



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

See herein for bid submission
instructions/

Voir la présente pour les
instructions sur la présentation
d'une soumission

NA

Manitoba

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right
of Canada, in accordance with the terms and conditions
set out herein, referred to herein or attached hereto, the
goods, services, and construction listed herein and on any
attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la
Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou
incluses par référence dans la présente et aux annexes
ci-jointes, les biens, services et construction énumérés
ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Radiographie mobile unité portable Radiographie mobile (unité portable) et système de salle de radiographie	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5A027-203013/B	Date 2021-01-25
Client Reference No. - N° de référence du client 5A027-203013	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$STN-204-5427	
File No. - N° de dossier STN-0-43067 (204)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Central Standard Time CST on - le 2021-02-10 Heure Normale du Centre HNC	
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: Simonson, Sheena M.	Buyer Id - Id de l'acheteur stn204
Telephone No. - N° de téléphone (306) 241-1169 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Voir aux présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Réception
des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Government of Canada Building
101 - 22nd Street East
Suite 110
Saskatoon
Saskatche
S7K 0E1

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	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 5A027-203013/A, datée du 2020-11-19, dont la date de clôture était le 2021-01-05, à 14 :00 HNC. 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	3
1.1 BESOIN	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 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	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	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	9
6.7 PAIEMENT	9
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
6.10 LOIS APPLICABLES	10
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	10
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	11
ANNEXE "A"	12
BESOIN	12
ANNEXE "B"	26
BASE DE PAIEMENT	26

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5A027-203013/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5A027-203013

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-0-43067

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN204
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	27
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	27

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 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.

1.3 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.

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 de l'Ouest de TPSGC

Les fournisseurs sont fortement encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique, en utilisant l'application Connexion postal de Postes Canada, pour répondre à cette demande de soumission. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante:

roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@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 postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

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

Les soumissions télécopiées seront acceptées au 1-418-566-6167.

Les soumissions en format papier (remis en personne ou par la poste ou par messagerie) ne seront pas acceptées dans le cadre de cette demande de soumission.

2.2.1 Meilleure date de livraison - soumission

Veillez remplir (l' / les) espace(s) ci-dessous :

Bien que la livraison soit demandée pour le 26 mars 2021, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____ **jours civils à partir de la date de la passation du contrat.**

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 cinq (5) 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 Manitoba, 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

Les fournisseurs sont fortement encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal 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

Section IV : Renseignements supplémentaires

Les soumissions télécopiées seront acceptées au 1-418-566-6167.

Les soumissions en format papier (remis en personne ou par la poste ou par messagerie) ne seront pas acceptées dans le cadre de cette demande de 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 « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » 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

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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Exigences en référence à l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera effectuée en déterminant le prix total de la soumission, à l'aide de l'annexe « B », Base de paiement.

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission 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

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

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.

6.3 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 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le : **[à insérer au moment de l'attribution du contrat]**

6.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Sheena Simonson
Titre : Agente d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'ouest
Adresse : 110-101 22nd St E, Saskatoon, Saskatchewan, S7K 0E1

Téléphone : 306-241-1169
Télécopieur : 306-975-5397
Courriel : sheena.simonson@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

Le chargé de projet pour le contrat est : **[à insérer au moment de l'attribution du contrat]**

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5A027-203013/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5A027-203013

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-0-43067

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN204
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Veillez remplir la section suivante :

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

6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

6.7.2 Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12) Paiement unique

6.7.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

[à insérer au moment de l'attribution du contrat]

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

6.8 Instructions relatives à la facturation

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.10 Lois applicables

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

6.11 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 **[à insérer au moment de l'attribution du contrat]**.

6.12 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 ».

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5A027-203013/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5A027-203013

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-0-43067

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN204
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.13 Clauses du *Guide des CCUA*

[G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

[B1501C](#) (2018-06-21), Appareillage électrique

[A9039C](#) (2008-05-12), Récupération

[A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

ANNEXE "A"

BESOIN

1. CHAMP D'APPLICATION

1.1. Introduction

Radiographie mobile (unité portable) et système de salle de radiographie

Le ministère de Services autochtones Canada (SAC) a l'obligation de livrer, de décharger et d'installer une (1) unité mobile de radiographie numérique (unité portable) et un (1) système de salle de radiographie numérique, ainsi que de dispenser une formation sur place.

