

DEMANDE DE PROPOSITION (DP)

Numéro de référence : 1000176034

Date de CLÔTURE : Le 21 janvier 2016, à 14 h, heure avancée de l'Est (HAE)

TITRE DU PROJET : Complexe hospitalier Norway House – Nouveau système d'appel infirmier

Direction générale/direction : Direction générale des services de gestion, Direction des immobilisations et de la sécurité, Santé Canada

POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS, VEUILLEZ COMMUNIQUER AVEC :

Représentant ministériel, bureau émetteur

Brian Spero,
Agent principal de l'approvisionnement et
des marchés
Santé Canada
brian.spero@hc-sc.gc.ca
613-948-8545

Date d'émission de la DP : 6 janvier 2016

Instructions relatives à l'envoi de la soumission ou de la proposition :

Les enveloppes de soumission doivent être envoyées à l'adresse suivante avant 14 h HAE, le 21 janvier 2016 :

Unité de réception des soumissions de Santé Canada
Immeuble du Centre fédéral de documents
161, promenade Goldenrod (quai de chargement)
Ottawa (Ontario) K1A 0K9
À l'attention de : Brian Spero
Numéro de référence de la DP : 1000176034
Heures de bureau : de 7 h 30 à 16 h 30 (HAE)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I ÉNONCÉ DES BESOINS (EB)

1.0 Portée

- 1.1 Titre
- 1.2 Introduction
- 1.3 Objectifs du besoin
- 1.4 Contexte, hypothèses et portée particulière du besoin

2.0 Exigences

- 2.1 Tâches, activités, produits à livrer, jalons et spécification 27 52 24
- 2.2 Environnement technique, opérationnel et organisationnel
- 2.3 Exigences en matière de reddition de comptes
- 2.4 Procédures de contrôle de la gestion du projet
- 2.5 Procédures de gestion du changement
- 2.6 Méthode et source d'acceptation
- 2.7 Produits équivalents

3.0 Autres modalités de l'ET

- 3.1 Autorisations
- 3.2 Obligations de Santé Canada
- 3.3 Obligations de l'entrepreneur
- 3.4 Lieu du travail, emplacement des travaux et lieu de livraison
- 3.5 Langue de travail
- 3.6 Exigences particulières
- 3.7 Exigences en matière de sécurité
- 3.8 Exigences en matière d'assurance
- 3.9 Déplacements et subsistance

4.0 Calendrier du projet

- 4.1 Dates prévues de début et d'achèvement du projet
- 4.2 Calendrier et niveau d'effort estimatif (structure de la répartition du travail)

5.0 Ressources exigées/types de rôles à remplir

6.0 Documents applicables et glossaire

6.1 Sites Web applicables

PARTIE II EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION

7.0 Instructions administratives

- 7.1 Renseignements généraux
 - 7.1.1 Composantes, langue et nombre d'exemplaires
 - 7.1.2 Période de validité de la soumission
 - 7.1.3 Non-remboursement des coûts engagés avant l'attribution du contrat
- 7.2 Instructions relatives à l'envoi de la soumission ou de la proposition
- 7.3 Rejet des propositions par télécopieur ou envoi électronique
- 7.4 Date et heure de clôture
- 7.5 Prorogation de la date de clôture
- 7.6 Propositions non conformes ou inadmissibles
- 7.7 Réunion de soumissionnaires et visite des lieux
- 7.8 Annonce de l'entrepreneur retenu
- 7.9 Droits du ministère public
- 7.10 Contrat
- 7.11 Équité en matière d'emploi
- 7.12 Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA)
- 7.13 Ordre de préséance

8.0 Proposition technique

- 8.1 Renseignements généraux
- 8.2 Compréhension des exigences
- 8.3 Approche et méthode
 - 8.3.1 Approche générale
 - 8.3.2 Rendement et contrôle de la qualité
- 8.4 Équipe proposée
 - 8.4.1 Personnel
 - 8.4.2 Plan d'urgence
- 8.5 Profil de l'entrepreneur
 - 8.5.1 Organisation
 - 8.5.2 Expérience de travail pertinente
 - 8.5.3 Références
- 8.6 Curriculum vitæ du personnel

9.0 Proposition de coûts/de prix

- 9.1 Prix de la soumission
 - 9.1.1 Montant forfaitaire fixe
 - 9.1.2 Déplacements
 - 9.1.3 Autres dépenses
 - 9.1.4 Taxe sur les produits et les services

10.0 Demandes

PARTIE III PROCESSUS DE SÉLECTION DES SOUMISSIONS

11.0 Introduction

12.0 Exigences obligatoires

- 12.1 Méthode d'évaluation
- 12.2 Exigences obligatoires

13.0 Conditions préalables à l'attribution du contrat

14.0 Méthode d'attribution d'un contrat

ANNEXE C LISTE DE VÉRIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

PARTIE I, ÉNONCÉ DE TRAVAIL

1.0 Portée

1.1 Titre Complexe hospitalier Norway House – Nouveau système d’appel infirmier

1.2 Introduction

Le Complexe hospitalier Norway House est situé à Norway House, au Manitoba. Le présent énoncé de travail (ET) vise la fourniture et l’installation d’un nouveau système d’appel infirmier pour l’hôpital.

1.3 Objectifs du besoin

Ce contrat porte sur la fourniture de la main-d’œuvre, du matériel et de l’équipement nécessaires à l’installation du nouveau système d’appel infirmier de l’hôpital. Les travaux comprendront également le retrait et l’élimination de l’ancien système.

1.4 Contexte, hypothèses et portée particulière du besoin

Le système d’appel infirmier actuel est parvenu à la fin de sa durée de vie utile, il ne fonctionne plus et il doit être remplacé. La phase de construction de ce projet doit être terminée au plus tard le 31 mars 2016. L’entrepreneur devra tenir compte du fait que l’établissement sera occupé en permanence pendant toute la durée des travaux.

2.0 Exigences

2.1 Tâches, activités, produits à livrer et jalons

Les travaux portent sur le remplacement du système actuel d’appel infirmier et comprennent notamment :

2.1.1 Le retrait et l’élimination de l’ancien système.

Fourniture du système et de ses composantes et réalisation des travaux d’installation, de câblage et de branchement, y compris tous les câbles et les chemins de câbles dans les salles suivantes :

Salle 1-25. Poste de soins infirmiers (1) tableau indicateur R4KANN

- (1) Batterie d’alimentation de secours R4KBK400
- (2) Connecteurs à 6 broches R4KCONN6
- (1) Connecteur à 8 broches R4KCONN8
- (1) Bloc d’alimentation R4KPR400
- (1) Module d’interface réseau R4KNIM
- (1) Carte de terminaison R4KTMB

(1) Trousse de montage mural R4KWM22 pour tableau indicateur
Circuits électriques 120V;

Salle 1-29. Salle de douches (2) R4KPC11, 1 pour la douche et 1 pour la toilette, (1) lumière de couloir CLV122;

Salle 1-30. Salle avec baignoire (2) R4KPC11, 1 installé au plafond au-dessus de la baignoire, 1 pour la toilette, (1) lumière de couloir CLV122;

Salle 1-31. Salle de traitement (2) R4KPC11, (1) lumière de couloir CLV122;

