



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Voir dans le document/

See herein

NA

Québec

NA

**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-Oue
800, rue de La Gauchetière Ouest
7e étage, suite 7300
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet Machines rayon X- OACI	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP933-192586/B	Date 2020-09-21
Client Reference No. - N° de référence du client EP933-192586	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-030-15860	
File No. - N° de dossier MTA-8-41366 (030)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-10-19	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" 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 () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA BOUL. ROBERT-BOURASSA MONTRÉAL Québec H3C 5J9 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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro EP933-192586/A, datée du 2019/05/27, dont la date de clôture était le 2019/07/18 à 14h00 (HAE). Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2 BESOIN	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 CONTENU CANADIEN	2
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	4
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	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
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	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.2 BESOIN	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT.....	11
6.7 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.8 LOIS APPLICABLES (À COMPLÉTER PAR LE SOUMISSIONNAIRE).....	13
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.10 CLAUSES DU GUIDE DES CUA	13
6.11 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	13
ANNEXE « A »	14
BESOIN	14
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	18
ANNEXE « C »	20
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES À DÉMONTRER	20
ANNEXE « D »	23
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	23
ANNEXE « E ».....	24
LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS.....	24

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas des exigences relatives à la sécurité.

1.2 Besoin

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

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 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits canadiens.

1.5 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal 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](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

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

2.1.2 Meilleure date de livraison – soumission *(à compléter par le soumissionnaire)*

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

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Unité de réception des soumissions de la région du Québec de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante :

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

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

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

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 sept (7) 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.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées.

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

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 « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » 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.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés 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.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la Loi sur la concurrence, L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par le soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

4.1.1 Évaluation technique

L'évaluation technique portera sur les critères techniques obligatoires détaillés en Annexe C.

Le soumissionnaire doit démontrer chacun de ces critères techniques obligatoires à l'aide de documents et/ou brochures et/ou dessins techniques, lesquels doivent être présentés avec sa proposition.

Le soumissionnaire devrait compléter le tableau de l'Annexe C et le joindre à sa proposition.

4.1.2 Évaluation financière

Le montant total de l'évaluation financière = La somme du prix des **articles 1 à 6** mentionnés à l'Annexe « B » (option incluse).

4.1.2.1 Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

1. Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise et les taxes applicables exclues.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Les soumissionnaires doivent proposer des prix rendu au lieu de destination (DAP) **Montréal, QC, Canada** selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les soumissions seront évaluées sur une base DAP.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP933-192586/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EP933-192586

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41366

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du Guide des CCUA

A0031T (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 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 E](#))

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](#)

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP933-192586/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EP933-192586

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41366

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

(EDSC) – Travail (<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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien (à compléter par le soumissionnaire le cas échéant)

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

5.2.3.1.1 Clause du Guide des CCUA A3050T (2020-07-01) Définition du contenu canadien

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Besoin

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

6.2.1 Biens et (ou) services optionnels

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 5 ans suivant la date d'octroi du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat (*sera rempli à l'octroi du contrat*)

La période du contrat est à partir de la date du contrat et pour une période de 5 ans, inclusivement.

6.4.2 Date de livraison (*sera rempli à l'octroi du contrat*)

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____.

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée au point de livraison identifié à l'Annexe « A » du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : **Bruno André Pommet**

Titre : Spécialiste de l'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP933-192586/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EP933-192586

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41366

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

Direction générale des approvisionnements

Direction : Approvisionnements

Adresse : 800 rue de la Gauchetière Ouest, Bureau 7300, Montréal (Québec) Canada, H5A 1L6

Téléphone : 514-702-9582

Télécopieur : N/A

Courriel : brunoandre.pommet@tpsgc.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 *(sera rempli à l'octroi du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le 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 compléter par le soumissionnaire)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
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 précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ *(sera indiqué lors de l'octroi du contrat)*. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces

interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.6.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA C2000C (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat *(Selon le choix du soumissionnaire en Annexe D)*

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 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

3.

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.7 Attestations et renseignements supplémentaires

6.7.1 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.