1.2. Exigences du contexte et du champ d'application spécifiques

L'objet de cet appel d'offres est l'acquisition de :

Un (1) système de radiographie portable et un (1) système de salle de radiographie numérique pour remplacer l'équipement en fin de vie et pour aider au diagnostic précis et limiter le transfert des patients dans la salle de radiographie principale

2. EXIGENCES

2.1. Tâches, activités, produits livrables et étapes clés

Tâches ou activités à réaliser par le contractant :

- Fournir une radiographie mobile numérique (unité portable) et un système de salle de radiographie numérique pour l'hôpital.
- Décharger l'appareil
- Installer les appareils à rayons X et s'assurer qu'ils fonctionnent.
- Assurer la formation, conformément à la section 3.0
- La livraison, le déchargement et l'installation doivent être effectués en même temps.
- Il est demandé que la formation soit effectuée en même temps que la livraison, l'installation et le déchargement, mais si cela n'est pas possible, elle doit être effectuée le plus rapidement possible après la livraison, le déchargement et l'installation.
- Un contrat de service de garantie n'est pas nécessaire

2.2. Spécifications et normes

Se référer à la matrice de conformité pour connaître les spécifications et instructions de performance complètes qui doivent être satisfaites pour qu'une offre soit jugée conforme.

2.3. Environnement technique, opérationnel et organisationnel

- Détails sur l'environnement technique, organisationnel et opérationnel dans lequel les travaux seront réalisés : Le contractant du projet organisera, planifiera et notifiera la date de livraison de l'unité
- Qui sera l'utilisateur final de exigence : Le personnel de l'Hôpital Percy E Moore

2.4. Déchargement et installation

Le déchargement se fera au quai de livraison, qui se trouve dans le même bâtiment que la destination finale de l'équipement. Si l'équipement est palettisé, SAC peut aider au déchargement en utilisant une chargeuse à direction-glissement et dispose également d'un transpalette à l'intérieur. Un représentant du contractant doit être présent à l'arrivée de la livraison. SAC sera responsable du déplacement de tout l'équipement vers la destination finale, mais le contractant doit être présent.

L'installation est nécessaire dans la salle de radiographie existante, au rez-de-chaussée du bâtiment. Voir la section 5 pour les schémas et images de la salle. Une visite du site n'est pas possible. L'installation est requise pour les deux systèmes.

Le contractant est responsable de tous les raccordements électriques, calages et nivellements et de toutes les modifications à apporter à la pièce pour assurer le fonctionnement de l'équipement.

Il y a actuellement un équipement d'imagerie médicale Quantum à rayons X dans la salle : Quantum Odyssee 2005 d'imagerie médicale q série HF, avec tube à rayons X. L'installation a eu lieu au printemps 2005. Le fournisseur est responsable de l'enlèvement et de l'élimination des appareils à rayons X existants et doit disposer de tous les équipements et outils nécessaires pour ce faire.

La taille du transformateur qui alimente la salle est de 1000 ampères.
Tension et courant nominaux dans la salle de radiologie existante : Nous avons du 120/208 volts monophasé et nous pouvons obtenir 125 ampères si nécessaire avec du triphasé. Nous vous aiderons à faire le câblage en fonction de ce qui est fourni afin que l'équipement soit prêt à être installé. Veuillez noter qu'un schéma électrique monophasé allant de la déconnexion au transformateur dans la salle électrique n'est pas disponible. Taille du calibre des fils : #2, distance au transformateur : 20', ligne de mise à la terre : isolée #8 ampérage isolé du disjoncteur/fusible : 2 pôles 100 ampères avec un fil de cuivre de calibre #2, capacité restante sur le panneau : peut être ajustée par l'électricien local si nécessaire.

Il n'y a pas eu de révision de la protection du plomb, car elle n'est pas requise. La protection est suffisante pour les charges de travail actuelles.

Support de suspension dans le plafond : dalle de béton de 4 à 5 " d'épaisseur, Unistrut 2 x 2 ", hauteur de plafond 114,5 ".

La vitesse actuelle du réseau est de 10 Mbps (tout l'hôpital partage les données) en utilisant des câbles Cat 5/Cat 6.

Distance par rapport au rack de commutation réseau le plus proche utilisé pour le RIS/PACS : situé au sous-sol, à environ 20 pieds du RIS/PACS. Il n'est pas possible de l'identifier sur les plans fournis.

Trois chutes actives sont actuellement utilisées dans la salle de contrôle.

