

## PROCÉDURES POUR COMPLÉTER LE DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES

### IMPORTANT

*Le soumissionnaire doit obligatoirement avoir acheté le document complet de l'appel d'offres sur le site SEAO.*

*Un non respect de cette obligation pourrait entraîner un rejet de sa soumission*

**Objet : Appel d'offres 2012-251-01-01 « Échographes pour la radiologie (polyvalents-vasculaires)»**

Madame,  
Monsieur,

Votre compagnie est invitée à soumissionner sur notre appel d'offres 2012-251-01-01, «Échographes pour la radiologie (polyvalents-vasculaires)».

***Une séance d'information, est prévue le 28 juin 2012, à 10 h au 295, rue Olivier, Sherbrooke, salle 07.***

L'offre technique et l'offre financière doivent être transmises selon le principe de la double enveloppe, c'est-à-dire une proposition contenant deux enveloppes distinctes et scellées, portant respectivement les mentions «Enveloppe A - Offre technique» et «Enveloppe B - Offre financière» (**Une enveloppe « B » par catégorie d'appareil soumissionné**). L'ensemble des documents demandés, à l'exception du formulaire « Bordereau de Prix », doit être soumis dans l'enveloppe A. L'enveloppe A - Offre technique **ne doit comporter aucune indication de prix sous peine d'entraîner le rejet automatique de la Soumission.**

Vous êtes priés de compléter et retourner, le Formulaire de soumission ainsi que ses annexes.

<b>ENVELOPPE « A » OFFRE TECHNIQUE</b>	
<b>1 CLÉ USB ET 1 COPIE PAPIER DES DOCUMENTS SUIVANTS :</b>	
FICHER FORMAT WORD « FORMULAIRE SOUMISSION » FS2012-251-01-01	<input type="checkbox"/>
FICHER EXCEL « ENVELOPPE A »	<input type="checkbox"/>
FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE CONFORMITÉ LES ANNEXES A12012-251-01-01 ET A32012-251-01-01	

***Vous devez vous assurer de respecter intégralement la clause 1.08.01 du document AO2012-251-01-01 afin d'éviter tout rejet automatique.***

Vous êtes priés de compléter et retourner les annexes suivantes dans l'enveloppe B - Offre financière :

<p style="text-align: center;"><b>ENVELOPPE « B » OFFRE FINANCIÈRE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>1 CLÉ USB ET 1 COPIE PAPIER DES DOCUMENTS SUIVANTS :</b></p>	
<p>FICHIER EXCEL « ENVELOPPE B BORDEREAU DE PRIX A22012-251-01-01</p>	<input type="checkbox"/>

N'hésitez pas à communiquer avec nous ou M. Jean-Sébastien Ouimette (819) 566-1453 poste 42752, courriel : [jouimette.csre@ssss.gouv.qc.ca](mailto:jouimette.csre@ssss.gouv.qc.ca), pour toutes questions ou tous commentaires.

Jean-Sébastien Ouimette, CMA  
Conseiller aux établissements

**DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES  
SANS CONTRAT INTÉGRÉ  
(Contrat de biens de haute technologie)  
2012-251-01-01  
Échographe pour la radiologie polyvalents-  
vasculaires**

**CONFIDENTIEL**

*Toute reproduction partielle ou totale du présent document pour des fins autres que le présent appel d'offres est interdite sans l'autorisation écrite du donneur d'ordre.*



**TABLE DES MATIÈRES**

	<b>PAGE</b>
<b>0.00</b>	<b>INTERPRÉTATION.....7</b>
0.01	Terminologie.....7
0.01.01	Accord intergouvernemental .....7
0.01.02	Addenda .....7
0.01.03	Appel d'Offres.....7
0.01.04	Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire.....8
0.01.05	Avis d'adjudication .....8
0.01.06	Bien .....8
0.01.07	Bordereau de Prix.....8
0.01.08	Charge .....8
0.01.09	Contrat.....8
0.01.10	Devis.....8
0.01.11	Documents d'Appel d'Offres .....8
0.01.12	Établissements Participants .....9
0.01.13	FOURNISSEUR.....9
0.01.14	Formulaire de Soumission.....9
0.01.15	ORGANISME PUBLIC .....9
0.01.16	Ouvrage .....9
0.01.17	PARTIE.....9
0.01.18	Personne .....9
0.01.19	Propriété Intellectuelle .....10
0.01.20	Renseignement Confidentiel .....10
0.01.21	Renseignement Personnel.....10
0.01.22	Représentants Légaux.....10
0.01.23	Soumission .....10
0.01.24	SOUSSIONNAIRE .....10
0.02	Préséance .....11
0.03	Juridiction .....11
0.04	Généralités .....11
0.04.01	Dates et délais.....11
0.04.02	Références financières.....11
0.04.03	Acceptation.....12
<b>1.00</b>	<b>OBJET ET RÉGIE DE L'APPEL D'OFFRES.....12</b>
1.01	Appel d'Offres .....12
1.02	Séance d'information.....12
1.02.01	Date et lieu .....12
1.02.02	But .....12