6.7.2 Clause du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [A3060C](#) (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

6.8 Lois applicables (à compléter par le soumissionnaire)

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (insérer le nom d'une province ou d'un territoire du CANADA), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.9 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales: biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (inscrire la date de la soumission) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications).

6.10 Clauses du Guide des CCUA

[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
[D0018C](#) (2007-11-30), Livraison et déchargement
[G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

6.11 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE « A »

BESOIN

Portée

Cette demande de proposition (DDP) vise à obtenir cinq (5) machines à rayons X (Dispositifs de contrôle de la sécurité à rayons X - DCSRX) pour le contrôle des objets et/ou des colis à La Maison de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI) située à Montréal, Qc, Canada. Les machines seront installées à l'intérieur d'un immeuble à bureau dans un milieu tempéré.

Le DCSRX doit être un système éprouvé, implanté et déjà en service, il doit être considéré comme un produit commercial disponible en vente libre ('*commercial off-the-shelf*' - COTS). Les prototypes et les modèles de présérie ne sont pas acceptés.

Le DCSRX doit respecter le Règlement sur les dispositifs émettant des radiations de Santé Canada (partie IV de l'Annexe II).

Les dispositifs de sécurité doivent être conformes aux normes de Santé Canada et Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.

1. Critères techniques obligatoires

Cinq (5) DCSRX : appareils conçus pour la détection d'objets prohibés dans les bagages et les colis par contrôle aux rayons X.

1.1	Longueur :	Max 2300 mm
1.2	Hauteur (sans moniteur) :	Max 1550 mm
1.3	Largeur :	Max 900 mm
1.4	Le DCSRX doit être en mesure d'accueillir des objets et/ou des colis d'une taille d'au moins :	635 x 432 mm
1.5	Le DCSRX doit être en mesure de supporter des objets et/ou des colis d'un poids d'au moins :	90 Kg
1.6	Une fois branché et activé, le DCSRX doit être fonctionnel immédiatement.	
1.7	À l'exception du tapis de présence, de l'écran et du clavier, toutes les composantes du DCSRX, y compris les composantes mécaniques, électroniques et électriques, doivent être	

	intégrées au DCSRX.
1.8	Les rideaux d'entrée et de sortie du tunnel du DCSRX doivent avoir au moins 500 mm de longueur et au moins 415 mm de hauteur.
1.9	Le DCSRX doit permettre à l'opérateur d'agrandir une image d'au moins 64X.
1.10	La taille de l'écran du DCSRX doit être d'au moins 19 pouces.
1.11	<p>Le DCSRX doit être en mesure d'enregistrer les lectures (scans). Pour chaque lecture, les renseignements suivants doivent être conservés dans une même entrée:</p> <ul style="list-style-type: none">• Numéro d'identification de la lecture;• Numéro d'identification de l'appareil;• Information d'identification de l'opérateur;• Heure et date;• Les données du fichier ou des fichiers de la lecture, y compris l'image numérique de l'article.
1.12	Les menus d'opération du DCSRX doivent être en français et en anglais.
1.13	Lorsqu'un objet qui correspond à une menace est détecté selon les algorithmes de sécurité stockés dans le DCSRX, il doit être identifié à l'écran par un voyant visuel (par la génération d'une zone d'alerte encadrée, par un pointeur sur l'écran, par un indicateur de couleur et/ou de forme différente, à titre d'exemples et sans s'y limiter).
1.14	<p>Le DCSRX doit avoir les caractéristiques d'archivage suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Archivage automatique des images;• Archivage manuel des images;• Capacité d'archivage d'au moins 250 images;• Marquage de la date et de l'heure;• Minimum 1 port USB pour la sauvegarde et l'entreposage d'images en format compatible avec Microsoft Windows et Apple;• Capacité de visionnement et de téléchargement des images à partir d'un ordinateur personnel avec un logiciel de visionnement standard.

