



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Ouest

800, rue de La Gauchetière Ouest

7^e étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

FAX pour soumissions: (514) 496-3822

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

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Ouest

800, rue de La Gauchetière Ouest

7^e étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

Title - Sujet Chaise d'examen dentaire	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21301-195601/A	Date 2019-01-17
Client Reference No. - N° de référence du client 21301-195601	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-030-15191	
File No. - N° de dossier MTA-8-41238 (030)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-02-27	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
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: Pommet, Bruno André	Buyer Id - Id de l'acheteur mta030
Telephone No. - N° de téléphone (514) 702-9582 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA ÉTABLISSEMENT COWANSVILLE 400, AVENUE FORDYCE COWANSVILLE Québec J2K 3N7 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée .	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	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
1.5 ACCORDS SERVICE CONNEXION POSTEL	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6. PAIEMENT.....	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.11 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	12
6.12 CLAUSE DU GUIDE DES CCUA.....	12
ANNEXE « A »	13
BESOIN.....	13
ANNEXE « B ».....	15
BASE DE PAIEMENT.....	15
ANNEXE « C ».....	16
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES À DÉMONTRER.....	16
ANNEXE « D »	17

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-180492/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-180492

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41238

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA030
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

DEMANDE ACCÈS ÉTABLISSEMENT SCC	17
ANNEXE « E »	19
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	19
ANNEXE « F »	20
LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS	20

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas des exigences relatives à la sécurité. Toutefois, pour de plus amples détails, veuillez consulter la Partie 6.1 – Exigences relatives à la sécurité.

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'Annexe « **A** » - Besoin.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les **15 jours ouvrables**, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 Accords Service Connexion Postel

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

B1000T (2014-06-26), Condition du matériel – soumission

2.1.2 Meilleure date de livraison (à remplir par le soumissionnaire)

Bien que la livraison soit demandée pour le plus tôt possible, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Vous devrez faire parvenir votre soumission, **par Service Connexion postal, par courrier, par télécopieur ou en personne**, avant la date et l'heure de fermeture :

Par courrier ou en personne, à l'adresse suivante:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des Approvisionnements - Région du Québec
800, rue de la Gauchetière Ouest, Portail Sud-ouest, suite 7300
Montréal, Québec, H5A 1L6

Par télécopieur, au numéro suivant: (514) 496-3822

Les soumissions peuvent également être transmises en utilisant le service Connexion postal tel que détaillé dans les Instructions uniformisées.

L'adresse de courriel suivante du Module de réception des soumissions de TPSGC doit être utilisée pour le service Connexion postal :

TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Les soumissions envoyées directement à cette adresse de courriel ne seront pas acceptées. Ce courriel est pour initier une conversation postal, comme détaillée dans les instructions Uniformisées 2003 – Section 08.

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 **dix (10) jours civils** avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce

cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

3.1.3 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 reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Évaluation des critères techniques obligatoires

Toute proposition doit rencontrer les critères techniques décrits en Annexe A. L'évaluation technique portera sur les critères techniques obligatoires à démontrer détaillés sous forme de tableau à l'**Annexe C**.

Les soumissionnaires doivent compléter le tableau Critères techniques obligatoires à démontrer (Annexe C) et le joindre à leur proposition.

Il est obligatoire de fournir, au dépôt de votre soumission les documents techniques/descriptifs et/ou la littérature/les notes techniques afin de permettre l'évaluation technique. À défaut de ce faire, la soumission sera jugée non recevable.

4.1.2 Évaluation financière

Selon le prix total des articles 1-2-3-4 mentionnés à l'Annexe B.

Clause du Guide des CCUA :

A0222T (2014-06-26), Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

Note : Toute proposition soumise en devises étrangères sera évaluée en dollars canadiens. Le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de fermeture de la demande de proposition sera utilisé comme facteur de conversion.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du Guide des CCUA

A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée (voir Annexe F)

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux

(PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité (Voir Annexe D à titre de référence seulement)

Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate. Au besoin, le personnel de l'Entrepreneur sera accompagné dans des secteurs particuliers de l'établissement ou de l'unité opérationnelle si les membres du personnel du Service correctionnel du Canada (SCC) ou des personnes autorisées par ce dernier à agir en son nom le jugent nécessaire.