1.02.03	Participation .....	12
1.03	Questions et clarifications.....	13
1.04	Addenda.....	13
1.04.01	Modification.....	13
1.04.02	Report d'échéance.....	13
1.05	Soumission.....	13
1.05.01	Règles de présentation.....	13
1.05.02	Heures d'ouverture des bureaux.....	16
1.05.03	Réception des soumissions.....	16
1.05.04	Échéance .....	16
1.05.05	Durée de validité .....	17
1.05.06	Attestation de Revenu Québec .....	17
1.05.07	Sous-traitance.....	17
1.05.08	Proposition de groupe .....	18
1.05.09	Correction et retrait .....	18
1.05.10	Propriété des Soumissions.....	18
1.06	Ouverture des Soumissions.....	18
1.07	Admissibilité.....	18
1.08	Conformité.....	19
1.08.01	Cas de rejet.....	19
1.08.02	Décision.....	20
1.09	Évaluation des Soumissions .....	20
1.09.01	Règles .....	20
1.09.02	Vérification .....	21
1.09.03	Comité de sélection .....	22
1.09.04	Conditions et modalités d'évaluation de la qualité .....	22
1.09.05	Détermination du prix .....	23
1.10	Adjudication .....	24
1.10.01	Réserve.....	24
1.10.02	Règle .....	24
1.10.03	Avis d'adjudication .....	24
<b>2.00</b>	<b>EXIGENCES QUANT AU PRIX.....</b>	<b>25</b>
2.01	Présentation des prix soumis .....	25
2.01.01	Coût de base .....	25
2.01.02	Élaboration du prix.....	25
2.01.03	Inclusions et exclusions.....	25
2.02	Maintien.....	25
2.03	Demande de prix.....	26
<b>3.00</b>	<b>INDICATIONS QUANT AUX MODALITÉS DE PAIEMENT.....</b>	<b>26</b>
<b>4.00</b>	<b>EXIGENCES QUANT AUX SÛRETÉS .....</b>	<b>26</b>
4.01	Garantie de soumission.....	26

4.02	Garantie d'exécution.....	26
<b>5.00</b>	<b>ATTESTATIONS RÉCIPROQUES .....</b>	<b>26</b>
<b>6.00</b>	<b>ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC.....</b>	<b>27</b>
<b>7.00</b>	<b>ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE .....</b>	<b>27</b>
7.01	Statut.....	27
7.02	Capacité .....	27
7.03	Information privilégiée .....	27
7.04	Arrangement avec concurrents .....	27
<b>8.00</b>	<b>OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) .....</b>	<b>28</b>
8.01	Information confidentielle .....	28
8.01.01	Assujettissement.....	28
8.01.02	Accès .....	28
<b>9.00</b>	<b>OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC .....</b>	<b>28</b>
<b>10.00</b>	<b>OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE.....</b>	<b>28</b>
10.01	Instructions aux SOUMISSIONNAIRES .....	28
10.02	Documents d'Appel d'Offres.....	28
10.02.01	Examen.....	28
10.02.02	Reconnaissance et acceptation .....	29
10.03	Langue d'usage .....	29
10.04	Frais de Soumission.....	29
10.05	Devis.....	29
10.06	Irrévocabilité.....	29
<b>11.00</b>	<b>DISPOSITIONS PARTICULIÈRES .....</b>	<b>30</b>
<b>12.00</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>30</b>
12.01	Avis.....	30
12.02	Élection .....	30
<b>13.00</b>	<b>EXPIRATION.....</b>	<b>30</b>
<b>14.00</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR.....</b>	<b>30</b>
<b>15.00</b>	<b>DURÉE .....</b>	<b>31</b>
<b>16.00</b>	<b>PORTÉE.....</b>	<b>31</b>

**LISTE DES ANNEXES**

	<b>PAGE</b>
<b>ANNEXE A – LISTE DES ÉTABLISSEMENTS PARTICIPANTS .....</b>	<b>32</b>
<b>ANNEXE 0.01.10– DEVIS.....</b>	<b>34</b>
<b>ANNEXE 0.01.14 – FORMULAIRE DE SOUMISSION .....</b>	<b>37</b>
<b>ANNEXE 1.09.03- CRITÈRES D'ÉVALUATION .....</b>	<b>38</b>

**APPEL D'OFFRES** effectué en la ville de Sherbrooke, province de Québec, Canada, le 18 juin 2012.

**À LA  
DEMANDE  
DE :**

**GROUPE D'APPROVISIONNEMENT EN COMMUN DE L'EST-DU-QUÉBEC - SECTION ESTRIE**, personne morale constituée par lettres patentes accordées et enregistrées le 1<sup>er</sup> avril 2012 en vertu de la troisième partie de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38).