2. Maintenance préventive annuelle

La portée des travaux comprendra une maintenance préventive annuelle à compter de la 2^e année de la période de contrat. La maintenance préventive annuelle doit comprendre un test de radiation pour chacune des 5 machines (DCSRX) et un certificat de radiation devra être complété et fourni pour chaque machine à l'issue de chaque test.

Les tâches comprises dans la maintenance préventive annuelle doivent, au minimum, être :

- Procédure complète de fonctionnement;
- Étalonnage.

Un représentant du fournisseur coordonnera une rencontre avec le chargé de projet, une fois par an, au moins 30 jours avant la date anniversaire du contrat afin de planifier la maintenance préventive et les tests de radiation. Le fournisseur devra faire parvenir au chargé de projet un agenda pour la rencontre, au moins 5 jours avant celle-ci.

Une preuve (rapport écrit) devra être fournie au chargé de projet après chaque séance annuelle de maintenance préventive et du test de radiation pour chacune des 5 machines (DCSRX).

3. Service d'assistance téléphonique à distance

Le fournisseur offrira un service de soutien téléphonique sans frais en français et/ou en anglais 24 heures/jour & 365 jours/an pendant toute la période du contrat. Le fournisseur doit retourner un appel dans un délai de 24 à 48 heures, à l'exception des jours fériés.

4. Service de réparation & délai de réponse

Un service de réparation annuel illimité sur site devra être disponible 24 heures/jour & 365 jours/an à compter de la 2^e année de la période de contrat, à l'exception des jours fériés.

Le fournisseur doit, sauf en cas de force majeure hors de son contrôle, être présent sur le site, à l'intérieur d'un délai de 24 à 48 heures suivant un appel de service. Un représentant autorisé du fournisseur devra se présenter sur le site à la suite d'un appel de service.

Le service de réparation doit inclure, au minimum : les pièces et la main d'œuvre ainsi que tous les frais reliés à l'appel de service, incluant les frais de transport et de livraison, mais sans s'y limiter. Tous les frais de déplacements et subsistance devront être la responsabilité du fournisseur.

5. Formation

Deux (2) séances de formation de type utilisateur (deux heures en salle / 1 heure sur machine) doivent être données par un représentant autorisé du fournisseur.

- La première séance doit avoir lieu tout de suite après l'installation des machines à rayons X.
- La deuxième séance (rappel) doit avoir lieu durant la première année du contrat. Le chargé de projet coordonnera avec le fournisseur la tenue de cette formation.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP933-192586/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EP933-192586

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41366

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

Les séances de formation seront prévues pour un maximum de 10 personnes chacune. Les séances seront offertes en français et/ou en anglais selon le choix du chargé de projet. Un certificat de suivi de formation devra être remis à chaque participant à la fin de la séance de formation.

6. Livrables

Table à rouleaux : 10 tables à rouleaux, 0.5m chacune, compatibles avec les cinq DCSRX.

7. Livraison-Installation-Mise en service

Livraison, installation et mise en service à la Maison de l'OACI.

OACI - 999 Boulevard Robert-Bourassa (entrée Viger)
Montréal, QC, Canada
H3C 5J9

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Articles	Description des articles	Quantité	Prix unitaire *	Prix total*
1	Machine à rayons X - Dispositif de contrôle de la sécurité à rayons X (DCSRX) (Réf. Annexe A, section 1)	5	_____ \$ (par machine)	_____ \$
2	10 tables à rouleaux de 0.5m chacune, compatibles avec les cinq DCSRX. (Réf. Annexe A, section 6)	10	_____ \$ (par table à rouleaux)	_____ \$
2	Maintenance préventive annuelle et test de radiation : Année 2 Maintenance préventive annuelle et test de radiation : Année 3 Maintenance préventive annuelle et test de radiation : Année 4 Maintenance préventive annuelle et test de radiation : Année 5 (Réf. Annexe A, section 2)	4	_____ \$ (Année 2) _____ \$ (Année 3) _____ \$ (Année 4) _____ \$ (Année 5)	_____ \$
3	Service de réparation annuelle : Année 2 Service de réparation annuelle : Année 3 Service de réparation annuelle : Année 4 Service de réparation annuelle : Année 5 (Réf. Annexe A, section 4)	4	_____ \$ (Année 2) _____ \$ (Année 3) _____ \$ (Année 4) _____ \$ (Année 5)	_____ \$
4	Séance de formation : - 1ere séance : suivant l'installation - 2° séance : durant la 1ere année de la période de contrat. Tous frais de déplacement inclus. (Réf. Annexe A, section 5)	2	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP933-192586/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EP933-192586

