne-ressource désignée sera disponible sur place pendant la visite préalable au déploiement.
4. S'il est nécessaire, avant de se rendre à chacun emplacement, l'entrepreneur doit aviser l'infirmier ou l'infirmière responsable pour l'informer de son heure d'arrivée dans la communauté et prévoir un moyen de transport de l'aéroport au poste de soins infirmiers. Une liste des noms et des numéros de téléphone des personnes-ressources pour chacun des postes de soins infirmiers sera fournie au moment de l'attribution du contrat.

Convenu : **Oui** _____

ANNEXE A

BESOIN / BASE DE PAIEMENT

La Direction générale de la santé des Premières Nations et des Inuits de Santé Canada (SC / DGSPNI) Région de l'Ontario a un besoin pour la l'approvisionnement et l'installation, incluant l'enlèvement, le démantèlement et l'élimination du matériel courant à chaque emplacements (identifier à l'annexe D) pour huit (8) appareils à rayons X mobiles, numérique et direct avec la formation de l'utilisateur pour un maximum de trois (3) utilisateurs. Cette exigence inclut l'option d'acheter jusqu'à cinq (5) unités supplémentaires pour un (1) an après l'attribution du contrat.

Les spécifications complètes et détaillées sont identifiées à l'annexe B. La livraison est obligatoire avant le 31 mars 2015.

Exigence nécessaire

Item	Description	Quantité	Prix unitaire
1	Appareils à rayons X mobiles, numérique et direct en conformité avec les spécifications obligatoires précisées à l'annexe B Comprend: installation qui compris l'enlèvement, le démantèlement et l'élimination du matériel courant à chaque emplacements (identifier à l'annexe D), la formation pour un maximum de trois (3) utilisateurs et les manuels	8	\$
2	Contrat de service Trois (3) années d'entente de service pour chacun des emplacements (identifier à l'annexe D)	8	

Exigence optionel

Item	Description	Quantité	Prix unitaire
1	Appareils à rayons X mobiles, numérique et direct en conformité avec les spécifications obligatoires Comprend: installation qui compris l'enlèvement, le démantèlement et l'élimination du matériel courant à chaque emplacements, la formation pour un maximum de trois (3) utilisateurs et les manuels	8	\$
2	Contrat de service Trois (3) années d'entente de service pour chacun des emplacements	8	

ANNEXE B

SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES POUR UN APPAREIL À RAYONS X MOBILE, NUMÉRIQUE ET DIRECT

La Direction générale de la santé des Premières Nations et des Inuits de Santé Canada fournit des services de soins primaires aux patients de dix-sept (17) postes de soins infirmiers dans les régions rurales de l'Ontario qui desservent des populations allant de plusieurs centaines à parfois près de 6000 résidents. La plupart des endroits sont uniquement accessibles par voie aérienne ou navigable, ou par les chemins d'hiver. Une carte de la région de l'Ontario est joint en annexe C.

Les services sont fournis par des médecins, des infirmiers possédant un diplôme d'infirmier praticien et d'autres travailleurs de la santé dans divers rôles de soutien. L'équipement de radiographie est utilisé par des techniciens en radiologie membres de la collectivité des Premières Nations qui sont aptes à exercer une pratique limitée dans leur collectivité après avoir suivi le Programme de technicien en radiologie du Oshki Pimache O Win Educational Institute situé à Thunder Bay, en Ontario.

La pratique actuelle de la radiographie dans les centres de soins infirmiers du Nord-Ouest de l'Ontario est un mélange de radiographie conventionnelle non numérique utilisant un traitement automatique, un traitement manuel dans des bains et la radiographie assistée par ordinateur. La plupart de l'équipement de radiographie est mobile, avec seulement un ou deux appareils fixes. Les radiographies conventionnelles sont envoyées par avion à des radiologistes pour qu'ils les interprètent, alors que les images obtenues à l'aide de la RAO sont transmises par le SATI régional.

Le principal objectif est d'utiliser l'équipement de RD à un certain nombre de sites afin de remplacer les appareils existants, et ce, dans le but de produire une image numérique qu'on peut transmettre par le SATI existant ou par une autre méthode (p. ex. un disque).

Fournisseurs doivent faire des renvois entre les critères techniques obligatoires dans un format concis en utilisant la page, le paragraphe (s) & sous-paragraphes, selon le cas et leur documentation technique à l'appui.

No. Spécification	Spécifications obligatoire	Référence dans la proposition de l'entrepreneur
1.0	Les unités mobiles de radiographie directe numérique doivent être compatibles avec les SIR et les SATI existants déjà utilisés par la Direction générale de la santé des Premières Nations et des Inuits (DGSPNI) - région de l'Ontario et les autorités régionales de la santé de la province de l'Ontario;	
2.0	L'équipement et les logiciels doivent respecter les normes de conformité de l'industrie : DICOM 3.0 (Imagerie et communication numériques en médecine) et norme HL-7 (Health Level Seven);	
3.0	Les unités doivent utiliser les TCP/IP sur Ethernet (Protocole de contrôle de transmission - TCP et Protocole Internet - IP);	

4.0	L'appareil à rayons X mobile, numérique et direct doit avoir une capacité de puissance de sortie minimale de 15 kW;	
5.0	L'appareil à rayons X mobile, numérique et direct doit avoir un poste de travail attaché ou indépendant pouvant prendre en charge les algorithmes post-traitement et stocker des images;	
6.0	L'appareil à rayons X mobile, numérique et direct doit fonctionner à l'électricité et/ou être alimentée par piles;	
7.0	L'appareil à rayons X mobile, numérique et direct doit être munie d'un détecteur à panneau plat plein champ avec ou sans fil, dont le champ maximal est de 43 x 34 cm;	
8.0	L'appareil à rayons X mobile, numérique et direct doit pouvoir être facilement intégrée à l'infrastructure existante du SATI régional;	
9.0	L'appareil à rayons X mobile, numérique et direct doit être munie d'un tube de rayons X polyvalent et universe;	
10.0	L'appareil à rayons X mobile, numérique et direct doit être en mesure de transmettre électroniquement des images dans un SATI/SIR actuel ou futur;	
11.0	L'appareil à rayons X mobile, numérique et direct doit permettre le stockage d'images et de renseignements sur les patients sur des médias physiques (p. ex., DVD, CD) pour envoyer des images à des endroits qui n'ont pas accès au SIR/SATI de Santé Canada.	