Comme il s'agit de notre seule salle de radiographie générale de l'hôpital, nous avons besoin d'un délai d'un à deux jours. Cependant, pendant que l'appareil est remplacé, nous n'avons pas besoin d'un autre appareil sur place pour être utilisé en attendant ; le système portable doit cependant être disponible pour être utilisé dès que possible. Le système doit être installé et testé pour s'assurer qu'il fonctionne correctement et qu'il est prêt à être utilisé. Nous avons un électricien sur place disponible, si nécessaire, pour aider ou pour des questions et des techniciens de maintenance qui peuvent aider à certains déplacements et levages.

2.5. Exigences en matière de rapports

Exigences en matière de rapport de performance/état d'avancement attendues du contractant pendant la durée du contrat : Le contractant remettra, en anglais, un rapport verbal à l'autorité technique indiquant la date de livraison du système.

2.6. Obligations du contractant

- Sauf indication contraire, le contractant doit utiliser ses propres équipements et logiciels pour l'exécution du présent énoncé des travaux.
- Le titre de propriété de l'équipement et du mobilier imputé au présent contrat est dévolu au Canada sur paiement des montants facturés et doit le demeurer en tout temps.
- Pour chaque article d'équipement ou de mobilier acheté, le contractant doit consigner le nom, le fabricant, le numéro de modèle, le numéro de série, l'équipement facultatif, le fournisseur et le prix et transmettre ces renseignements au responsable du projet.
- Le contractant doit indiquer sur l'étiquette que tout l'équipement et le mobilier sont la propriété du Canada.
- Nonobstant le fait que l'équipement et le mobilier, en vertu du présent contrat deviennent la propriété du Canada, l'équipement et le mobilier doivent demeurer sous la garde et le contrôle du contractant jusqu'à ce que le chargé de projet donne des instructions pour leur livraison. Pendant cette période, le contractant doit prendre soin de l'équipement et du mobilier de façon raisonnable et appropriée.

2.7. Lieu de travail, site de travail et point de livraison

Les travaux doivent être achevés sur le site de l'hôpital Percy E Moore, B.P. 190, Highway #325 Hodgson, MB R0C 1N0.

2.8 Langue de travail

Le travail doit être effectué en anglais pour toutes les tâches. La machine, ainsi que toute la correspondance, doivent être en anglais.

3.0 Formation

Doit inclure jusqu'à 3 jours de formation pour l'application, en personne, pour un maximum de trois personnes. La formation doit porter au minimum sur l'utilisation de l'équipement et des applications logicielles.

4.0 Spécifications de performance obligatoires

MATRICE DE CONFORMITÉ - SPÉCIFICATIONS MINIMUM OBLIGATOIRES

Instructions aux soumissionnaires

1. Une liste complète des critères d'évaluation obligatoires est détaillée dans la matrice de conformité ci-dessous.
2. Les offres qui ne répondent pas à tous les critères d'évaluation obligatoires seront déclarées non recevables.

3. Les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans l'appel d'offres et expliquer comment ils répondent à chaque critère d'évaluation obligatoire. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité de manière complète, concise et claire.
4. L'offre technique doit aborder de manière claire et suffisamment approfondie les points qui sont soumis aux critères d'évaluation par rapport auxquels l'offre sera évaluée. Il ne suffit pas de répéter simplement la déclaration contenue dans l'appel d'offres ou d'indiquer, sans aucune information à l'appui, qu'un soumissionnaire est conforme.
5. Les informations substantielles peuvent comprendre, sans s'y limiter, des fiches techniques, des brochures techniques, des photographies ou des illustrations. Si la documentation technique publiée à l'appui n'est pas disponible, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit complet avec une explication détaillée de la manière dont son offre démontre la conformité technique. Toutes les informations justificatives doivent être fournies avec l'offre à la date de clôture de l'appel d'offres. Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer que la documentation technique justificative soumise fournit des détails permettant de démontrer que le produit(s) proposé répond aux exigences des critères d'évaluation.
6. Si les pièces justificatives mentionnées ci-dessus n'ont pas été fournies à la clôture de l'appel d'offres, l'autorité contractante notifiera au soumissionnaire qu'il doit fournir les pièces justificatives dans les deux (2) jours ouvrables suivant la notification. Si le soumissionnaire ne se conforme pas à la demande de l'autorité contractante dans ce délai, sa soumission sera considérée comme non recevable et ne sera plus prise en considération.
7. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande aux soumissionnaires d'aborder et de présenter les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation et d'inclure dans leur proposition une grille contenant les informations qui démontrent comment le soumissionnaire répond à chaque critère d'évaluation. Par ailleurs, et pour éviter tout double emploi, les soumissionnaires peuvent également se référer aux différentes sections de leur offre en indiquant le paragraphe et le numéro de page où le sujet a déjà été abordé.
8. Les soumissionnaires doivent adresser par écrit à l'autorité contractante, avant la clôture de l'appel d'offres, toute préoccupation concernant les spécifications de performance, comme indiqué dans le document de demande de propositions (DDP).

