



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
800 Burrard Street, Room 219
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver, BC V6Z 0B9

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

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
219 - 800 Burrard Street
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver, BC V6Z 0B9

Title - Sujet Dental X-Ray Machine	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21807-150148/A	Date 2016-01-15
Client Reference No. - N° de référence du client 21807-150148	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VAN-531-7724	
File No. - N° de dossier VAN-5-38377 (531)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-02-29	Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Mak, Goretti M.	Buyer Id - Id de l'acheteur van531
Telephone No. - N° de téléphone (604) 775-7649 ()	FAX No. - N° de FAX (604) 775-7526
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA Pacific Institution - Health 33344 KING ROAD, PO BOX 3333 ABBOTSFORD British Columbia V2S 4P4 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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.....	2
1.1 BESOIN – SOUMISSION	2
1.2 COMPTE RENDU DES RÉSULTATS	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX APPLICABLES	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 CLAUSES, CONDITIONS ET INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4 LOIS EN VIGUEUR	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION D'UNE SOUMISSION.....	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION D'UNE SOUMISSION	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	6
5.1 ATTESTATIONS À JOINDRE À LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ADJUDICATION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	8
TITRE : APPAREIL DE RADIOGRAPHIE DENTAIRE	8
1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	8
2 BESOIN.....	8
3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
4 DURÉE DU MARCHÉ	8
4.1 PÉRIODE DU CONTRAT.....	8
5 RESPONSABLES.....	9
6 PAIEMENT.....	10
7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	10
8 ATTESTATIONS	10
9 LOIS EN VIGUEUR.....	11
10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	11
11 APPAREILLAGE ÉLECTRIQUE	11
ANNEXE A	12
BESOIN.....	12
ANNEXE B	14
BASE DE PAIEMENT	14
ANNEXE C	15
FORMULAIRE A – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	16
FORMULAIRE B : FORMULAIRE DE JUSTIFICATION À L'APPUI DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE	17

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin – Soumission

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 Compte rendu des résultats

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la demande de soumissions. Ils doivent présenter leur demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Les renseignements pourront leur être fournis par écrit, par téléphone ou en personne.

1.3 Accords commerciaux applicables

Le présent besoin est assujéti aux dispositions 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 Clauses, conditions et instructions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre figurent dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du marché subséquent.

Le document 2003 (2015-09-03) - *Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels* - est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 3 de la section 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des Instructions uniformisées 2003 susmentionné est supprimé dans son intégralité et remplacé par ce qui suit :

3. Liste de noms

- a. Les soumissionnaires constitués en personne morale ou qui forment une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, ont déjà fourni la liste des noms de tous les administrateurs actuels du soumissionnaire, ou le nom du ou des propriétaires, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.
- b. Les soumissionnaires concernés doivent immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'approvisionnement.

Le paragraphe 5.4 des Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels 2003 est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à l'endroit indiqué à la page 1 de la demande de soumissions, avant la date et l'heure qui figurent sur cette même page.

En raison de la nature de la présente demande de soumissions, TPSGC refusera les soumissions transmises par télécopieur.

2.2.1 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux de l'invitation à soumissionner sont invités à soumettre leurs suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les justifier. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées à condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 20 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada pourra accepter ou rejeter les suggestions proposées, en tout ou en partie.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 14 jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient ne pas être traitées.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur question. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y apporter des réponses exactes. Les demandes de renseignements techniques à caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément visé. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf si le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois en vigueur

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique. Les relations entre les parties seront déterminées par ces mêmes lois.

Les soumissionnaires pourront, à leur gré, remplacer les lois applicables à la province canadienne susmentionnée par celles de la province ou du territoire de leur choix, sans que cela rende invalide leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire indiqué et en insérant le nom de la province ou du territoire de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, il est convenu que le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION D'UNE SOUMISSION

3.1 Instructions pour la préparation d'une soumission

Le Canada demande aux soumissionnaires de présenter leur soumission en sections distinctes reliées, comme suit :

Section I : Proposition technique (2 copies papier)

Section II : Proposition financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, ce dernier prévaudra.