Salle 1-32. Salle 205 (1) R4KPC11, (1) lumière de couloir CLV122;

Salle 1-33. Salle d'observation (1) R4KPC11, (1) lumière de couloir CLV122;

Salle 1-34. Unité de soins palliatifs (1) R4KPC11, (1) lumière de couloir CLV122;

Salle 1-36. Salle de repos, (1) R4KPC11, (1) lumière de couloir CLV122;

Salle 1-37. Sans nom ni numéro, (2) R4KPC11, (1) lumière de couloir CLV122;

Salle 1-38. Salle 206, (1) R4KPC11, (1) lumière de couloir CLV122;

Salle 1-39. Dialyse (2) R4KPC11, (1) lumière de couloir CLV122;

Salle 1-42. Isolement, (1) R4KPC11, (1) lumière de couloir CLV122;

Salle 1-57. Toilettes, (1) R4KPC11, (1) lumière de couloir CLV122;

Salle 1-56. Urgences, (2) R4KPC11, (1) lumière de couloir CLV122;

Salle 1-48. Laboratoire 1- (1) R4KPC11, (1) lumière de couloir CLV122;

Salle 1-46. Laboratoire 2- (1) R4KPC11, (1) lumière de couloir CLV122;

Salle 1-21. Radiographie (1) R4KPC11, (1) lumière de couloir CLV122;

Salle 1-17. Salle 220 (1) R4KPC11, (1) lumière de couloir CLV122;

Salle 1-14. Toilette des employés, (1) R4KPC11, (1) lumière de couloir CLV122;

Salle 1-13. Salle d'observation à trois lits, (4) R4KPC11 (3 pour les lits, 1 pour la toilette), 1 lumière de couloir CLV122;

Salle 1-11. Salle d'accouchement, (1) R4KPC11, (1) lumière de couloir CLV122.

- 2.1.2 Conduits montés en saillie, au besoin.
- 2.1.3 Bornes électriques, au besoin.
- 2.1.4 Permis de travaux d'électricité
- 2.1.5 Mobilisation/Démobilisation
- 2.1.6 *Au besoin, le soumissionnaire fournira et installera :
 - a) (3) marquises, système d'affichage TruColorII;
 - b) (1) R4KMQC, contrôleur de marquise (interface pour l'affichage du système sur une marquise)
 - c) (1) pupitre de marquise R4KMST;
 - d) Tout le câblage requis;
 - e) Tous les circuits électriques.

*Nota : en vertu de l'article 2.1.6, le soumissionnaire doit fournir des prix distincts. Voir la PARTIE II, Article 9.0, Proposition de coût/de prix.

2.1.7 Section 27 52 24 System d'appel

Partie 1 Générales

1.1 RUBRIQUES CONNEXES

1.2 DESCRIPTION DU SYSTÈME

.1 sonore et visuelle de l'Annonciation de classées, normal et des appels d'urgence au centre soins infirmiers, lieux de devoir, lumières de dôme.

1.3 DESSINS D'ATELIER ET DES DONNÉES DE PRODUIT

.1 Incluent des diagrammes schématiques, câblages et interconnexion.

1.4 PRÉSENTATIONS DE CLÔTURE

1.5 DÉMARRAGE DU SYSTÈME

.1 Fournir des services de technicien du fabricant pendant 2 jours pour former le personnel désigné.

1.6 MATÉRIAUX SUPPLÉMENTAIRES

.1 Inclue : pièces de rechange recommandées par le fabricant du système.

1.7 GARANTIE

.1 S'assurer que chaque pièce d'équipement installé est garanti par le fabricant à être exempts de défauts de fonctionnement, de matériau et de fabrication pour une période de 2 ans à compter de la date d'achèvement substantiel.

Partie 2 Produits

2.1 ÉQUIPEMENT GÉNÉRAL

.1 Équipement : construction modulaire à l'état solide avec amplification audio de type plug-in et la commande du signal.

.2 Tension du système matériel : 24 V DC.

.3 Dysfonctionnement au sein de l'équipement ne pas se traduire par l'opération de signalisation nocifs sur le système.

.4 Installations de test intégrés pour le dépannage de système.

.5 Diodes de silicium de série dans les circuits de lampe de signal pour prolonger la vie des lampes standard 1000 heures à 50.000 heures un fonctionnement continu.

.6 Menus de fonctions programmables.

.7 Logiciel Non volatile ou firmware.

.8 Indication infirmière Station de contrôle de source de l'appel et le type, en anglais clairement lisible.

.9 Mémoire électromécaniques, tels que les lecteurs de disque, requis pour le fonctionnement du système est considérée comme inacceptable.

.10 Fournissent des capacités de signalisation bidirectionnelles entre la Station de contrôle d'infirmière et patient tous associé, le personnel et lieux d'affectation et entre toutes les Stations de contrôle maître.

.11 Système pour fournir les fonctionnalités d'appel général suivant :

- .1 Appel de lit de routine.
- .2 Appel de verrouillage (aller à la salle).
- .3 Appel d'affectation.
- .4 Appeler Station personnel.
- .5 Aide nécessaire appel.
- .6 Infirmière appel nécessaire.

.12 Appels pour générer automatiquement des « heures supplémentaires » conditionnent si pas annulé ou répondre dans des délais précis.

.13 Système pour fournir les capacités de signalisation d'urgence menaçant prioritaires suivantes:

- .1 Appel de salle de bain/WC.
- .2 Appel prioritaire lit.
- .3 Personnel Emergency call.
- .4 Appel de CODE.

14. Appeler classifications énumérées ci-dessus pour fournir un affichage unique en anglais à la station principale.

.1 Accompagner chaque appel de lumière spécifique et signal sonore de fournir une compréhension claire de la classification de l'appel.

15. Surveiller le fonctionnement du système automatiquement par les circuits Station principale et logique Central pour assurer la surveillance continue des associés Patient, Station de personnel, d'affectation et circuits. Défauts détectés par le système et signalé au poste de contrôle à inclure:

.1 Panne - ingénieur de l'appel de courant.
.2 Trouble - ingénieur de l'appel de la station.
.3 Disjoncteur ouvert - ingénieur de l'appel.

16. Afficher les échecs individuels station détectées par le système au poste de maître par numéro de chambre.

17. Fournir une communication audio bidirectionnelle entre la station de commande principale et à la suite des postes d'arrêt :

.1 stations de patients.
.2 personnel des Stations.
.3 lieux d'affectation.

18. Assurer surveillance station sélective est possible au poste de commande principal à tout moment, sans aucune programmation système supplémentaire.

19. Assurez-vous que tons générées au poste de commande principal ont des taux de redoublement et de la fréquence qui est conforme à la plus haute priorité appel enregistré.

.1 Minimum de 3 tonalités requises.

20. Registre des appels à chaque station appelante par allumage de la lampe de Corridor associé.

.1 Couleur et taux de clignotement de la lampe du couloir comme spécifié.
.2 Lampes de couloir pour indiquer le rang de priorité appellent actuellement actifs dans chambre associé.
.3 Indiquer appel du même type d'emplacements différents de manière identique sur les lampes de couloir respectif.

2.2 STATION PRINCIPALE

.1 Infirmière appel station principale : bureau ou une chasse d'eau muraux comme indiqué, en acier inoxydable satiné, avec porte d'accès à charnières et serrure. Fournir 2 clés par armoire.