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41366

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

5	Tous les frais d'emballage, de transport et de livraison.	5	_____ \$ (par machine)	_____ \$
TOTAL				_____ \$ *

OPTIONS

Articles	Description des articles	Quantité	Prix unitaire *	Prix total*
6	Séance(s) de formation additionnelle, sur demande. Tous frais de déplacement inclus. (Réf. Annexe A, section 5)	4	_____ \$	_____ \$
TOTAL				_____ \$ *

*Devise (si autre que \$ CAD) : _____

*Taxes applicables en sus.

ANNEXE « C »

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES À DÉMONTRER

No.	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES (référence à l'Annexe A)	Référence : S'il vous plaît, indiquez où sont démontrés ces critères techniques dans votre soumission technique et/ou dans vos dessins/documents techniques.
1.1	Longueur : Max 2300 mm	
1.2	Hauteur (sans moniteur) : Max 1550 mm	
1.3	Largeur : Max 900 mm	
1.4	Le DCSRX doit être en mesure d'accueillir des objets et/ou des colis d'une taille d'au moins : 635 x 432 mm.	
1.5	Le DCSRX doit être en mesure de supporter des objets et/ou des colis d'un poids d'au moins : 90 Kg.	
1.6	Une fois branché et activé, le DCSRX doit être fonctionnel immédiatement.	
1.7	À l'exception du tapis de présence, de l'écran et du clavier, toutes les composantes du DCSRX, y compris les composantes mécaniques, électroniques et électriques, doivent être intégrées au DCSRX.	
1.8	Les rideaux d'entrée et de sortie du tunnel du DCSRX doivent avoir au moins 500 mm de longueur et au moins 415 mm de hauteur.	
1.9	Le DCSRX doit permettre à l'opérateur d'agrandir une image d'au moins 64X.	

1.10	La taille de l'écran du DCSRX doit être d'au moins 19 pouces.	
1.11	<p>Le DCSRX doit être en mesure d'enregistrer les lectures (scans). Pour chaque lecture, les renseignements suivants doivent être conservés dans une même entrée:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numéro d'identification de la lecture; • Numéro d'identification de l'appareil; • Information d'identification de l'opérateur; • Heure et date; • Les données du fichier ou des fichiers de la lecture, y compris l'image numérique de l'article. 	
1.12	Les menus d'opération du DCSRX doivent être en français et en anglais.	
1.13	Lorsqu'un objet qui correspond à une menace est détecté selon les algorithmes de sécurité stockés dans le DCSRX, il doit être identifié à l'écran par un voyant visuel (par la génération d'une zone d'alerte encadrée, par un pointeur sur l'écran, par un indicateur de couleur et/ou de forme différente, à titre d'exemples et sans s'y limiter).	
1.14	<p>Le DCSRX doit avoir les caractéristiques d'archivage suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Archivage automatique des images; • Archivage manuel des images; • Capacité d'archivage d'au moins 250 images; • Marquage de la date et de l'heure; • Minimum 1 port USB pour la sauvegarde et l'entreposage d'images en format compatible avec Microsoft Windows et Apple; 	

N° de l'invitation - Solicitation No.

EP933-192586/B

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

EP933-192586

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-8-41366

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA030

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	<ul style="list-style-type: none">Capacité de visionnement et de téléchargement des images à partir d'un ordinateur personnel avec un logiciel de visionnement standard.	
--	--	--

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP933-192586/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EP933-192586

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41366

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

ANNEXE « D »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire 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.
EP933-192586/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EP933-192586

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41366

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

ANNEXE « E »

LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

INSCRIRE LE NOM COMPLET DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT (NEA) : _____