Les prix doivent figurer seulement dans la proposition financière. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les directives de présentation suivantes :

- (a) utiliser du papier de 216 mm sur 279 mm (8,5 po sur 11 po);
- (b) utiliser un système de numérotation qui correspond à celui de la demande de propositions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant des ministères et organismes fédéraux qu'ils prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Pour aider le Canada à atteindre les objectifs de sa Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>), les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 216 mm sur 279 mm (8,5 po sur 11 po) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format écologique (impression noir sur blanc, recto-verso/à double face, brochée ou agrafée, sans reliure Cerlox, reliure à attaches, ou reliure à anneaux).

Section I : Proposition technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer de quelle manière ils prévoient répondre aux exigences et exécuter les travaux.

La soumission technique doit comprendre les éléments suivants :

- i. **Formulaire de présentation des soumissions** : Les soumissionnaires sont invités à joindre à leur soumission le formulaire de présentation des soumissions. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire au titre du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation du formulaire pour transmettre ces renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation de la soumission sont incomplets ou doivent être corrigés, il accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- ii. **Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique** : La proposition technique doit démontrer la conformité du soumissionnaire et de la solution qu'il propose aux articles de l'annexe A (Besoin) auxquels il est fait référence dans le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, lequel constitue le format demandé pour fournir cette justification. Il n'est pas nécessaire de traiter une section de la présente soumission qui n'est pas mentionnée dans ce formulaire. Par ailleurs, la justification ne doit pas être une simple répétition des besoins; elle doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire répondra aux exigences et exécutera les travaux requis. Il ne suffit pas non plus de déclarer conforme le soumissionnaire, sa solution ou son produit.

Les soumissionnaires :

- a doivent indiquer la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit proposé;

- b doivent fournir un devis descriptif complet accompagné d'une documentation afin de démontrer que le produit proposé satisfait aux exigences obligatoires de la demande de soumissions (formulaire B).
- c Un échantillon de matelas pourrait être requis dans le cadre de l'évaluation de la proposition et avant l'attribution du contrat.

Si le Canada détermine que la preuve n'est pas complète, la soumission sera déclarée irrecevable et rejetée. La justification peut citer des documents supplémentaires joints à la soumission. Il suffit de les inscrire dans la colonne du formulaire de justification à l'appui de la conformité technique où les soumissionnaires doivent inscrire les renseignements demandés, en précisant le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Si la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander au soumissionnaire de l'aiguiller à un endroit plus précis.

Au moment d'évaluer les soumissions, le Canada peut, sans y être obligé, demander aux soumissionnaires de démontrer, à leurs frais, que le produit de remplacement répond à tous les critères fournis dans la demande de soumission.

iii. Livraison anticipée – soumission

Même si la livraison est exigée d'ici le 31 mars 2016, l'échéance la plus rapprochée que le soumissionnaire peut offrir est le _____.

Section II : Proposition financière

- i. Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit figurer séparément.

Commande initiale :

Les soumissionnaires doivent proposer des prix unitaires fermes. Ces derniers doivent inclure tous les droits de douane, mais exclure les taxes de vente.

- ii. **Prix laissés en blanc :** On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'ils n'entendent pas facturer ou dont le prix a déjà été inclus à d'autres prix dans les tableaux. S'ils laissent un espace réservé à un prix en blanc, le Canada y donnera la valeur de « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation de la soumission; il pourrait également demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bien de 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de « 0,00 \$ », sa soumission sera déclarée irrecevable.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

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

3.1.2 Clauses du Guide des CCUA

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 seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la demande de soumission, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.

- (b) Une équipe constituée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Pour qu'elles soient évaluées de manière exhaustive, les soumissions doivent être complètes et contenir tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions.

4.1.1.1 Critères obligatoires techniques

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » constituent des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.

Les exigences techniques obligatoires sont décrites à l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

Évaluation du prix de la soumission

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, FAB destination, taxes d'accise et droits de douane canadiens inclus.

Aux fins d'évaluation, le prix total de la soumission sera calculé au moyen des tableaux de prix fournis par les soumissionnaires, en additionnant les produits suivants :

Le prix unitaire soumissionné au point 1.1 (annexe B) multiplié par 1 unité;
Le prix unitaire soumissionné au point 1.2 (annexe B) multiplié par 1 unité;
Le prix unitaire soumissionné au point 1.3 (annexe B) multiplié par 1 unité; et
Le prix unitaire soumissionné au point 1.3 (annexe B) multiplié par 1 unité.