.1 Panneau de commande/Affichage de couvrir le poste principal avec superposition de membrane en polycarbonate. Overlay pour afficher uniquement les indications et les fonctions

pertinentes pour présenter les exigences d'exploitation.

.2 Systèmes ayant marqué les commutateurs qui ne sont pas fonctionnelles sont inacceptables.

.3 Place centrale logique dans le terminal du cabinet conformément aux instructions du fabricant.

.2 Master Station affiche panneau d'inclure :

.1 Illuminé, appelez « lieu/recevoir » le bouton poussoir. Bouton-poussoir pour fournir :

.1 Continu lumineuse pour les appels normaux.

.2 Clignotant pour les appels d'urgence.

.3 D'identification pour les stations respectives et selon les besoins d'appel instantané origination de station maîtresse à tout sélectionné station.

.4 Infirmière nécessaire identification.

.5 Génération de Station principale d'appels pour les priorités suivantes :

.1 Appel STAT.

.2 Personnel Emergency call.

.3 Appel de CODE.

3. Signal sonore : décrit de tons générées à Master Control signal appel différentes classes avec les taux de redoublement différents, comme suit :

.1 Continu pour les appels normaux.

.2 Rapide pour les appels de priorité.

.3 Intermittent pour les appels d'urgence.

.4 Appels entrants normales pas de bip sonore.

.5 Appels d'urgence à son alarme sonore quel que soit le statut des autres appels.

.6 S'assurer que les appels générés au poste de maître sont générés par l'activation des touches appropriées et sont résiliables uniquement à la station sélectionnée.

2.3 STATIONS DE CHEVET PATIENT

.1 Patients stations de chevet, flush fixation murale, acier inoxydable satiné plaque frontale.

.1 les appels de routine.

.2 Bouton d'appel infirmière à exploiter :

.1 Voyant sur la station chevet patiente respectif.

.2 Ampoule de plafonnier de corridor.

.3 Lumière sur station maîtresse, identifier l'origine spécifique d'appel.

.4 Signal sonore sur la station principale.

.5 Signal sonore sur le lieu d'affectation.

.6 Appels de routine doivent être automatiquement mis à jour en priorité sinon certain délai une réponse. Fournir à la suite des indications lorsque des heures supplémentaires condition existe.

.1 Associated corridor plafonnier se met à clignoter lentement.

.2 Associated master control station audible signal

.3 D'affectation associées audible signal appel.

.3 Indiquant la lumière, « appel placé ».

.4 Indiquant la lumière « appel a reconnu ».

- .5 Reset bouton poussoir.
- .2 Blocage des appels.
 - .1 Les appels de verrouillage doivent être générés comme pour « Appels de Routine », mais l'appel ne sera pas résiliable de Station principale.
- .3 Appels prioritaires doivent être indiqués en ce qui concerne les "Appels de Routine" et fournir suivant indications.
 - .1 Station de chevet patiente respectifs se met à clignoter.
 - .2 Ampoule de plafonnier corridor se met à clignoter lentement.
 - .3 Mot « Priorité » clignote lentement sur la Station principale à côté du numéro de la chambre d'appel de la station.
 - .4 Un signal sonore retentit à Station principale et devoir toutes les stations.
 - .5 « URGENT » clignote sur tous les lieux d'affectation associées.
 - .6 Appels prioritaires doivent être annulés que par une des manières suivantes :
 - .1 membre du personnel doit appuyer sur bouton poussoir sur patiente station de chevet.
 - .7 Des systèmes qui permettent la remise à zéro à distance des appels prioritaires ne seront pas acceptables.
- .4 Station de chaque patiente doit être capable d'avoir des appels de routine existants mis à niveau vers un des types suivants d'appels.
 - .1 Appel "Personnel d'urgence".
 - .2 « Code » appel.
- .5 Personnel d'urgence et les appels de Code doivent être générés de la station de chevet patiente sans tenir compte d'une présence d'autres appels ou préprogrammé condition du patiente station. Les appels générés par la station doivent être affichés comme suit :
 - .1 Personnel des appels d'urgence
 - .1 Station principale est d'indiquer les mots d'urgence adjacent au numéro de chambre.
 - .2 Lieux d'affectation associées est à clignoter l'indicateur d'urgence.
 - .3 Associated corridor plafonnier est à clignoter rapidement rouge/jaune/vert/blanc indicateur.
 - .4 Indicateur d'appel doit clignoter sur la station de chevet patiente.
 - .5 Appels d'urgence du personnel doivent être annulable seulement en appuyant sur le bouton de réinitialisation sur patiente station de chevet.
 - . 2 Appels de code
 - .1 Station principale est d'indiquer le mot CODE près du numéro de chambre.
 - .2 Signal sonore est au son à la Station principale et lieux d'affectation associée indiquant potentiellement mortelles priorité.
 - .3 Indicateur EMERGENCY est apparaisse sur tous les lieux d'affectation associées.
 - .4 Associated corridor plafonnier est à clignoter rapidement.
 - .5 Indicateur d'appel doit clignoter sur la station de chevet patiente.
 - 6 Les appels de code doivent être annulable seulement en appuyant sur le bouton de réinitialisation sur patiente station chevet.

2.4 LIEU D'AFFECTION

- .1 Lieu d'affectation : fournir des lieux d'affectation aux endroits indiqués et de fournir chaque station exigences minimales suivantes :

- .1 Muraux, plaque de couverture en acier inoxydable, avec nomenclature à base d'époxy.
 - .2 Plafonnier : lumière blanche continue pour les appels normaux et clignotant blanc pour les appels d'urgence.
 - .3 Buzzer : sonné par intermittence à intervalle de 5 s pour les appels normaux et des intervalles de s 1 pour les appels d'urgence.
 - .4 Commutateur d'annulation du signal sonore normal seulement.
 - .5 Indications LED visuel des appels de Routine, Urgent et d'urgence avec chacun appellent classification affichée à l'aide d'un indicateur coloré unique.
 - .6 Type momentané, boutons RESET et ton SILENCE. Commutateurs convenant au minimum de 200 000 opérations.
 - .7 Circuit multiplex pour minimiser les exigences de câblage système.
- .2 Lieux d'affectation qui ne fournit pas de régénération automatique de taire tons lors de nouveaux appels sont reçus, ou que peuvent avoir tons réduits au silence à distance ne sera pas acceptable.
- .3 Lieux d'affectation fournira toutes les fonctionnalités énumérées ci-dessus, sans besoin de modification ou de reprogrammation.
- .1 A salle de chaque lieu d'affectation qui s'affichera lorsque appeler Station principale avec jusqu'à quatre chiffres qui correspondra à ce numéro.
 - .2 Équipement ne fournissant pas identification par numéro de pièce des stations sera inacceptable.
- .4 fournir chaque lieu d'affectation avec commutateur de ton Silence pour permettre le silence manuelle des tonalités de la station.
- .1 Signal sonore doit être régénéré automatiquement lorsque des nouveaux appels sont enregistrés.