Le Groupe d'approvisionnement en commun est reconnu par le ministre de la Santé et des Services sociaux comme une corporation sans but lucratif représentative des établissements de santé et de services sociaux des régions suivantes :

01 Bas-Saint-Laurent; 02 Saguenay-Lac-St Jean; 03 Capitale-Nationale; 05 Estrie; 09 Côte-Nord; 10 Nord-du-Québec; 11 Gaspésie—Îles-de-la-Madeleine; 12 Chaudière-Appalaches.  
pour gouverner et administrer l'approvisionnement des biens et des services suivant l'article 383 de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (L.R.Q., c. S.-4.2) et la *Loi sur les contrats des organismes publics*, ayant sa principale place d'affaires au 295, rue Olivier, Sherbrooke, en la ville de Sherbrooke, province de Québec, J1H 1X4, agissant aux présentes en qualité de mandataire des établissements identifiés à l'annexe A des présentes, dûment autorisée à agir à cette fin, tel qu'elle le déclare;

**CI-APRÈS DÉNOMMÉE, POUR LES FINS DE L'APPEL D'OFFRES,  
L'«ORGANISME PUBLIC».**

**Gestionnaire(s) du dossier :**

**Processus :**

Nom : Jean-Sébastien Ouimette  
Téléphone : (819) 566-1453 poste 42752  
Courriel : jouimette.csre@ssss.gouv.qc.ca

**Expertise technique :**

Nom : David Bouvet

---

## **PRÉAMBULE**

L'ORGANISME PUBLIC DÉCLARE CE QUI SUIT :

- A) L'ORGANISME PUBLIC désire lancer un appel d'offres se rapportant à l'approvisionnement de équipements d'échographie de dernière technologie;

- B) Afin de se conformer aux exigences de la *Loi sur les contrats des organismes publics* en matière d'approvisionnement, l'ORGANISME PUBLIC doit procéder par la voie d'un appel d'offres conforme à la procédure établie par le *Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics*;
- C) Dans le cadre de l'Appel d'Offres, l'ORGANISME PUBLIC agit en qualité de mandataire des Établissements Participants;
- D) Dès l'envoi de l'Avis d'adjudication par l'ORGANISME PUBLIC, agissant en qualité de mandataire des Établissements Participants, le Contrat à intervenir entre en vigueur et lie chacun des Établissements Participants avec le FOURNISSEUR.

DANS CE CONTEXTE, L'ORGANISME PUBLIC LANCE L'APPEL D'OFFRES QUI SUIVIT :

ÉCHOGRAPHE POUR LA RADIOLOGIE POLYVALENTS-VASCULAIRES - N<sup>o</sup> 2012-251-01-01

## **0.00 INTERPRÉTATION**

### **0.01 Terminologie**

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions commençant par une majuscule qui apparaissent dans l'Appel d'Offres, ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à celui-ci, s'interprètent comme suit :

#### **0.01.01 Accord intergouvernemental**

un accord conclu entre le gouvernement du Québec et un autre gouvernement qui a pour objet l'accès aux marchés publics.

#### **0.01.02 Addenda**

désigne, en relation avec les Documents d'Appel d'Offres, tout écrit expédié par l'ORGANISME PUBLIC, avant l'ouverture des Soumissions, portant la mention addenda et servant à clarifier ou à modifier les Documents d'Appel d'Offres suite à leur publication;

#### **0.01.03 Appel d'Offres**

désigne le présent appel d'offres et peut comprendre les Documents d'Appel d'Offres lorsque le texte l'exige;

**0.01.04 Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire**

désigne le document « Attestation relative à la probité du soumissionnaire » annexé au Formulaire de Soumission;

**0.01.05 Avis d'adjudication**

désigne tout écrit par lequel l'ORGANISME PUBLIC avise le SOUMISSIONNAIRE retenu qu'il est le FOURNISSEUR retenu.

**0.01.06 Bien**

désigne le ou les biens visés par l'Appel d'Offres tels que décrits dans le Devis;

**0.01.07 Bordereau de Prix**

désigne le document faisant partie du Formulaire de Soumission prescrit par l'ORGANISME PUBLIC et utilisé par un SOUMISSIONNAIRE pour proposer son prix;

**0.01.08 Charge**

désigne une cause légitime de préférence, un démembrement du droit de propriété, une modalité de la propriété, une restriction à l'exercice du droit de disposer et une sûreté conventionnelle ou légale;

**0.01.09 Contrat**

désigne le contrat reproduit à l'annexe 0.01.09 et comprend toutes les annexes s'y rattachant;

**0.01.10 Devis**

désigne la documentation émanant de l'ORGANISME PUBLIC décrivant les Biens à être fournis, reproduite à l'annexe 0.01.14 de l'Appel d'Offres et incluant toute modification à cette annexe faite conformément à la clause 1.04.01 des présentes;

**0.01.11 Documents d'Appel d'Offres**

désigne l'ensemble de la documentation produite par l'ORGANISME PUBLIC pour les fins de l'Appel d'Offres;

**0.01.12 Établissements Participants**

désigne chacun des établissements de santé et de services sociaux ayant confié un mandat à l'ORGANISME PUBLIC dans le cadre de l'Appel d'Offres autorisant l'ORGANISME PUBLIC à agir en son nom, lesquels sont identifiés à l'annexe A des présentes;

**0.01.13 FOURNISSEUR**

désigne tout SOUMISSIONNAIRE choisi comme adjudicataire au terme du processus de l'Appel d'Offres;

**0.01.14 Formulaire de Soumission**

désigne le document prescrit par l'ORGANISME PUBLIC à être utilisé par le SOUMISSIONNAIRE pour soumettre son offre de contracter, reproduit à l'annexe 0.01.14 0.01.14 des présentes;