MATRICE DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS MINIMUM OBLIGATOIRES :

Besoins :	Proposition du fabricant(s) :	Numéro du modèle(s) proposé :
Un (1) système de radiographie portable		
Un (1) système de salle de radiographie		

Article N°	Spécification de performance	Statut (M) Obligatoire	Respect de l'exigence : Le soumissionnaire doit indiquer comment il répond aux spécifications de performance en listant les informations dans cette colonne	Référence croisée : Dans cette colonne, le soumissionnaire doit faire des références croisées avec l'endroit où cette spécification de performance est indiquée dans ses documents justificatifs

1.0	Système de salle RN (Radiographie numérique) utilisant le PACS (Picture Archiving and Communication System)			
1.1	Doit avoir un onduleur haute fréquence triphasé	M		
1.2	Doit avoir une sortie haute fréquence de 65 kW avec un circuit de contrôle à rétroaction numérique	M		
1.3	La fourchette de kVp doit être au minimum de 40 à 150 kVp	M		
1.4	Les gammes de mA doivent être au minimum : 10 à 800 mA 0,5 à 800 mA	M		
1.5	Doit avoir une radiographie anatomique programmée (APR)	M		
1.6	Doit avoir 2 plaques de radiographie numérique (1) pour la table et (1) pour le support mural	M		
2.0	Contrôle automatique de l'exposition (AEC) : pour le support mural et la table	M		
2.1	Le tube à rayons X doit être de la taille de la tâche focale de 0,6/1,2 mm avec un minimum de 400 000 HU	M		
2.2	Doit disposer d'un système de verrouillage fiable qui permet de maintenir en position les angles éventuels	M		
3	Câbles haute tension : (paire) 22 mètres Support de tube monté au-dessus/au plafond :	M		
3.1	Doit être équipé d'une suspension aérienne/tube de plafond	M		
3.2	Doit avoir une extension de télescope d'au moins 160 cm (déplacement vertical)	M		
3.3	Doit inclure le suivi automatique, le centrage automatique et le positionnement automatique motorisés	M		
3.4	Doit avoir une rotation du tube	M		
4	Doit être une table élévatrice avec un plateau flottant dans quatre directions	M		
4.1	La capacité de poids du patient doit être au minimum de 600 lb (272 kg)	M		
4.2	La longueur du plateau doit être au minimum de 32 x 85 "	M		

4.3	Doit avoir une élévation actionnée par pédale et un plateau de table flottant	M		
4.5	Doit être fourni avec un couvre-table	M		
5	Plateau de détection : Doit accepter toutes les tailles de détecteurs jusqu'à 17 " x 17 ", Support mural vertical avec Bucky auto-centreur	M		
5.1	La hauteur du support mural doit être de 180 cm de hauteur en partant du sol	M		
5.2	Mur vertical Bucky doit pouvoir s'incliner	M		
5.3	La plaque doit être fixe et amovible	M		
5.4	Les mains courantes doivent être incluses	M		
6	Radiographie mobile (unité portable) - 32 kW, haute fréquence, système mobile motorisé RN (Radiographie numérique)			
6.1	La puissance maximale du générateur de rayons X doit être de 32 kW (tout ce qui est inférieur à cela n'est pas acceptable)	M		
6.2	La tension minimale du tube doit être d'au moins 40 à 133 kV (c.-à-d. que 50 a 125 kV n'est pas acceptable)	M		
6.3	Doit avoir une portée minimale de 0,3 à 320 mA	M		
6.4	Le courant maximal du tube doit être de 400 mA	M		
6.5	Doit inclure les réglages APR (Radiographie Anatomique Programmée)	M		
6.6	La capacité des tubes doit être d'au moins 300 kHU	M		
6.7	Doit être de propulsion motorisée, alimentée par une batterie	M		
6.8	Doit disposer d'un lecteur à semi-conducteurs d'une capacité minimale de 3 500 images	M		
6.9	Doit être équipé d'un écran tactile	M		
6.10	Doit être équipé d'un frein automatique	M		
6.11	Doit être capable d'acquérir et de	M		