2.5 STATION D'APPEL D'URGENCE

- .1 Poste d'appel d'urgence, RAS de mur Montage, acier inox plaque en acier satiné.
- .1 Pull polyvinylique cordon interrupteur ou bouton poussoir rouge comme indiqué par action, pour l'exploitation de verrouillage :
 - .1 Rouge clignotant sur le poste de secours respectif.
 - .2 Clignotant sur station maîtresse, identifier l'origine spécifique d'appel.
 - .3 Bip intermittent sur la station principale.
 - .4 Couloir dôme lumineux clignotant.
 - .2 Signal d'appel d'urgence ne peut être réinitialisée à l'origine de l'appel.
- .2 Poste de secours de douche
- .1 Va fournir douche d'urgence Stations avec snap action détente et une échappée de cordon de sécurité et lorsqu'il est activé :
 - .1 Indicateur d'appel s'allument sur la Station principale.
 - .2 Associated corridor plafonnier est au rouge et clignote lentement.
 - .3 Station principale est d'indiquer les mots adjacent au numéro de la salle de bain.
 - .4 Signal sonore est au son à la Station principale et lieux d'affectation associée indicateur de priorité moyenne.
 - .5 URGENT indicateur doit clignoter sur tous les lieux d'affectation associées.
 - .6 Appels doivent être annulable seulement en appuyant sur le bouton de réinitialisation sur l'appel de la Station.
- .3 Stations de composer de code lorsqu'il est activé sera :

- .1 Indicateur d'appel s'allument sur la Station d'appel.
- .2 Associated corridor plafonnier est Flash blanc. Station principale est d'indiquer le mot CODE adjacent au numéro de chambre.
- .3 Signal sonore est au son à la Station principale et lieux d'affectation associée indiquant potentiellement mortelles de priorité.
- .4 Appels doivent être annulable seulement en appuyant sur le bouton de réinitialisation sur l'appel de la Station.
- .4 Sont les Stations d'urgence du personnel lorsqu'il est activé :

- .1 Indicateur d'appel s'allument sur la Station d'appel.
- .2 Associated corridor plafonnier est Flash blanc.
- .3 Station principale est d'indiquer les mots du personnel d'urgence adjacent au numéro de chambre.
- .4 Signal sonore est au son à la Station principale et lieux d'affectation associée indiquant d'urgence prioritaire.
- .5 Appels doivent être annulable seulement en appuyant sur le bouton de réinitialisation sur l'appel de la Station.
- .5 Poste d'urgence les appels qui restent enregistré plus de temps prédéterminé est à mettre à niveau automatiquement à condition de priorité.

2.6 AMPOULE DE PLAFONNIER DE COULOIR

- .1 Chaque lampe couloir doit contenir une seule lampe.
 - .1 Dans les couleurs suivantes : blanc.
- .2 Ampoule de plafonnier corridor, montage mural, plaque de recouvrement en acier inoxydable.
 - .1 Éclairage blanc continu pour les appels normaux.
 - .2 Clignotant blanc pour les appels d'urgence.

2.7 BLOC D'ALIMENTATION

- .1 Bloc d'alimentation pour système d'appel infirmier, opérant à partir de 120 V, alimentation de 60 Hz, 24 V dc, y compris le matériel nécessaire au fonctionnement complet du système, clignotants, logique, amplificateurs de sortie.
- .2 Logé dans le boîtier en tôle d'acier, avec charnières, porte d'accès et de verrouillage.

Partie 3 Exécution de

3.1 INSTALLATION

- .1 Installer de l'équipement conformément aux instructions du fabricant.
- .2 Équipement terminal.

Tous les services de l'établissement hospitalier devront être maintenus pendant toutes les phases de retrait et d'installation du système. Pendant les phases intermédiaires du projet, les activités devront être coordonnées et planifiées en collaboration avec l'administrateur de l'hôpital et le

superviseur de la maintenance afin d'assurer une répercussion minimale sur les activités du complexe hospitalier.

2.2 Environnement technique, opérationnel et organisationnel

Il incombe à l'entrepreneur de fournir l'équipement/les installations nécessaires à la réalisation des travaux et à l'entreposage du matériel et de l'équipement, conformément aux spécifications. Les travaux devront être coordonnés en collaboration avec le responsable technique.

2.3 Exigences en matière de reddition de comptes

Toutes les communications et les soumissions de l'entrepreneur seront coordonnées par le biais du responsable technique.

2.4 Procédures de contrôle de la gestion du projet

La personne désignée en tant que responsable technique dans le contrat proposé supervisera les travaux afin de s'assurer du respect des échéanciers et de l'obtention, en temps opportun, des approbations requises auprès de Santé Canada. Il incombera au responsable technique de fournir des commentaires à l'entrepreneur après chaque inspection et d'être disponible pour discuter, avec l'entrepreneur, des changements et du déroulement des travaux, au besoin.

2.5 Procédures de gestion du changement

Toute modification de la portée des travaux nécessitera l'approbation préalable du responsable technique. Avant d'entreprendre tout travail découlant d'une modification de la portée, l'entrepreneur devra obtenir l'approbation de l'autorité contractante et faire modifier le contrat par cette dernière.

2.6 Méthode et source d'acceptation

Santé Canada ou son représentant désigné gèrera le projet, réalisera les inspections par étapes et organisera les réunions avec l'entrepreneur, s'il y a lieu. Il s'assurera que les travaux soient exécutés et à ce qu'ils satisfassent les spécifications, et il veillera également à ce que les travaux soient menés à bien et ce, conformément au calendrier et aux spécifications indiqués dans le contrat.

2.7 Produits équivalents

2.7.1 Les produits de remplacement des articles précisés dans la demande de soumissions en matière de forme, d'ajustage, de fonctionnement et de qualité seront pris en considération si le soumissionnaire:

- a. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
- b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;

- c. fournit les caractéristiques complètes et les documents descriptifs pour chaque produit de remplacement;
 - d. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans l'appel d'offres;
 - e. indique clairement les parties des spécifications et des documents descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
- 2.7.2 Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
- a. la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement;
 - b. le produit de remplacement ne satisfait pas les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou s'il ne les dépasse pas.
- 2.7.3 Lorsque l'État évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires offrant un produit de remplacement de prouver, aux frais du soumissionnaire, que le produit de remplacement est équivalent à l'article précisé dans la demande de soumissions.

3.0 Autres modalités de l'ET

3.1 Autorisations

Aux fins des présents travaux, les personnes suivantes représenteront Santé Canada :

Autorité contractante :

Brian Spero, 613-948-8545
brian.spero@hc-sc.gc.ca

Responsable technique : à déterminer lors de l'octroi du contrat.

Administration et facturation : à déterminer lors de l'octroi du contrat.

3.2 Obligations de Santé Canada

Santé Canada fournira à l'entrepreneur un accès aux installations et aux membres du personnel qui pourront coordonner les activités, et il fournira un accompagnateur, tant à l'intérieur qu'autour des installations, s'il y a lieu.

Santé Canada peut, à n'importe quel moment, suspendre de vive voix les travaux en totalité ou en partie. Au besoin, dans les 24 heures suivant la suspension, le responsable technique doit

fournir à l'entrepreneur un avis écrit indiquant la date et l'heure d'entrée en vigueur de la suspension, la durée prévue et la raison de la suspension (p. ex. non-conformité aux règlements sur la santé et la sécurité, ou contamination inattendue).