ANNEXE C

Liste de l'équipement actuel

Location	X-Ray Unit	Developer/Computed Radiography (CR)
Round Lake	Make: General Electric Model: 46-27054 GI Serial N°: 7801KOP Year of Purchase: 1997 Barcode:N/A AMR:1005892	Developer: Konica Model: SRX-101A Serial N°: 105214681 Barcode: ON053243 AMR:1011183
Bearskin Lake	Make: Picker International Serial N°: A14365-04 Year of Purchase: 1985 Barcode: ON047223 AMR:1000413	Make: Tank Solution Stainless Steel, no developer Barcode:N/A AMR: N/A
Deer Lake	Make: General Electric Model: AMX-4 270954G2 Serial N° : 19590011 249 Year of Purchase: 1997 Barcode:77845 AMR:1008362	Make: Philips Model: PCR Compano Serial N°: 46629344B Barcode: N/A AMR:N/A
Webequie	Make: GE Medical Systems Model: AMX4XFMR Serial N°: 270954G1 Year of Manufacture: 1999 Barcode: AMR:	Make: Tank Solution Stainless Steel, no developer Barcode:N/A AMR:N/A
Big Trout Lake	Make: Picker Year of Purchase: 1999 Barcode:N/A AMR:1017989	Make: Philips Model: PCR Compano Serial N°: 46629341B Barcode:N/A AMR:N/A
New Osnaburgh (Mishkeegogamang)	Make: General Electric Model: AMX 216 9360-7 Serial N°: 539254WK3 Year of Purchase: 1998 Barcode:ON044081 AMR:1000396	Make: Tank Solution Stainless Steel, no developer Barcode:N/A AMR:N/A
Kasibonika Lake	Make: General Electric Model: AMX 4P 807535 Year of Purchase: 2008 Barcode:77842 AMR:1008361	Make: Konica Model # SRX-101A Barcode:N/A AMR:N/A
Fort Hope	Make: GE Medical System Model: AMX 4X FMR 270 954 Serial N°: 12336 Year of Purchase: 1997 Barcode:ON046718 AMR:1000394	Make: Konica Model: SRX 101A Serial N°: 105236067 Barcode:N/A AMR:N/A

Solicitation No. - N° de l'invitation
H3601-161251/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
H3601-162151

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv940.H3601-162151

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv940
CCC No./N° CCC - FMS No/N° VME

ANNEXE D

Lieu de livraison

Location	Address	Phone #
Round Lake	Sena Memorial Nursing Station General Delivery c/o Weagamow Lake ROUND LAKE, ON POV 2YO	807-469-5211
Bearskin Lake	Bearskin Lake Nursing Station Bearskin Lake First Nation First Nations and Inuit Health Branch P.O. Box 56 BEARSKIN LAKE, ON POV 1EO	807-363-258
Deer Lake	Jeannette/Oscar Lindokken Nursing Station First Nations and Inuit Health Branch P.O. Box 10 DEER LAKE, ON POV 1NO	807-775-2054
Webequie	Webequie Nursing Station First Nations and Inuit Health Branch P.O. Box 90 WEBEQUIE, ON POT 3AO	807-353-7241
Big Trout Lake	Big Trout Lake Nursing Station First Nations and Inuit Health Branch Post Island BIG TROUT LAKE, ON POV 1GO	807-537-2262
New Osnaburgh (Mishkeegogamang)	Mishkeegogamang Nursing Station Medical Service Branch General Delivery, P.O. Box 1500 NEW OSNABURGH, ON POV 2HO	807-928-2298
Kasibonika Lake	Emily Anderson Memorial Nursing Station First Nations and Inuit Health Branch General Delivery Kasabonika Lake via PICKLE LAKE, ON POV 1YO	807-535-1189
Fort Hope	Kevin C. Sagutcheway Nursing Station (Fort Hope Nursing Station) P.O. Box 70 EABAMET LAKE, ON POT 1LO	807-242-7401

Solicitation No. - N° de l'invitation
H3601-161251/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
H3601-162151

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv940.H3601-162151

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv940
CCC No./N° CCC - FMS No/N° VME

ANNEXE E

Carte de la région de l'Ontario

ANNEXE « F » de la PARTIE 5 - DEMANDE DE SOUMISSIONS

**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE
D'EMPLOI – ATTESTATION**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada - Travail.

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) *[si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]*

COMPLÉTER À LA FOIS A ET B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
 - A5.1 Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC - Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

Solicitation No. - N° de l'invitation
H3601-161251/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
H3601-162151

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv940.H3601-162151

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv940
CCC No./N° CCC - FMS No/N° VME

OU

- () B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

Solicitation No. - N° de l'invitation
H3601-161251/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
H3601-162151

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv940.H3601-162151

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv940
CCC No./N° CCC - FMS No/N° VME

ANNEXE G

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

Nom	Position
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____