Ce qui donne le prix soumissionné total.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

Clause du Guide des CUA : A0031 (2010-08-16), Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un marché 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 gouvernement du Canada déclarera une soumission irrecevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est déterminé que le soumissionnaire a fait, sciemment ou non, de fausses déclarations concernant les attestations, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la période du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le refus du soumissionnaire de se conformer et de collaborer à une demande ou à une exigence imposée par l'autorité contractante rendra sa soumission irrecevable ou constituera un manquement au contrat.

5.1 Attestations à joindre à la soumission

Les soumissionnaires doivent joindre les attestations dûment remplies qui suivent à leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Le cas échéant, conformément au paragraphe Déclaration d'infractions ayant donné lieu à une condamnation, de la section 01 des Instructions uniformisées, le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission le Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) afin d'être retenu pour la suite du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être présentés avec l'offre, mais il est possible de les présenter après. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. Si le soumissionnaire ne remet pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai imparti, son offre sera jugée irrecevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux qui soumissionnent à titre de coentreprise, doivent fournir la liste de tous les administrateurs actuels du soumissionnaire.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise individuelle ou de coentreprise doivent indiquer le nom du ou des propriétaires.

Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, de sociétés de personnes, d'entreprises ou d'associations de personnes ou d'entreprises n'ont pas à fournir de liste.

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 ni son nom ni celui d'aucun membre de la coentreprise, s'il y a lieu, ne figure sur la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) au Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi, disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Le Canada pourra déclarer une soumission irrecevable si le nom du soumissionnaire ou celui d'un membre de la coentreprise, s'il y a lieu, figure sur cette liste au moment de l'adjudication du contrat.

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.

TITRE : Appareil de radiographie dentaire

1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat visé par la présente demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir un appareil de radiographie dentaire, conformément au besoin décrit à l'annexe A.

3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions auxquelles il est fait mention dans la demande de soumissions au moyen d'un numéro, une date et un titre se trouvent dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) produit par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

Les Conditions générales – biens (complexité moyenne) 2010A (2015-07-03) s'appliquent au contrat et en fait partie intégrante.

4 Durée du marché

4.1 Période du contrat

La période du marché va de la date de son entrée en vigueur jusqu'à la fin de la période d'entretien ou de garantie.

4.2 date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2016.

4.3 Instructions d'expédition

4.3.1 Biens initiaux

Instructions d'expédition - franco à bord destination

FAB destination incluant tous les droits de douanes et les taxes applicables.

4.3.2 Livraison et déchargement

1. Les camions de livraison doivent être munis d'un dispositif permettant d'effectuer le déchargement dans les endroits dépourvus d'installation de déchargement hydraulique, fixe ou autre.
2. Au moment des livraisons, il doit y avoir un nombre d'employés suffisant pour décharger tous les types de véhicules sans l'aide des employés du gouvernement fédéral.
3. À certains endroits, les camions de livraison doivent être déchargés lorsqu'ils sont stationnés en bordure du trottoir. Lorsque le matériel est déposé sur le trottoir, il doit être placé à proximité de l'entrée désignée pour que le personnel de l'endroit puisse le transporter facilement à l'aide de l'équipement de manutention mécanique.

4.4 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

5 Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Goretti Mak, Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements, Vancouver
219 - 800 Burrard Street
Vancouver, BC V6Z 2V8
Téléphone : (604)775-7649
Télécopieur : (604)775-7526
Courriel : goretti.mak@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

5.2 Responsable technique

Voici les renseignements concernant le responsable technique du contrat :

Nom : _____
Titre : _____
Ministère ou organisme : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-____ Télécopieur : ____-____-____
Adresse électronique : _____

Le responsable technique susmentionné représente le ministère ou l'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. Il est possible de discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut autoriser des changements à la portée des travaux. Ces derniers ne peuvent être effectués qu'au moyen d'une modification au contrat apportée par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Name and telephone number of the person responsible for:

5.3.1 Renseignements généraux

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____

Télécopieur : _____
Courriel : _____

5.3.2 Réparations couvertes par la garantie

La personne-ressource pour les réparations couvertes par la garantie qui doivent être effectuées sur le site au besoin est la suivante :

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

5.3.3 Services et réparations d'urgence

L'entrepreneur sera tenu de fournir des services d'entretien et de réparation d'urgence sur place durant la période visée par le contrat. La personne-ressource est la suivante :

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6 Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de respecter de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, comme il est indiqué dans l'annexe B, d'un montant de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'adjudication du contrat). Les droits de douane sont compris, mais les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements, modifications ou interprétations des travaux, sauf si ces changements, modifications ou interprétations ont été au préalable approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'avoir été intégrés aux travaux.