3.3 Obligations de l'entrepreneur

Il incombe à l'entrepreneur :

- 3.3.1 D'exécuter les services conformément aux documents approuvés et aux directives données par le responsable technique;
- 3.3.2 De diriger toute la correspondance vers le responsable technique et de ne pas communiquer directement avec le client;
- 3.3.3 D'informer le responsable technique de toute modification susceptible d'affecter le calendrier ou le budget ou qui sont incompatibles avec les instructions ou les approbations écrites préalablement obtenues, de préciser et de justifier la portée des modifications et d'obtenir l'approbation écrite avant d'aller de l'avant.
- 3.3.4 De veiller à ce que toutes les activités réalisées garantissent la santé et la sécurité de tous les occupants de l'établissement, à ce qu'elles ne perturbent pas les systèmes et les procédures de sécurité de l'établissement et à ce qu'elles ne perturbent pas les activités menées dans l'établissement et aux alentours de ce dernier, conformément au Plan de santé et de sécurité de l'entrepreneur (voir l'article C.4 de la section 13.0) approuvé par le responsable technique;
- 3.3.5 D'assumer ses propres coûts de transport et de stationnement pendant tout le cycle de vie du projet;
- 3.3.6 De gérer la présence des sous-traitants (le cas échéant) afin de veiller à ce que les travaux soient réalisés comme prévu et selon les spécifications et les modalités indiquées dans l'énoncé de travail;
- 3.3.7 De réaliser toutes les tâches et de livrer tous les produits prévus au contrat, et d'assurer le suivi connexe.
- 3.3.8 De détenir un certificat de compétence dans un métier de la construction pour l'ensemble des travaux qu'il doit réaliser dans le cadre du projet.
- 3.3.9 D'afficher tous les permis qui s'appliquent sur le site, pendant la phase de construction.
- 3.3.10 D'assumer la responsabilité de tout accident ou dommage causé à la propriété ou de toute blessure causée au personnel de Santé Canada en raison de ses activités;

- 3.3.11 D'assumer l'entière responsabilité de la sécurité de son équipement et de son matériel pendant et après les heures de travail. Santé Canada ne sera pas tenu responsable du vandalisme, du vol ou des autres pertes;
- 3.3.12 D'aviser le responsable technique de toute activité sur le chantier et d'obtenir son approbation pour obtenir l'accès à l'établissement 48 avant d'entrer sur le site;
- 3.3.13 De prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger les travailleurs contre tout danger, conformément aux dispositions modifiées du Code canadien du travail en vigueur actuellement. L'entrepreneur, ses employés, tous les sous-traitants et tous les visiteurs du site devront porter l'équipement de protection complet requis et suivre une formation avant la réalisation des travaux.
- 3.3.14 Cette exigence stipule que tout équipement/prestation perçu à l'encontre de ce contrat sera acquis par le Canada jusqu'au paiement des montants facturés et pourrait demeurer ainsi dévolu en tout temps. Pour chaque pièce d'équipement qu'il achète, l'entrepreneur doit consigner le type d'équipement et son prix, le nom du fabricant, le numéro de modèle, le numéro de série, les options incluses et le nom du fournisseur, puis transmettre ces renseignements au chargé de projet.
Nonobstant le fait que l'équipement utilisé dans le cadre du présent contrat devienne la propriété du Canada.
- 3.3.15 Tous les travaux devront respecter ou dépasser les exigences du code local.

3.4 Lieu du travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

Les travaux seront exécutés à Norway House, au Manitoba, soit environ 800 km au nord de la ville de Winnipeg. Cette localité est accessible par une route toutes saisons ou par les airs.

L'entrepreneur est tenu d'être disponible pour des réunions périodiques au site de construction, selon la progression des travaux. Tout le personnel attitré à un contrat découlant de la présente DP doit être prêt à travailler en contact étroit et fréquent avec le responsable technique et d'autres membres du ministère.

Tout contrat résultant de cette DP sera interprété et géré en vertu des lois en vigueur dans la province du Manitoba.

En raison de la charge de travail existante, tout le personnel affecté à un contrat résultant de cette DP doit être prêt à collaborer étroitement et fréquemment avec le responsable du projet ou le responsable technique et d'autres employés du Ministère.

3.5 Langue de travail

L'anglais sera la langue utilisée pour les travaux, les documents, les réunions, les dessins, etc.

3.6 Exigences particulières

L'entrepreneur disposera de deux (2) semaines à compter de l'attribution du contrat pour obtenir tous les permis et les documents professionnels nécessaires à la réalisation des travaux indiqués dans les documents annexés au présent appel d'offres.

Il incombe à l'entrepreneur et aux sous-traitants (s'il y a lieu) de fournir une garantie d'une (1) année sur toutes les pièces et la main d'œuvre pour les travaux découlant du contrat.

3.7 Exigences en matière de sécurité

Aucune exigence n'est demandée en matière de sécurité pour ce contrat. Si le personnel de l'entrepreneur doit accéder à des locaux de Santé Canada, il sera escorté par le responsable technique ou son remplaçant désigné.

3.8 Exigences en matière d'assurance

Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer qu'il dispose d'une protection financière contre les risques auxquels il s'expose, surtout contre les risques sur lesquels il peut exercer un contrôle. La politique générale du gouvernement est de ne pas indemniser les entrepreneurs lorsque ces risques se concrétisent. Habituellement, chaque contrat contient une condition générale selon laquelle l'entrepreneur indemnise l'État et le met à couvert de toute forme de réclamation et de dommages-intérêts. L'assurance vise à protéger l'entrepreneur contre toute responsabilité potentielle envers l'État ou d'autres intervenants et seulement, au bout du compte, pour la protection de l'État.

L'entrepreneur doit fournir une copie d'un certificat émis par un courtier en assurance ou une compagnie d'assurance autorisée à offrir des services au Canada énonçant que, si l'entrepreneur obtient le contrat à la suite de la DP, il pourra être assuré pour un montant de 2 000 000,00 \$ conformément aux exigences relatives à l'assurance de responsabilité civile des entreprises précisées à la section R2900D (Assurances) du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA). En cas de divergence entre les Conditions d'assurance R2910D et les instructions de la présente DP, les instructions de la présente DP prévalent.

Si l'information n'est pas fournie dans l'appel d'offres, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur et donnera à ce dernier un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence de rendre la soumission irrecevable.

Le contrat d'assurance doit être établi pour assurer l'entreprise sur une base « Tous risques » donnant une couverture d'assurance identique à celle qui est fournie par les formulaires connus et désignés dans l'industrie des assurances sous les noms « Assurance des Chantiers – Formule globale » ou « Risques d'Installation – Tous Risques ».

Commission des accidents du travail et programme de sécurité – Pour les travaux menés dans la province du Manitoba.

Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire recommandé fournira à l'autorité contractante les documents suivants :

- a) un relevé de fixation des taux particuliers et des taux sectoriels de la Commission des accidents du travail du Manitoba ou tout autre document équivalent d'une autre administration;
- b) une lettre d'attestation de la Commission d'indemnisation des accidents du travail qui mentionne également les directeurs, les gestionnaires principaux, les propriétaires ou les associés couverts qui seront ou devraient être présents sur le chantier, ou la documentation équivalente d'une autre autorité;
- c) un certificat de reconnaissance ou un Programme de sécurité agréé. Un programme et une politique de santé et de sécurité, comme l'exigent les autres lois provinciales et territoriales sur la santé et la sécurité au travail, seront acceptés en remplacement du certificat de reconnaissance ou du plan de sécurité enregistré.