Avant d'être admis dans l'établissement ou l'unité opérationnelle, le personnel de l'entrepreneur doit se soumettre à une vérification de son identité et de ses renseignements effectuée par le SCC auprès du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) et doit respecter les exigences de l'établissement en ce qui a trait aux fouilles. Le SCC se réserve le droit de refuser, en tout temps, l'accès à l'établissement ou à une unité opérationnelle, ou à une partie de ces installations, à tout membre du personnel de l'entrepreneur.

6.2 Énoncé des Besoins

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'Annexe A – Besoin.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison (sera rempli lors de l'octroi du contrat)

Tous les biens livrables doivent être reçus _____.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Bruno André Pommet

Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des Approvisionnements - Région du Québec
Téléphone: 514.702.9582
Télécopieur: 514.496.3822
Courriel: brunoandre.pommet@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet (à être complété par le Canada lors de l'adjudication)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation: _____
N° de téléphone : _____
N° de télécopieur : _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le soumissionnaire)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation: _____
N° de téléphone : _____
N° de télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, précisés à l'Annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

Note : Le contrat sera émis en dollars canadiens. Le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions sera utilisé comme facteur de conversion.

6.6.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA : **C6000C** (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

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

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat (voir Annexe E)

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI).

6.6.5 Clauses du Guide des CCUA

C2000C (2007-11-30), Taxes-entrepreneur établi à l'étranger

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Service Correctionnel du Canada
Établissement Cowansville
400 avenue Fordyce
Cowansville, Québec, J2K 3N7

- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

(À remplir par le soumissionnaire)

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire du CANADA précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2018-06-21) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s).*)

6.11 Exigences en matière d'assurance

G1005C (2016-01-28) Assurances – aucune exigence particulière

6.12 Clause du Guide des CCUA

Référence :

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du Gouvernement
B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique

ANNEXE « A »

BESOIN

1.CONTEXTE

Service Correctionnel Canada (SCC) doit fournir des soins dentaires aux détenus de l'établissement Cowansville en respectant les modalités et normes en vigueur.

Le centre de soins de l'établissement de Cowansville (SCC) a besoin d'acquérir une chaise d'examen dentaire qui sera livrée et installée dans le local du dentiste.

2. CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

- 2.1 La tension de la chaise est de 120 volts, 60 HZ.
- 2.2 La chaise comprend un système de levage sans engrenage exempt d'entretien et est munie d'une pédale de commande au pied pour les fonctions motorisées d'élévation et d'abaissement de la chaise.
- 2.3 La chaise est à au moins 21 pouces (533 mm) et à au plus 32 pouces (813 mm) du sol jusqu'au-dessus du rembourrage du siège.
- 2.4 La chaise possède un mécanisme de réglage de l'inclinaison programmable avec retour automatique et s'inclinera jusqu'à une position allongée.
- 2.5 La chaise se tourne jusqu'à 15 degrés de chaque côté.
- 2.6 La chaise possède un système hydraulique qui puisse soulever un patient de 450lb (204kg).
- 2.7 La chaise possède un dispositif de rotation pouvant être activé avec le pied, du côté gauche et du côté droit de la chaise.
- 2.8 La chaise possède un repose-pied rétractable d'une largeur d'au moins 11 pouces (292 mm) et d'une profondeur d'au moins 8 pouces (203 mm).
- 2.9 La chaise possède des accoudoirs rembourrés rétractables.
- 2.10 La chaise possède un appuie-tête rembourré avec un contrôle de positionnement à verrouillage automatique.
- 2.11 Toutes les surfaces non rembourrées sont recouvertes d'une couche de peinture.
- 2.12 Le siège, le dossier et la région des mollets comprennent un soutien rembourré.
- 2.13 La chaise repose sur un socle d'acier afin de maintenir sa stabilité et d'éviter qu'elle bascule.
- 2.14 Le revêtement de la chaise est un vinyle ou cuir qui peut se nettoyer.