6.2 Limite de prix

Clause C6000C du Guide des CCUA (2011-05-16), Limite de prix

6.3 Méthode de paiement

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

7 Instructions relatives à la facturation

7.1 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 qui y figurent soient terminés.

7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. l'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat pour attestation et paiement;

8 Attestations

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

de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

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.

9 Lois en vigueur

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

10 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les Conditions générales – biens (complexité moyenne) 2010A (2015-09-03);
- (c) l'annexe A, Besoin;
- (d) l'annexe B, Base de paiement;
- (e) l'offre de l'entrepreneur datée du _____ (insérer la date de l'offre) (si l'offre a fait l'objet d'une modification ou d'une précision, insérer la date d'adjudication du contrat : « dans sa version clarifiée le _____ » **ou** « dans sa version modifiée le _____ » et insérer la date des précisions ou des modifications, s'il y a lieu).

11 Appareillage électrique

Tout appareillage électrique fourni dans le cadre du contrat doit être, avant la livraison, certifié ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du Code canadien de l'électricité, Partie 1, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.

ANNEXE A

BESOIN

Éléments	Exigences minimales et maximales
Système radiographique dentaire numérique pour vue panoramique	Haute Fréquence c.c., fréquence de fonctionnement 100 à 130 KHz
	Tension nominale 110/115 V c.a.
	Filtration minimum 2,6 mm Al
	Tube à rayons X (bras rotatif horizontal)
	Tache focale de 0,5 mm (minimum)
	Tension du tube 66 - 77 kV
Imagerie	Pixel des images 96 µm (minimum)
	Pixel du capteur 48 µm (minimum)
	Hauteur de champs de 147 mm (minimum)
	PC Pentium 1 GHz, 512 Mo, 40 Go
	Logiciel de saisie d'image TWAIN ou l'équivalent
	Imagerie de troubles de l'articulation temporomandibulaire
	Positionnement stable du patient à 5 points
Taille	Maximum a) 3 po de largeur X 4 po de profondeur X 8 po de hauteur
Logiciel pour l'ordinateur	Connectivité ouverte via DICOM® (version DICOM® facultative)
	Formats d'importation et d'exportation des images : DICOM®, PNG, BMP, JPEG, JPEG2000 et TIFF
	Processeur : Pentium® 4 cadencé à 2,0 GHz (ou plus rapide)
	Mémoire minimale : 1 Go (Windows® 32 bits) ou 2 Go (Windows® 64 bits)
Systèmes d'exploitation pris en charge	Windows® 7 (32 bits et 64 bits)
	Windows® Vista (32 bits et 64 bits)
	Windows® XP (32 bits)
Ordinateur	Pour le traitement des images numériques panoramiques
	Configuration minimale de l'ordinateur : Pentium 1 GHz (ou équivalent)
	512 Mo
	40 Go
Bâti	Dimensions maximales - Largeur : 30 5/8 po (d'un côté à l'autre); profondeur : 31 po; hauteur : 32 po
	Pour contenir le système de radiologie dentaire

Solicitation No. – N° de l'invitation

21807-150148/A

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

21807-150148

Amd. No. – N° de la modif.

File No. – N° du dossier

VAN-5-38377

Buyer ID – Id de l'acheteur

VAN531

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

	numérique panoramique
--	-----------------------

ANNEXE B

Base de paiement

Besoin : Fourniture, livraison et installation d'un appareil de radiographie dentaire à Service correctionnel du Canada, Établissement du Pacifique, 33344, chemin King, Abbotsford (Colombie-Britannique) V2S 4P4, la TPS ou la TVH, FAB destination, les droits de douane et les taxes d'accise. La formation concernant l'équipement doit également être fournie, au plus tard le 31 mars 2016,