Le soumissionnaire doit fournir tous les documents susmentionnés à l'autorité contractante avant l'attribution du contrat. Le non-respect de cette exigence pourrait entraîner le rejet de la soumission.

* Exemption aux programmes génériques de sécurité au travail (Manitoba seulement) – Les entrepreneurs qui emploient cinq (5) travailleurs ou moins ne sont pas tenus de disposer d'un programme écrit. Toutefois, l'exigence de maintenir un système de gestion de la santé et de la sécurité demeure.

3.9 Déplacements et subsistance

Les frais de voyage, d'hébergement et de subsistance doivent être assumés par l'entrepreneur. Santé Canada ne remboursera pas les frais de déplacement, de subsistance et d'hébergement, ou les frais accessoires, et il ne pourra pas être tenu responsable de ceux-ci.

4.0 Calendrier du projet

4.1 Dates prévues de début et d'achèvement du projet

Les services de l'entrepreneur seront exigés pour une période d'environ huit à dix semaines à compter de l'attribution du contrat. Les travaux devront être terminés au plus tard le 31 mars 2016. L'entrepreneur devra assister aux réunions qui auront lieu sur le site et de fournir des rapports d'étape au sujet des travaux en cours afin de s'assurer qu'ils respectent les plans et les spécifications.

4.2 Calendrier et niveau d'effort estimatif (structure de la répartition du travail)

Il incombe à l'entrepreneur de fournir une structure détaillée de ventilation des coûts et des efforts nécessaires pour réaliser les travaux.

5.0 Ressources exigées

Il incombe à l'entrepreneur de fournir la liste de toutes les ressources requises proposées pour la réalisation des travaux ainsi que le curriculum vitae du chef de chantier/contremaître principal.

6. Documents applicables et glossaire

6.1 Sites Web applicables

Assurances

<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual/5/R/R2900D/2>

Certificat d'assurance (tiré du formulaire PWGSC-TPSGC 357)

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/357.pdf>

Guide des CCUA

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

PARTIE II EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION

7.0 Instructions administratives concernant la préparation de la DP

7.1 Renseignements généraux

7.1.1 Composantes, langue et nombre d'exemplaires

Il incombe au soumissionnaire de présenter **quatre** (4) exemplaires, dans l'une ou l'autre des langues officielles (anglais ou français), de la proposition technique et deux (2) exemplaires de la proposition de coût. Le numéro de référence de la DP et le nom du représentant du Ministère doivent être inscrits sur tous les documents, toutes les reliures et sur leurs enveloppes respectives. La proposition doit être structurée comme suit :

- (1) une (1) lettre d'accompagnement, signée par le représentant autorisé de votre entreprise;
- (2) 4 copies de la proposition technique;
- (3) 2 copies de la **proposition de coût/de prix, sous pli séparé et cacheté.**

7.1.2 Période de validité de la soumission

Veillez certifier, en signant ci-dessous, que tous les prix indiqués dans la proposition ou soumission demeureront fermes pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date de clôture de la présente DP.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date :

7.1.3 Non-remboursement des coûts engagés avant l'attribution du contrat

Aucun paiement ne sera effectué pour les coûts engagés dans la préparation et la présentation d'une proposition en réponse à la présente DP. Aucun coût engagé avant la réception d'un contrat dûment signé ou de l'autorisation par écrit prévue de la part du représentant du Ministère ne pourra être imputé au contrat proposé.

7.2 Instructions relatives à l'envoi de la soumission ou de la proposition

Les enveloppes de soumission doivent être envoyées à l'adresse suivante, qui figure également sur la page couverture de la présente DP.

Toutes les soumissions doivent être horodatées à l'Unité de réception des soumissions. Chaque enveloppe de soumission doit porter :

- Le numéro de référence de la DP;
- le nom du représentant ministériel responsable.

Les propositions doivent être présentées directement à l'attention du représentant du Ministère et à l'adresse indiquée du bureau de distribution figurant sur la page couverture de la présente trousse de DP. Il incombe aux soumissionnaires de voir à ce que les soumissions soient reçues à l'adresse et à l'heure indiquées. Le soumissionnaire a la responsabilité d'assurer la livraison adéquate et rapide de la soumission intégrale à l'État, y compris tous les renseignements et toutes les pages de la proposition nécessaires.

7.3 Rejet des propositions télécopiées ou envoyées par courriel

Les propositions transmises par télécopieur ou par courrier électronique seront **rejetées**.

7.4 Date et heure de clôture

Toutes les propositions doivent être reçues à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la première page du présent document. Les propositions reçues après cette date et cette heure seront retournées sans être décachetées.

7.5 Prorogation de la date de clôture

Les demandes de prolongation de délai après la date de clôture ne seront pas prises en considération.

7.6 Propositions non conformes ou inadmissibles

Les soumissions qui ne respectent pas les exigences obligatoires décrites dans la présente DP seront jugées irrecevables.

Les propositions reçues après la date et l'heure de clôture ne seront pas prises en considération et seront renvoyées au soumissionnaire sans être décachetées. De plus, dans le cas des propositions jugées non conformes, Santé Canada enverra une lettre au soumissionnaire pour lui indiquer les raisons pour lesquelles la partie financière de sa soumission ou de sa proposition n'était pas conforme.

7.7 Visite des lieux – facultative

La visite des lieux est facultative. Le soumissionnaire doit communiquer avec Brian Spero à brian.spero@hc-sc.gc.ca ou au 613-948-8545 afin d'indiquer s'il souhaite ou non effectuer une visite. Le soumissionnaire peut prendre des mesures sur place, à ses frais. Enfin, le soumissionnaire peut communiquer avec Wilfred Halcrow, superviseur de l'entretien de l'hôpital Norway House au 204-359-8212 afin d'organiser une visite du site.

7.8 Annonce de l'entrepreneur retenu

Le nom du soumissionnaire retenu ne sera annoncé sur le site électronique d'appels d'offres de TPSGC – Site Web Achat et ventes : <https://achatsetventes.gc.ca/> que lorsque le contrat aura été attribué et signé.

7.9 Droits du ministère public

Le ministère public se réserve le droit :

1. de rejeter toute proposition ou l'ensemble des propositions reçues en réponse à la présente DP;
2. d'accepter toute proposition en tout ou en partie;
3. d'annuler et/ou de publier à nouveau ce besoin à tout moment.