-
- 2.15 La chaise est offerte en une variété de couleurs afin qu'elle puisse s'agencer au revêtement de l'équipement de la clinique.
- 2.16 La chaise d'examen dentaire devra être dotée d'un mécanisme d'activation « *Kink Valve* ».
- 2.17 La position des pièces à main devra être ajustable au choix de l'utilisateur. On pourra y incorporer un maximum de six (6) accessoires tel que, par exemple, un moteur électrique, une lumière à polymériser, une caméra intra buccale, un détartreur.
- 2.18 La chaise d'examen dentaire n'aura pas de crachoir.
- 2.19 La chaise d'examen dentaire comprendra une lampe DEL. Cette lampe offre un éclairage parfaitement conçu pour les opérations dentaires. Le patron d'éclairage est d'environ 3 ½" x 7 ½" (8.5 cm x 19.1 cm) L'éclairage sera variablement de 13,700 LUX à 25,500 LUX. Elle offrira aussi la couleur cible idéale pour traitement dentaire soit 5,700 Kelvin.

3. LIVRABLES

À la livraison de la chaise d'examen dentaire, cette dernière doit être accompagnée par un (1) exemplaire du manuel d'instructions en français et un (1) en anglais. Comprenant les instructions pour l'installation, le fonctionnement et l'entretien du matériel en version papier ou électronique.

4. FORMATION

Une formation d'environ une (1) heure sera offerte en français pour l'utilisation de l'appareil et doit être donnée sur place à l'Établissement de Cowansville, aux membres du personnel des services de santé, soit le dentiste et l'assistante dentaire.

5. ASSISTANCE/SUPPORT TECHNIQUE

- 5.1 L'entrepreneur doit pouvoir être joint de 8 h 00 à 16 h 00 du lundi au vendredi. Le technicien de l'entrepreneur doit retourner l'appel de service dans les 24 heures suivant l'appel de l'établissement pour la durée de la garantie par défaut d'un (1) an.
- 5.2 Le technicien doit indiquer à quel moment il se présentera dans les cinq jours ouvrables suivants son retour d'appel.
- 5.3 Le technicien doit fournir un rapport verbal et fournir un rapport écrit détaillé au gestionnaire en place sur les réparations effectuées après chaque visite.
- 5.4 L'entrepreneur doit effectuer tous les travaux en français.
- 5.5 Les déplacements et tous les frais inhérents sont inclus pour la durée de la garantie d'un (1) an, selon les [2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne).

6. SÉCURITÉ – ACCÈS À UN ÉTABLISSEMENT DE SCC

Le(s) technicien(s) devra (ont) faire l'objet d'une enquête sécuritaire afin d'avoir accès à l'établissement Cowansville ([voir Annexe D à titre de référence seulement](#)).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-180492/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-180492

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41238

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA030
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Article			
		Quantité	Prix*
1	CHAISE D'EXAMEN DENTAIRE *incluant un exemplaire du manuel d'instructions en français et une copie en anglais.	1	_____ \$
2	Séance de formation d'une (1) heure.	1	_____ \$
3	Tous les frais d'emballage, de transport, de livraison et d'installation.	1	_____ \$
4	Assistance / support technique pour une durée d'un (1) an.	1	_____ \$
TOTAL			_____ \$

*Si autre devise que \$ CAD, l'indiquer svp : _____

*Les droits de douanes sont inclus, s'il y a lieu.

*Taxes applicables en sus.