Tableau B.1

N° de l'article	Description	Qté	Unité de distribution	Prix unitaire	Prix unitaire
Articles initiaux					
1	Appareil de radiographie dentaire	1	each	\$	\$
2	Installation et configuration	1	lot	\$	\$
3	Fret	1	lot	\$	\$
4	Formation	1	lot	\$	\$
	Valeur initiale totale du contrat				\$

Solicitation No. – N° de l'invitation
21807-150148/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
21807-150148

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
VAN-5-38377

Buyer ID – Id de l'acheteur
VAN531
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

ANNEXE C

LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES PARTICULIERS QUI FONT PARTIE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SOUMISSIONNAIRE

NOM

TITRE

FORMULAIRE A – Formulaire de présentation des soumissions

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS		
Dénomination sociale complète du soumissionnaire		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	Téléphone	
	Télécopieur	
	Courriel	
Numéro d'entreprises – approvisionnement (NEA) du soumissionnaire [voir les Instructions uniformisées de 2003]		
Autorité compétente : Province du Canada choisie par le soumissionnaire qui aura les compétences pour l'application de tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande).		
Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux qui soumissionnent à titre de coentreprise, doivent fournir la liste de tous les administrateurs actuels du soumissionnaire . Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise individuelle, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent indiquer le nom des propriétaires. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes ou entreprises n'ont pas à fournir de liste de noms.		
<p>En apposant ma signature ci-dessous, j'atteste, au nom du soumissionnaire, avoir lu la demande de soumissions au complet, y compris les documents qui y sont intégrés par renvoi, et que :</p> <ol style="list-style-type: none">1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;2. cette soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions;3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts;4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.		
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire		

FORMULAIRE B : Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique

1. Les soumissionnaires doivent indiquer s'ils se conforment ou non à chacune des spécifications obligatoires identifiées dans le formulaire ci-dessous.
2. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements et les documents techniques exigés dans la colonne de droite du formulaire ci-dessous.
3. Les approximations fournies par les soumissionnaires seront interprétées comme des données RÉELLES.

Éléments	Exigences minimales et maximales	Conforme		Information requise dans la proposition technique
		Oui	Non	
Système radiographique dentaire numérique pour vue panoramique	Haute Fréquence c.c., fréquence de fonctionnement 100 à 130 KHz			
	Tension nominale 110/115 V c.a.			
	Filtration minimum 2,6 mm Al			
	Tube à rayons X (bras rotatif horizontal)			
	Tache focale de 0,5 mm (minimum)			
	Tension du tube 66 - 77 kV			
Imagerie	Pixel des images 96 µm (minimum)			
	Pixel du capteur 48 µm (minimum)			
	Hauteur de champs de 147 mm (minimum)			
	PC Pentium 1 GHz, 512 Mo, 40 Go			
	Logiciel de saisie d'image TWAIN ou l'équivalent			
	Imagerie de troubles de l'articulation temporomandibulaire			
	Positionnement stable du patient à 5 points			
Taille	Maximum a) 3 po de largeur X 4 po de profondeur X 8 po de hauteur			

Part – Partie 2 of – de 2 / Page of 18- de 19

NOTE TO BIDDERS: Please use ONE of the two mailing labels below and affix it securely to the outside of the envelope or package containing your bid submitted by mail or courier. Always ensure your company name, return address, open bidding solicitation number and closing date appear legibly on the outside of your bid submission.

AVIS AUX FOURNISSEURS : Pour le retour par la poste ou par messenger, veuillez utiliser UNE des étiquettes d'envoi ci-dessous et apposez-la à l'extérieur de votre enveloppe ou du colis contenant votre offre. Assurez-vous que le nom de votre compagnie, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de l'invitation ouverte à soumissionner et la date de clôture soient lisibles à l'extérieur de votre offre.

**Bid Receiving
Public Works & Government Services Canada
219 - 800 BARRARD STREET
VANCOUVER BC V6Z 0B9**

Solicitation No. : 21807-150148/A

**Solicitation Closes at: 2:00 PM PT
On February 29, 2016**

**Réception des soumissions
Travaux publics et services gouvernementaux Canada
800, rue Burrard, salle 219
Vancouver (C.-B) V6Z 0B9**

N° de l'invitation : 21807-150148/A

**La réception des soumissions prend fin le : 29 Février, 2016
à : 14 h (HP)**