7.10 Contrat

Le soumissionnaire retenu sera assujéti aux Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, lesquelles peuvent être consultées sur le site Web suivant :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

R2810D (2012-06-11) Dispositions générales
R2820D (2012-06-11) Administration du contrat
R2830D (2010-01-11) Exécution et contrôle des travaux
R2840D (2008-05-12) Mesures de protection
R2850D (2010-01-11) Modalités de paiement
R2865D (2008-05-12) Retards et modifications des travaux
R2870D (2008-05-12) Défaut, suspension ou résiliation du contrat
R2880D (2012-06-11) Règlement des différends
R2900D (2008-05-12) Assurances

7.11 Équité en matière d'emploi

Ne s'applique pas

Les exigences du Programme ne s'appliquent pas pour la raison suivante :

- (X) la valeur de la soumission est inférieure à 400 000 \$;

7.12 Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a adopté le numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) pour toutes ses bases de données d'achat et exige maintenant que ses fournisseurs aient un numéro pour chacun de leurs bureaux auxquels ils peuvent se voir adjudger des contrats. Vous devez vous enregistrer auprès du service de Données d'inscription des fournisseurs (DIF) de Contrats Canada pour obtenir un NEA. En tant que fournisseur existant ou potentiel du Ministère, il vous faut obtenir un NEA pour éviter tous les retards éventuels dans l'attribution de contrats. Il est de l'intention de Santé Canada d'utiliser ce

fichier analytique des fournisseurs pour tous ses approvisionnements en biens ou en services qui ne sont pas visés par des accords commerciaux.

Le système DFI est une base de données de fournisseurs qui se sont inscrits pour faire affaire avec le gouvernement du Canada. Le NEA est créé à l'aide de votre numéro d'entreprise attribué par l'Agence des douanes et du revenu du Canada pour désigner de façon unique une division, une direction ou un bureau de votre entreprise. À la différence de nombreuses bases de données de fournisseurs ministériels existantes, votre information dans le système DIF peut être lue par tous les acheteurs du gouvernement fédéral. Le système DFI peut aider à vous donner de nouvelles occasions auprès du gouvernement fédéral pour les demandes qui ne sont pas affichées sur le service électronique d'appels d'offres MERXMC.

Visitez le site Internet de Contrats Canada à <http://contractscanada.gc.ca/en/busin-e.htm> pour obtenir des renseignements et les procédures d'inscription. Vous pouvez également communiquer avec l'agent d'inscription des fournisseurs au 1-800-811-148 ou, dans la région de la capitale nationale, au 613-956-3440.

7.13 Ordre de préséance

En cas de différend pendant la période pouvant être visée par un contrat subséquent, les documents suivants seront examinés selon cet ordre de préséance pour le règlement des différends entre les parties :

le contrat de Santé Canada;

- tout changement apporté aux modalités stipulées dans la présente DP, approuvé par Santé Canada;
- le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
- L'énoncé de travail (ET) de la présente DP
- les conditions indiquées dans la présente DP.

8.0 Proposition technique

8.1 Renseignements généraux

Votre proposition technique doit traiter de toutes les exigences de l'énoncé des travaux (EDT) et démontrer que vous êtes en mesure de répondre à toutes les obligations de l'entrepreneur qui y sont spécifiées.

Votre proposition technique doit satisfaire **toutes les exigences obligatoires** énoncées à la section 12.0 ainsi que les **Conditions préalables à l'attribution du contrat indiquées à la section 13.0**.

De plus, votre soumission technique doit traiter des facteurs suivants :

8.2 Compréhension des exigences

Une brève déclaration qui démontre que l'entrepreneur comprend les exigences de l'ET, y compris les objectifs, la portée des travaux et les réalisations attendues.

8.3 Approche et méthode :

8.3.1 Approche générale

Description de la démarche et de la stratégie générales se rapportant au projet.

8.3.2 Rendement et contrôle de la qualité

Il faut préciser la façon dont vous entendez respecter les exigences en matière de rendement et d'assurance de la qualité en ce qui concerne les travaux qu'exécutera votre entreprise pour le compte de l'État. Vous ne devez pas oublier de fournir des précisions sur les méthodes de contrôle de la qualité et les instruments d'établissement de rapports.

8.4 Équipe proposée

8.4.1 Personnel

Il incombe d'indiquer les noms des employés proposés, y compris le **chef de chantier/le contremaître principal**, qui seront affectés au contrat et de décrire les rôles qu'ils rempliront ainsi que le temps consacré au projet par les responsables ou le personnel cadre. Il incombe également d'expliquer pourquoi ils sont compétents pour effectuer le travail en mentionnant leurs compétences, leurs titres professionnels, leurs études et leur expérience.

Le cas échéant, énumérer les sous-traitants proposés en indiquant leurs capacités, leur expérience et leur degré de participation aux travaux.

Le soumissionnaire doit certifier dans la proposition technique que l'information fournie dans tous les curriculum vitae du personnel a été vérifiée comme étant juste et exacte. De plus, pour chaque personne proposée par le soumissionnaire qui n'est pas un employé de l'entreprise, cette personne doit déclarer savoir qu'elle fait l'objet d'une mention dans le cadre d'une soumission ou d'une proposition et préciser sa relation avec l'entreprise.

8.4.2 Plan d'urgence

Si le contrat ne peut être exécuté par le personnel qui y est affecté, les personnes suivantes exécuteront le travail. Chef de chantier/contremaître principal. *Joindre le curriculum vitae.*

Pour que les soumissionnaires bénéficient de renseignements fiables et de qualité, le représentant du Ministère donnera, en même temps à tous les soumissionnaires à qui cette demande a été envoyée :

- toute information relative aux demandes de renseignements importantes reçues;
- les réponses aux demandes, sans dévoiler leurs sources;

à condition que ces demandes soient acheminées au plus tard deux (2) jours avant la date limite de remise des soumissions.

Toutes les demandes et autres communications à l'intention des fonctionnaires pendant la période d'invitation à soumissionner et d'évaluation doivent être adressées uniquement au représentant du Ministère dont le nom figure sur la page couverture de la présente DP. **À défaut de respecter cette condition pendant la période d'invitation à soumissionner et d'évaluation, vous pourriez (pour cette seule raison) voir votre proposition rejetée.**

PARTIE III PROCESSUS DE SÉLECTION DE LA SOUMISSION

11.0 Introduction

Le texte qui suit décrit les exigences obligatoires et la méthode qui sera appliquée pour sélectionner la soumission gagnante.

12.0 Exigences obligatoires

12.1 Méthode d'évaluation

Les exigences obligatoires sont évaluées sur la simple base de la réussite ou de l'échec. Les soumissionnaires qui ne répondent pas aux exigences obligatoires verront leur proposition jugée **irrecevable**. Le traitement des exigences obligatoires, dans tout processus d'approvisionnement, est absolu.

Les auteurs des propositions doivent satisfaire à **toutes** les exigences obligatoires décrites ci-dessous. **L'évaluateur** indiquera si « **oui** » ou « **non** » la proposition satisfait à chacune des exigences. Les propositions qui ne reçoivent pas un « **oui** » à l'une des exigences obligatoires ne seront **pas retenues** pour l'étape suivante.