**0.01.15 ORGANISME PUBLIC**

désigne, selon le cas, l'établissement ayant lancé l'Appel d'Offres ou tout Établissement Participant bénéficiaire devant exécuter le Contrat;

**0.01.16 Ouvrage**

désigne le livrable composé du Bien ainsi que l'ensemble des travaux requis qui doivent être exécutés par le FOURNISSEUR, dont une description détaillée apparaît au Devis;

**0.01.17 PARTIE**

désigne l'ORGANISME PUBLIC ainsi que tout SOUMISSIONNAIRE ou FOURNISSEUR, selon le cas, et comprend leurs Représentants Légeux;

**0.01.18 Personne**

désigne, selon le cas, un particulier, une société de personnes, une société par actions, une compagnie, une coopérative, une association, un syndicat, une fiducie ou toute autre organisation possédant ou non une personnalité juridique propre, ainsi que toute autorité publique de juridiction étrangère, fédérale, provinciale, territoriale ou municipale, qui n'est pas PARTIE au Contrat et comprend leurs Représentants Légeux;

#### **0.01.19 Propriété Intellectuelle**

désigne tout actif intangible protégeable contractuellement du type savoir-faire, secret de fabrique, recette et autre actif semblable ainsi que tout actif intangible protégeable par effet d'une Loi canadienne ou étrangère se rapportant aux brevets, droits d'auteur, marques de commerce, dessins industriels, à la topographie de circuits imprimés ou espèces végétales et comprend toute demande visant à faire constater un droit de propriété intellectuelle sur un tel actif intangible auprès des autorités publiques;

#### **0.01.20 Renseignement Confidentiel**

tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*;

#### **0.01.21 Renseignement Personnel**

désigne tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier;

#### **0.01.22 Représentants Légalx**

désigne, pour chaque PARTIE ou, le cas échéant, son cessionnaire dûment autorisé, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, ses liquidateurs de succession ou administrateurs de ses biens, héritiers, légataires, ayants cause ou mandataires et, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, ses administrateurs, officiers, dirigeants, actionnaires, employés ou représentants;

#### **0.01.23 Soumission**

désigne le Formulaire de Soumission, ses annexes et tout autre document requis par l'ORGANISME PUBLIC, déposé par un SOUMISSIONNAIRE en réponse à l'Appel d'Offres;

#### **0.01.24 SOUMISSIONNAIRE**

désigne la personne, société ou personne morale qui a déposé sa Soumission conformément au présent Document d'Appel d'Offres et qui s'est engagée à satisfaire aux exigences et conditions du Document d'Appel d'Offres si le Contrat lui est octroyé;

## **0.02 Préséance**

Les Documents d'Appel d'Offres constituent la totalité et l'intégralité du cadre contractuel de l'Appel d'Offres. Ils ont préséance sur les conditions et/ou politiques de vente du FOURNISSEUR, à moins que les conditions et/ou politiques de vente du FOURNISSEUR soient plus avantageuses pour l'ORGANISME PUBLIC.

## **0.03 Juridiction**

L'Appel d'Offres et le Contrat s'interprètent et s'exécutent conformément aux lois applicables de la province de Québec. En cas de contestation, les tribunaux du Québec du district judiciaire à l'intérieur duquel est domicilié l'ORGANISME PUBLIC sont seuls compétents.

## **0.04 Généralités**

### **0.04.01 Dates et délais**

#### **a) De rigueur**

Tous les délais indiqués dans l'Appel d'Offres sont de rigueur sauf indication contraire dans le texte. Un prolongement ou une modification à l'Appel d'Offres, à moins d'une indication claire à cet effet, ne peut constituer une renonciation à ce qui précède.

#### **b) Calcul**

Lors du calcul d'un délai, les règles suivantes s'appliquent :

- i)* le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui qui marque l'échéance ou la date limite du délai l'est;
- ii)* le terme «mois», lorsqu'il est utilisé dans l'Appel d'Offres, désigne les mois du calendrier.

Si l'Appel d'Offres fait référence à une date spécifique qui n'est pas un jour ouvrable, l'échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant la date spécifique.

### **0.04.02 Références financières**

Toutes les sommes d'argent prévues dans l'Appel d'offres sont en devises canadiennes.

#### **0.04.03 Acceptation**

Lorsque le Contrat prévoit le consentement d'une PARTIE, celui-ci doit, à moins d'indication contraire, faire l'objet d'un écrit.

### **1.00 OBJET ET RÉGIE DE L'APPEL D'OFFRES**

#### **1.01 Appel d'Offres**

Sujet aux modalités de l'Appel d'Offres, l'ORGANISME PUBLIC s'engage par les présentes envers chaque SOUMISSIONNAIRE à prendre connaissance pour fins d'admissibilité, examiner pour fins de conformité et évaluer pour fins d'adjudication, conformément aux règles établies aux présentes et aux exigences des Lois applicables, chacune des Soumissions reçues dans le cadre de l'Appel d'Offres étant entendu qu'à l'envoi d'un Avis d'adjudication du Contrat à l'adjudicataire conformément au processus d'adjudication établi dans l'Appel d'Offres et au respect des modalités d'entrée en vigueur du Contrat, l'ORGANISME PUBLIC devient contractuellement lié à l'adjudicataire sur la base du Contrat et que ce dernier doit sans autre avis ni formalité se conformer aux modalités du Contrat.