	traiter des images numériques			
6.12	Doit inclure un logiciel de grille virtuelle (ceci est nécessaire car il faut à la fois des grilles réelles et des grilles virtuelles)	M		
6.13	Doit inclure un logiciel de visualisation des tubes et des lignes	M		
6.14	Doit avoir 2 plaques de radiographie numérique portables : 1- 14 x 17 et 1- 10 x 12	M		
7	Portion numérique - Production d'images numériques			
7.1	Doit être capable de créer des images radiographiques numériques par le biais de la radiographie numérique	M		
7.2	Doit être fourni avec un poste de travail d'acquisition comprenant une console pour la radiographie numérique, une unité centrale et un écran	M		
7.3	Capacité de stockage d'images DICOM (Digital Imaging and Communication)	M		
7.4	Doit être en mesure de saisir les données des patients	M		
7.5	Doit comprendre (4) Détecteurs : deux – 14 x 17, un – 10 x 12, un – 17 x 17. Il n'y a pas de préférence pour le type de détecteur. Les détecteurs seront partagés entre la salle de contrôle et la salle de contrôle portable.	M		
7.6	Doit être livré avec un chargeur de batterie pour les détecteurs de radiographie numérique	M		
7.7	Doit inclure un logiciel de réseau intelligent (il n'y a pas d'exigence de marque particulière)	M		
7.8	La radiographie mobile numérique (unité portable) et le système de salle de radiographie numérique doivent tous deux provenir du même fournisseur	M		

Remarques :

- L'assemblage automatique d'images n'est pas nécessaire.
- Les schémas/fichier Auto-CAO du service existant ne sont pas disponibles.

5.0 Schémas et images



N° de l'invitation - Sollicitation No.
5A027-203013/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5A027-203013

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-0-43067

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN204
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



N° de l'invitation - Sollicitation No.
5A027-203013/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5A027-203013

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-0-43067

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN204
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS



N° de l'invitation - Sollicitation No.
5A027-203013/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5A027-203013

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-0-43067

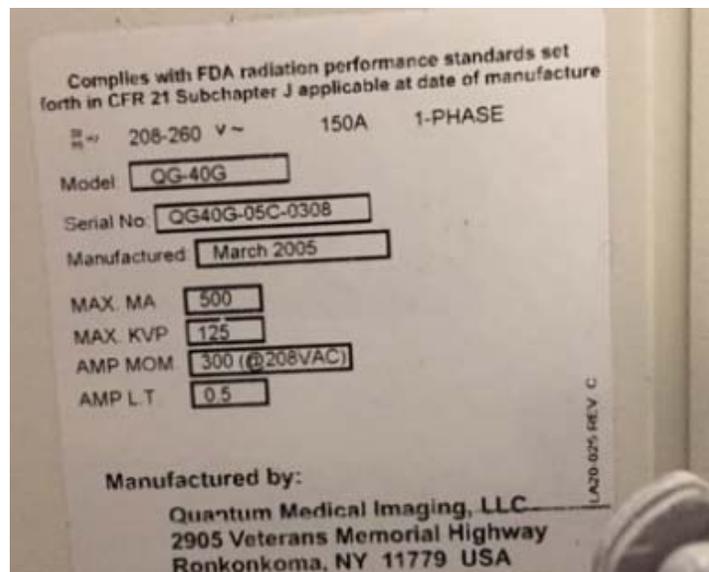
Id de l'acheteur - Buyer ID
STN204
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



N° de l'invitation - Solicitation No.
5A027-203013/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5A027-203013

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-0-43067

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN204
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