Adresse de livraison :

Centre de soins, établissement Cowansville
Service Correctionnel du Canada
400 rue Fordyce
Cowansville, Québec, J2K 3N7

ANNEXE « C »

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES À DÉMONTRER

No. du critère (Voir Annexe A)	Critère technique obligatoire	Référence : Préciser où se trouvent ces critères techniques dans votre proposition technique et/ou dans votre documentation/littérature ou autres notes fournies.
2.1	La tension de la chaise est de 120 volts, 60 HZ.	
2.2	La chaise comprend un système de levage sans engrenage exempt d'entretien et est munie d'une pédale de commande au pied pour les fonctions motorisées d'élévation et d'abaissement de la chaise.	
2.3	La chaise est à au moins 21 pouces (533 mm) et à au plus 32 pouces (813 mm) du sol jusqu'au-dessus du rembourrage du siège.	
2.4	La chaise possède un mécanisme de réglage de l'inclinaison programmable avec retour automatique et s'inclinera jusqu'à une position allongée.	
2.5	La chaise se tourne jusqu'à 15 degrés de chaque côté.	
2.6	La chaise possède un système hydraulique qui puisse soulever un patient de 450lb (204kg).	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-180492/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-180492

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41238

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA030
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « D »

DEMANDE ACCÈS ÉTABLISSEMENT SCC

Demande d'accès à un établissement fédéral

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nom de famille : _____ Prénom : _____
Date de naissance (AA-MM-JJ) : _____ Sexe : M ☐ F ☐
Grandeur : _____ Poids : _____ Yeux : _____
Cheveux : _____
Rue : _____ Ville : _____
Province : _____ Code postale : _____
Numéro de tel. : Maison : (____) _____ Cellulaire : (____) _____

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Avez-vous déjà été reconnu coupable d'une infraction criminelle ou faites-vous l'objet d'accusations en instance ?

Non ☐ Oui ☐ Si oui, lesquelles ? _____

Connaissez-vous personnellement une personne incarcérée dans un établissement fédéral ou provincial ?

Non ☐ Oui ☐ Si oui, quel est son nom ? _____

Êtes-vous inscrit sur une liste de visiteur de détenu ou avez-vous déjà visité un détenu ?

Non ☐ Oui ☐ Si oui, quel est son nom ? _____

Avez-vous effectué une demande d'accès similaire dans les deux dernières années ?

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-180492/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-180492

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41238

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA030
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Non ☐ Oui ☐ Si oui, à quel établissement ?

Raison pour laquelle vous désirez avoir accès à un établissement fédéral ?

Nom de votre employeur / établissement d'enseignement ?

Nom de l'employé responsable de la visite :

Énoncé de la loi sur la protection des renseignements personnels

Des renseignements personnels à votre sujet sont recueillis en vertu de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* dans le but d'autoriser votre accès à un établissement fédéral. Ces renseignements sont recueillis sans obligation de votre part et seront conservés dans le Système d'autorisation sécuritaires (SAS) ; néanmoins, si vous vous opposez à toute vérification sécuritaire, les privilèges d'accès vous seront refusés. Les données que vous nous soumettez ne peuvent pas être divulguées à d'autres personnes sans votre consentement, SAUF si la communication est justifiée conformément à l'un des alinéas du paragraphe 8(2) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. **Tout demandeur qui fournit de faux renseignements pourra se voir refuser en tout temps l'accès à l'établissement. L'établissement se réserve le droit de refuser l'accès au demandeur avant, à l'arrivée ou pendant la visite.**

En la présente, j'autorise le Service correctionnel du Canada à mener toute enquête jugée nécessaire afin d'autoriser mon accès à leur établissement. Je conviens que le Service correctionnel du Canada ne peut être tenu responsable d'un préjudice subi dans le cadre de mes activités sauf si ce préjudice est directement attribuable à la négligence d'un ou de plusieurs employés du Service.

Signature du demandeur : _____
Date : _____

Signature de l'employé responsable de la visite : _____
Date : _____

RÉSERVÉ AU DÉPARTEMENT DE SÉCURITÉ PRÉVENTIVE

Établissement : _____

L'accès à l'établissement est autorisé : Non ☐ Oui ☐

Nom de l'Agent de renseignement de sécurité : _____
Date : _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
21301-180492/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-180492

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41238

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA030
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-180492/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-180492

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41238

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA030
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F »

LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS

.

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

INSCRIRE LE NOM COMPLET DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT (NEA) : _____