#### **1.02 Séance d'information**

##### **1.02.01 Date et lieu**

Une séance d'information est prévue le 28 juin 2012, à 10:00, 295, rue Olivier, salle 07, Sherbrooke, province de Québec, J1H 1X4.

##### **1.02.02 But**

La séance d'information a pour but de fournir des renseignements additionnels sur les besoins à satisfaire et de répondre aux questions des SOUMISSIONNAIRES sur tout aspect de l'Appel d'Offres. Si des informations ou des précisions additionnelles sont fournies, elles doivent faire l'objet d'un addenda.

##### **1.02.03 Participation**

L'ORGANISME PUBLIC convie les SOUMISSIONNAIRES à participer à cette rencontre. Le fait de ne pas y participer ne peut servir d'excuse ou de prétexte à des erreurs, omissions ou imperfections de la part d'un SOUMISSIONNAIRE ou du FOURNISSEUR. Chaque SOUMISSIONNAIRE est responsable de déléguer un représentant à cette rencontre. De plus, l'ORGANISME PUBLIC n'assume aucune responsabilité vis-à-vis des

SOUSSIONNAIRES qui ne se sont pas présentés à la rencontre relativement aux informations qui peuvent avoir été données lors de celle-ci.

### **1.03 Questions et clarifications**

Au moins DIX (10) jours avant la date limite du dépôt des Soumissions, le Soumissionnaire doit avoir porté par écrit le cas échéant, à l'attention du Gestionnaire du Dossier toute demande de précision visant l'Appel d'Offres. Suite à l'analyse d'un tel avis de la part d'un Soumissionnaire et advenant le cas où le DONNEUR D'ORDRE juge qu'il en tient compte, le Document d'Appel d'Offres est alors modifié par le biais d'un Addenda, lequel est transmis à tous les Soumissionnaires qui se sont dûment inscrits pour l'obtention dudit Document d'Appel d'Offres.

### **1.04 Addenda**

#### **1.04.01 Modification**

Toute correction ou modification des Documents d'Appel d'Offres doit faire l'objet d'un Addenda. Tout Addenda transmis en conformité avec les présentes devient partie intégrante des Documents d'Appel d'Offres.

#### **1.04.02 Report d'échéance**

Si un Addenda est susceptible d'avoir une influence sur les prix, il doit être transmis au moins SEPT (7) jours avant la date limite de réception des Soumissions; si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des Soumissions doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

### **1.05 Soumission**

#### **1.05.01 Règles de présentation**

##### **a) Langue**

La Soumission doit être rédigée en français.

##### **b) Formulaires**

La Soumission doit être présentée sur le Formulaire de Soumission officiel fourni à l'annexe 0.01.14 de l'Appel d'Offres, accompagné de tous ses annexes ou autres documents exigés dans l'Appel d'Offres. Tous les champs en blanc dans le Formulaire de Soumission doivent être remplis. Toute rature ou correction doit porter les initiales du signataire autorisé, le cas échéant. Le Formulaire de Soumission ainsi que le formulaire « Attestation relative à la

Probité du Soumissionnaire » doivent être signés aux endroits prévus à cet effet par la ou les personnes autorisées.

**c) Contenu de la Soumission**

Chaque offre doit comporter une offre qualitative et une offre financière qui doivent être remises séparément selon les modalités prescrites au point e) de la présente clause. Le SOUMISSIONNAIRE doit utiliser le document «Questionnaire d'évaluation de la qualité» et le formulaire «Bordereau de Prix» fournis dans le Formulaire de Soumission pour présenter respectivement son offre qualitative et son offre financière. Le prix unitaire prévaut sur le prix total offert; par conséquent, dans le cas de divergence entre ce prix unitaire, la quantité indiquée et le prix total de l'item, l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de corriger les erreurs de calcul dans les opérations mathématiques et ainsi établir le prix pour fins d'adjudication.

**d) Documents à joindre**

Le SOUMISSIONNAIRE doit joindre au Formulaire de Soumission les documents suivants :

- i) le formulaire « Bordereau de Prix »;
- ii) le formulaire « Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire »;
- iii) le Questionnaire d'évaluation de la qualité;
- iv) l'attestation de Revenu Québec, s'il a un établissement au Québec;
- v) le formulaire « Absence d'établissement au Québec », s'il n'a pas d'établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;
- vi) un extrait de résolution;

**e) Enveloppe**

L'offre qualitative et l'offre financière doivent être transmises selon le principe de la double enveloppe, c'est-à-dire dans une enveloppe extérieure contenant deux enveloppes distinctes et scellées, portant respectivement les mentions «Enveloppe A - offre qualitative» et «Enveloppe B - offre financière». L'ensemble des documents demandés, à l'exception du formulaire «Bordereau de Prix», doivent être soumises dans l'enveloppe A. L'enveloppe A (offre qualitative) ne doit comporter aucune indication de prix sous peine d'entraîner le rejet

automatique de la Soumission. Le formulaire «Bordereau de Prix» doit être soumis dans l'enveloppe B (offre financière).