12.2 Exigences obligatoires

À l'attention des soumissionnaires : Écrivez à côté de chaque critère le ou les numéros de pages de votre proposition qui portent sur l'exigence indiquée dans les critères.			
Critères	N° de page	Oui	Non
<p>O1. Le soumissionnaire/l'entrepreneur général doit avoir réalisé (au cours des 5 dernières années) au moins deux projets de nature, de portée, d'ampleur et de complexité similaires à celui portant sur le système d'appel infirmier du centre hospitalier (lequel est défini dans la présente DP) :</p> <p>Pour chaque projet de référence soumis, le soumissionnaire devrait indiquer :</p> <p>a) le nom, l'organisation, le numéro de téléphone et l'adresse courriel (le cas échéant) du client;</p> <p>b) la date de début et de fin du projet;</p> <p>c) la description des services fournis;</p> <p>d) le lieu où les services ont été fournis.</p> <p>*Tout projet antérieur soumis par le soumissionnaire doit avoir été réalisé par ce dernier et/ou par l'un des sous-traitants proposés. Les sous-traitants doivent être indiqués dans la proposition.</p>			

<p>O2. Le soumissionnaire/l'entrepreneur général doit démontrer, éléments probants à l'appui, que les travaux seront réalisés et/ou supervisés par une personne de métier agréée.</p> <p>*Une preuve d'agrément (p. ex., des certifications) doit accompagner la soumission.</p>			
<p>O3. Le chef de projet/le contremaître principal proposé doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience en supervision de travaux de construction et il doit avoir travaillé à la réalisation d'au moins deux (2) projets multidisciplinaires (électricité, charpenterie ou électronique) au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Pour les deux projets soumis, le soumissionnaire doit indiquer :</p> <p>a) le nom, l'organisation, le numéro de téléphone et l'adresse courriel (le cas échéant) du client;</p> <p>b) la date de début et de fin du projet;</p> <p>c) une description des services fournis;</p> <p>d) le lieu où les services ont été fournis.</p> <p>*Le curriculum vitae doit obligatoirement être fourni.</p>			
<p>O4. Le soumissionnaire/l'entrepreneur général doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience en installation de systèmes électroniques et de communication.</p> <p>Pour les deux projets soumis, le soumissionnaire doit indiquer :</p> <p>a) le nom, l'organisation, le numéro de téléphone et l'adresse courriel (le cas échéant) du client;</p> <p>b) la date de début et de fin du projet;</p> <p>c) une description des services fournis;</p> <p>d) le lieu où les services ont été fournis.</p> <p>*Une preuve doit être fournie avec la soumission.</p>			
<p>O5. Le fournisseur du système doit être un dépositaire autorisé du produit proposé disposant des privilèges complets du fabricant en matière de garantie.</p> <p>*Une preuve doit être fournie avec la soumission. *Une lettre ou un certificat du dépositaire doit être fourni avec la soumission.</p>			

13.0 Conditions préalables à l'attribution du contrat

On recommande aux soumissionnaires de fournir le plus de renseignements possible avec leur soumission. Toutes les informations suivantes doivent être fournies avant qu'un contrat ne puisse être attribué, à moins d'indication contraire.

À l'attention des soumissionnaires : Écrivez à côté de chaque critère le ou les numéros de pages de votre proposition qui portent sur l'exigence indiquée dans les critères.			
	N° de la page	Oui	Non
C.1 Le soumissionnaire doit fournir une copie d'un certificat émis par un courtier en assurance ou une compagnie d'assurance autorisée à offrir des services au Canada énonçant que, si le soumissionnaire obtient le contrat à la suite de l'appel d'offres, il pourra être assuré pour un montant de 2 000 000,00 \$ conformément aux exigences relatives à l'assurance de responsabilité civile des entreprises précisées à la section 3.8 (Exigences en matière d'assurance) de la Partie I de la présente DP.			
C2. Avant que le contrat ne puisse être attribué, le soumissionnaire doit fournir sur demande une copie de tous les permis/certificats professionnels pertinents lorsque le métier visé est régi par un ordre professionnel.			
C3. Le soumissionnaire doit fournir une preuve (p. ex., une lettre/un certificat ainsi qu'un numéro afin de démontrer que leur compte est en règle auprès de la CSPAAT (indemnisation des accidents de travail) et qu'il est couvert pour la durée du projet.			
C4. Le soumissionnaire doit fournir une copie de son Plan de santé et de sécurité relatif aux travaux de construction proposés et ce, une semaine ouvrable avant la date d'attribution du contrat.			
C5. Le soumissionnaire doit prouver qu'il compte, sur place, au moins deux installateurs certifiés et formés pour les travaux qui seront réalisés dans le cadre de l'installation.			
C6. Le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il dispose de techniciens qui ont suivi les cours de certification technique portant sur le système proposé.			

14.0 MÉTHODE D'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- i. respecter toutes les exigences de la DP;
- ii. satisfaire toutes les conditions et les exigences obligatoires d'évaluation avant l'attribution du contrat.

Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences i) ou ii) seront déclarées non recevables.

La soumission recevable ayant le prix évalué total le plus bas sera sélectionnée en vue de l'attribution du contrat.

ANNEXE C

Liste de vérification du soumissionnaire

O1 : Avez-vous fourni une description ou des pièces justificatives suffisantes indiquant que votre entreprise a acquis une expérience pertinente en réalisant, au cours des cinq (5) dernières années, au moins deux projets de nature, d'ampleur, de portée et de complexité similaires au projet décrit dans le présent ET?

Avez-vous fourni les dates et les références associées aux projets que vous avez indiqué avoir réalisés au cours des cinq dernières années?

Avez-vous fourni les renseignements relatifs aux sous-traitants (s'il y a lieu)?

Avez-vous fourni deux références, tel qu'exigé, ainsi que les renseignements suivants?

Référence n° 1

a) Nom, organisation, numéro de téléphone et adresse courriel du client (s'il y a lieu).

b) Date de début et de fin de chacun des projets.

c) Description des services fournis.

d) Lieu où les services ont été fournis.

Référence n° 2

a) Nom, organisation, numéro de téléphone et adresse courriel du client (s'il y a lieu).

b) Date de début et de fin de chacun des projets.

c) Description des services fournis.

d) Lieu où les services ont été fournis.

O2 Avez-vous fourni les preuves indiquant que les travaux seront réalisés/supervisés par une personne de métier agréée?

*Une preuve de certification doit accompagner la soumission.

O3 Avez-vous fourni les preuves indiquant que votre chef de chantier/contremaître principal proposé pour ce projet possède au moins cinq (5) années d'expérience en réalisation d'un projet multidisciplinaire acquises au cours des dix (10) dernières années. Le chef de chantier/contremaître principal doit avoir réalisé au moins deux (2) projets de nature, d'ampleur, de portée et de complexité similaire aux exigences décrites dans la présente DP.

Avez-vous joint une copie du curriculum vitae?

Avez-vous indiqué les dates de début et de fin des projets en qualité de preuves?

Avez-vous fourni des documents prouvant que vous avez réalisé deux (2) projets de nature, d'ampleur, de portée et de complexité similaire aux exigences décrites dans la présente DP?

- O4** Avez-vous fourni une preuve que l'entrepreneur possède au moins 5 années d'expérience en installation de systèmes électroniques et de communication. Avez-vous fourni les informations suivantes?

Pour les projets qu'il soumet, le soumissionnaire doit fournir :

- a) le nom, l'organisation, le numéro de téléphone et l'adresse électronique (le cas échéant) du client;
- b) la date de début et de fin du projet;
- c) une description des services fournis;
- d) le lieu où les services ont été fournis.

* Une preuve doit être fournie avec la soumission.

- O5** **Avez-vous fourni** des pièces justificatives indiquant que le fournisseur du système est un dépositaire autorisé du projet proposé et que celui-ci bénéficie de l'ensemble des privilèges du fabricant en matière de garantie.

La pièce justificative est-elle jointe en qualité de lettre ou de certificat du vendeur?