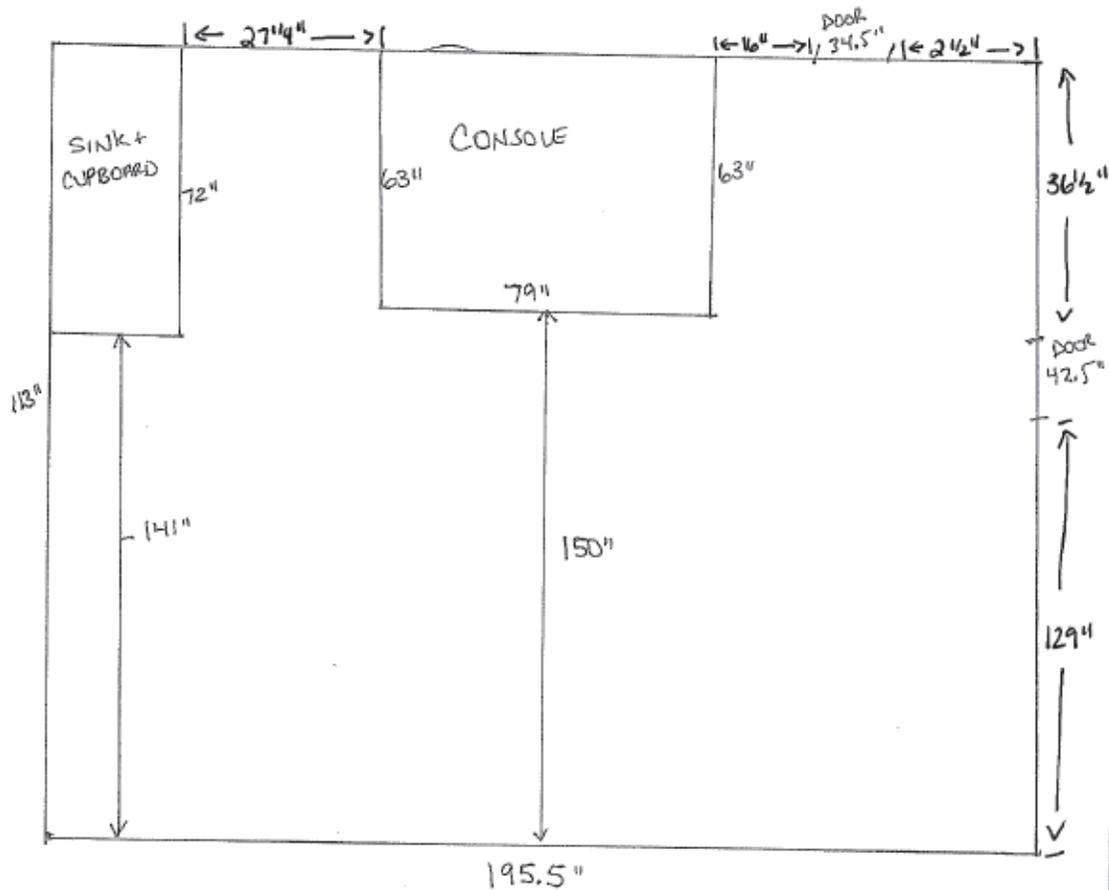
N° de l'invitation - Solicitation No.
5A027-203013/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5A027-203013

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-0-43067

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN204
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS



Ceiling to floor - 114.5"
Door width 42.5"
Length 195.5"
Door width. 34.5"
width including console 213"
width to the console 150"



ANNEXE "B"

BASE DE PAIEMENT

- Les prix indiqués sont **fermes**, destination FAB, y compris tous les frais d'expédition et de livraison pour chaque article énuméré dans le présent document.
- Les prix indiqués doivent rester fermes pendant toute la durée du contrat.
- La TPS/TVH sera ajoutée comme un élément distinct sur toutes les factures émises dans le cadre du présent contrat.
- Tout élément optionnel qui pourrait être proposé (par exemple, un logiciel de traitement supplémentaire, des options d'examen, etc.) ne doit PAS être inclus dans les prix ci-dessous.

Évaluation finale :

Le prix total de l'offre évaluée est déterminé comme suit :

- Total de la colonne Prix ferme (CAD) pour les postes 1 à 6 inclus.

Article	Description	Prix Ferme (CAD)
1	Un (1) système de radiographie portable - conformément à l'énoncé des besoins de l'annexe "A".	_____ \$
2	Un (1) système de salle de radiographie - conformément à l'énoncé des besoins de l'annexe "A".	_____ \$
3	Retrait et élimination des appareils à rayons X actuels	_____ \$
4	Livraison - conformément à l'énoncé des besoins de l'annexe "A". Destination FAB fret/livraison tout compris Lieu de livraison : Services Autochtones Canada Direction de la santé des Premières Nations et des Inuits Hôpital Percy E. Moore B.P. 190, Autoroute N° 325 Hodgson, MB R0C 1N0	_____ \$
5	Installation	_____ \$
6	Formation – jusqu'à 3 jour de formation de l'application en personne	_____ \$
PRIX TOTAL DE L'OFFRE ÉVALUÉE		_____ \$
TPS 5%		_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5A027-203013/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5A027-203013

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-0-43067

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN204
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;