**f) Exemplaires**

**Enveloppe A :**

UN (1) clé USB comportant chacune l'offre technique et identifiées au nom du SOUMISSIONNAIRE;

UN (1) original papier recto-verso de l'offre technique.

**Enveloppe B**

UN (1) clé USB comportant chacune l'offre financière et identifiées au nom du SOUMISSIONNAIRE;

UN (1) original papier recto-verso de l'offre financière.

**g) Identification**

Le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer, sur chacune des enveloppes scellées portant respectivement les mentions *Enveloppe A - offre qualitative* et *Enveloppe B - offre financière*, le nom et l'adresse du Soumissionnaire et placer le tout dans une enveloppe extérieure portant les informations suivantes :

Nom du soumissionnaire  
Adresse  
Ville (Province) Code postal



Groupe d'approvisionnement en commun de l'Est-du-Québec - section Estrie  
295, rue Olivier  
Sherbooke Qc J1H 1X4

SOUMISSION  
Appel d'offres n°: 2012-251-01-01  
Titre du dossier : ÉCHOGRAPHE POUR LA RADIOLOGIE POLYVALENTS-VASCULAIRES  
Date limite de la réception des Soumissions : **7 août 2012**  
Date et heure de l'ouverture des Soumissions : **7 août 2012 à 14 :00**

#### **h) Règles d'interprétations du Formulaire de Soumission**

Les règles suivantes s'appliquent pour interpréter le Formulaire de Soumission:

- i) En cas de divergence entre le document papier et le document électronique, le document papier a préséance;
- ii) Toute rature ou correction apportée à la Soumission doit être paraphée par le signataire de la Soumission;
- iii) Le SOUMISSIONNAIRE doit faire référence à la numérotation utilisée dans l'Appel d'Offres dans la présentation de sa Soumission.

#### **i) Transmission électronique**

Les Soumissions transmises par télécopieur ou de façon électronique (par courriel) ne sont pas considérées.

#### **1.05.02 Heures d'ouverture des bureaux**

Les heures d'ouverture des bureaux de l'ORGANISME PUBLIC pour la réception des Soumissions sont : de 8:30:00 à 16:30:00.

#### **1.05.03 Réception des soumissions**

Pour être valides et considérées, les Soumissions doivent être adressées à M. Jean-Sébastien Ouimette et reçues au plus tard :

DATE : **7 août 2012;**

HEURE : **14:00:00** (*l'heure de réception d'une Soumission est réputée être celle indiquée par l'horodateur de l'ORGANISME PUBLIC qui se trouve au bureau de réception des Soumissions*);

LIEU : Groupe d'approvisionnement en commun de l'Est-du-Québec - section Estrie  
295, rue Olivier  
Sherbooke Qc J1H 1X4.

#### **1.05.04 Échéance**

La date et l'heure pour le dépôt des Soumissions sont de rigueur. Les Soumissions reçues après la date et l'heure prévues ou reçues dans un lieu autre que celui indiqué sont

automatiquement déclarées non-conformes et retournées à l'expéditeur sans avoir été ouvertes. Il appartient au SOUMISSIONNAIRE de fournir la preuve de dépôt de sa Soumission dans le délai imparti et au lieu indiqué.

#### **1.05.05 Durée de validité**

Toute Soumission demeure valide pour toute la durée de l'Appel d'Offres prévue à la partie 15.00. L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de prolonger la durée de validité de la Soumission par l'envoi d'avis de prolongation aux SOUMISSIONNAIRES.

#### **1.05.06 Attestation de Revenu Québec**

##### **a) Présence d'un établissement au Québec**

Tout SOUMISSIONNAIRE ayant un établissement au Québec doit transmettre à l'organisme public, avec sa Soumission, une attestation délivrée par Revenu Québec au cours des QUATRE-VINGT-DIX (90) jours précédant la date et l'heure limites de réception des Soumissions. Cette attestation indique que, à sa date de délivrance, le SOUMISSIONNAIRE a produit les déclarations et les rapports qu'il devrait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte payable en souffrance à l'endroit de Revenu Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

##### **b) Absence d'un établissement au Québec**

Tout SOUMISSIONNAIRE n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit, en lieu et place de l'attestation de Revenu Québec, remplir et signer le formulaire « Absence d'établissement au Québec » annexé au Formulaire de Soumission.

#### **1.05.07 Sous-traitance**

Si le SOUMISSIONNAIRE veut confier la fourniture d'un ou des Biens visés par l'Appel d'Offres à des sous-traitants, il doit fournir dans sa Soumission une liste indiquant le nom, l'adresse, ainsi que toute l'information pertinente sur ceux-ci. Le cas échéant, les sous-traitants doivent répondre aux conditions d'admissibilité prévues à la clause 1.07. Le non-respect d'une condition d'admissibilité par un sous-traitant est considéré comme un non-respect par le SOUMISSIONNAIRE.

#### **1.05.08 Proposition de groupe**

L'ORGANISME PUBLIC désire faire affaire avec un seul SOUMISSIONNAIRE pour tous les aspects du Contrat. Par conséquent, s'il y a plusieurs fournisseurs associés, ils doivent identifier un SOUMISSIONNAIRE. Les autres fournisseurs sont, quant à eux, identifiés comme des sous-traitants du SOUMISSIONNAIRE, ce dernier étant seul responsable de ses sous-traitants. Le cas échéant, les dispositions prévues à la clause 1.05.07 s'appliquent.

#### **1.05.09 Correction et retrait**

Le SOUMISSIONNAIRE peut corriger, amender ou annuler sa Soumission avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des Soumissions, par lettre recommandée, sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai prescrit.

#### **1.05.10 Propriété des Soumissions**

La Soumission présentée ainsi que les documents afférents demeurent la propriété matérielle de L'ORGANISME PUBLIC et ne sont pas remis au SOUMISSIONNAIRE, à l'exception des Soumissions reçues en retard. Ces Soumissions sont réexpédiées non décachetées aux SOUMISSIONNAIRES concernés.

### **1.06 Ouverture des Soumissions**

Les Soumissions sont ouvertes publiquement, en présence d'un témoin, à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions. Les SOUMISSIONNAIRES peuvent assister à l'ouverture des Soumissions. Le gestionnaire du dossier ou son représentant ouvre les enveloppes et divulgue à haute voix uniquement les noms des SOUMISSIONNAIRES, sous réserve de vérification ultérieure. L'ORGANISME PUBLIC rend disponible, dans les QUATRE (4) jours ouvrables de l'ouverture publique, le résultat de celle-ci dans SEAO.

### **1.07 Admissibilité**

Pour être admis à soumissionner, un SOUMISSIONNAIRE :

- a) doit posséder les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, les accréditations et les attestations nécessaires;
- b) doit avoir, au Québec ou dans un territoire visé par un Accord Intergouvernemental applicable, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;

- c) ni lui ni ses administrateurs ne doivent, au cours des cinq années précédant la date d'ouverture des Soumissions, avoir été déclarés coupables d'une infraction à la Loi fédérale sur la concurrence (L.R., 1985, ch. C-34) relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada, ou s'ils ont été déclarés coupables, ils ont obtenu un pardon pour cette infraction;
- d) ne doit pas, dans les DEUX (2) années précédant l'ouverture des Soumissions, avoir fait l'objet (i) d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de l'ORGANISME PUBLIC, (ii) d'un avis de résiliation d'un contrat antérieur pour cause de non respect des conditions ou (iii) d'un défaut d'exécution du contrat adjudgé en sa faveur;
- e) ayant un établissement au Québec doit détenir, au moment de déposer sa Soumission, une attestation délivrée par Revenu Québec au cours des QUATRE-VINGT-DIX (90) jours précédant la date et l'heure limites de réception des Soumissions;
- f) n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit présenter, avec sa Soumission, le formulaire « Absence d'établissement au Québec » dûment rempli et signé par une personne autorisée;
- g) doit respecter, le cas échéant, toute autre condition d'admissibilité indiquée dans les Documents d'Appel d'Offres.

Toute Soumission qui ne répond pas aux conditions d'admissibilité susmentionnées est déclarée inadmissible et automatiquement rejetée.

## **1.08 Conformité**

### **1.08.01 Cas de rejet**

Une Soumission est rejetée pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) si la Soumission n'est pas présentée à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées pour la réception des Soumissions;
- b) si la Soumission n'est pas rédigée en français;
- c) si le Formulaire de Soumission et le formulaire « Attestation de non Collusion et de non Condamnation » ne sont pas signés par une personne autorisée;
- d) si les ratures ou les corrections apportées aux montants de la Soumission ne sont pas paraphées par la personne autorisée;

- e)* si le prix soumis et la démonstration de la qualité ne sont pas présentés sous pli séparé;
- f)* si la Soumission est assujettie à une condition ou restriction;
- g)* si toute autre condition de conformité indiquée dans les Documents d'Appel d'Offres comme entraînant le rejet d'une Soumission n'est pas respectée.

#### **1.08.02 Décision**

##### **a) Seule autorité**

L'ORGANISME PUBLIC est seul juge de la conformité d'une Soumission.

##### **b) Pouvoir discrétionnaire**

Toute omission ou erreur relativement à une condition autre que celles visées à la clause 1.08.01 en regard de la Soumission n'entraîne pas le rejet de cette Soumission, à condition que le SOUMISSIONNAIRE la corrige à la satisfaction de l'ORGANISME PUBLIC dans le délai accordé par celui-ci. Cette correction ne peut entraîner une augmentation des prix soumis.

##### **c) Choix**

L'ORGANISME PUBLIC, lorsqu'une Soumission comporte certains éléments de non-conformité, a les choix suivants :

- i)* accepter la Soumission à la condition que le SOUMISSIONNAIRE la corrige à la satisfaction de l'ORGANISME PUBLIC dans le délai accordé par celui-ci; ou
- ii)* rejeter la Soumission.

#### **1.09 Évaluation des Soumissions**

##### **1.09.01 Règles**

Les Soumissions sont évaluées à partir des seuls renseignements qu'elles contiennent et des procédures prévues à l'Appel d'Offres.

## **1.09.02 Vérification**

### **a) Conformité**

Lors de la période de l'analyse des Soumissions, le SOUMISSIONNAIRE doit, sur demande, permettre au représentant de l'ORGANISME PUBLIC de vérifier la conformité de sa Soumission par rapport aux exigences des Documents d'Appel d'Offres.

### **b) Références**

L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de vérifier les références de clients fournies par le SOUMISSIONNAIRE. Si ces références sont trompeuses, fausses ou inexactes, la Soumission peut être rejetée.

### **c) Démonstration**

Sans limiter la généralité de ce qui précède, L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de procéder à des essais et à des évaluations afin de s'assurer que les produits offerts répondent aux exigences des Documents d'Appel d'Offres. L'ORGANISME PUBLIC peut également demander au SOUMISSIONNAIRE de lui transmettre, dans un délai de 5 jours ouvrables, tout échantillon de Biens visés par la Soumission, ou lui demander une démonstration de la conformité de ces biens. L'ORGANISME PUBLIC peut en outre demander au SOUMISSIONNAIRE d'effectuer une visite de ses installations.

### **d) Délai**

Sous réserve de la vérification des références, toute démonstration particulière ou visite requise par l'ORGANISME PUBLIC auprès du SOUMISSIONNAIRE doit faire l'objet d'un préavis de jours.

### **e) Compensation**

Aucune compensation n'est accordée au SOUMISSIONNAIRE pour toute démonstration supplémentaire requise par l'ORGANISME PUBLIC, le cas échéant.

### **f) Effet**

Toute vérification de la conformité d'une Soumission, ou toute démonstration complémentaire effectuée par l'ORGANISME PUBLIC n'a aucunement pour effet de limiter la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE de se conformer aux Documents d'Appel d'Offres, dans le cas où le Contrat lui serait adjugé.

### **1.09.03 Comité de sélection**

L'évaluation des Soumissions est de la responsabilité d'un comité de sélection qui procède à l'évaluation selon des critères et une grille définie à l'annexe 1.09.03A des présentes. Il est donc essentiel que le SOUMISSIONNAIRE développe, de façon précise et ordonnée, les éléments de réponse aux critères fixés en démontrant à l'égard de chacun d'eux son aptitude à exécuter le Contrat.

### **1.09.04 Conditions et modalités d'évaluation de la qualité**

Le comité de sélection applique les règles suivantes pour évaluer la qualité des Soumissions :

- a) le comité de sélection évalue la qualité des Soumissions sans connaître les prix soumis;
- b) le comité de sélection détermine dans quelle mesure les Soumissions répondent aux exigences des Documents d'Appel d'Offres et évalue celles-ci à partir des seuls renseignements qu'elles contiennent;
- c) si nécessaire, l'ORGANISME PUBLIC obtient des précisions sur l'un ou l'autre des renseignements fournis dans une des Soumissions;
- d) chaque critère retenu à la grille d'évaluation est évalué sur une échelle de 0 à 100 points et est pondéré en fonction de son importance relative pour la réalisation du Contrat. La somme des poids des critères est égale à 100 %;
- e) un SOUMISSIONNAIRE qui, dans sa Soumission, omet de fournir l'information sur un critère donné, obtient 0 point pour ce critère; d'autre part, le « niveau de performance acceptable » pour un critère, lequel correspond aux attentes minimales pour le critère, équivaut à 70 points;
- f) la note finale pour la qualité d'une Soumission est la somme des notes pondérées obtenues pour chacun des critères, lesquelles sont déterminées en multipliant la note obtenue pour un critère par le poids de ce critère;
- g) le comité de sélection considère les offres de prix des SOUMISSIONNAIRES dont la Soumission est acceptable et dont la note finale pour la qualité a atteint un minimum de 70 points;
- h) le ou les critères sont identifiés à la partie 1 de la grille d'évaluation comme exigeant l'obtention d'un minimum de 70 points; la Soumission qui n'atteint pas le minimum

exigé pour l'un ou l'autre de ces critères est rejetée; le cas échéant, le comité de sélection ne poursuit pas l'évaluation d'une telle Soumission;

- i) si, à la suite d'une évaluation de la qualité, un seul SOUMISSIONNAIRE a présenté une Soumission acceptable, le comité de sélection ne prend pas connaissance du prix et laisse au dirigeant de l'ORGANISME PUBLIC le soin de déterminer s'il y a lieu de poursuivre ou non le processus d'adjudication.

#### **1.09.05 Détermination du prix**

##### **a) Ouverture des enveloppes de prix**

Seules les enveloppes de prix des SOUMISSIONNAIRES dont la Soumission est acceptable sont ouvertes. Les enveloppes de prix des Soumissions non acceptables, c'est-à-dire dont la note finale est inférieure à 70 points, sont retournées non décachetées aux SOUMISSIONNAIRES qui les ont présentées.

##### **b) Considération**

Le prix ajusté le plus bas est déterminé selon les règles suivantes :

- i) l'organisme public détermine la valeur en pourcentage du paramètre  $K = 20\%$  dans la grille d'évaluation jointe aux Documents d'Appel d'Offres; ce paramètre représente ce que l'ORGANISME PUBLIC est prêt à payer de plus pour passer d'une Soumission de 70 points à une Soumission de 100 points, et ce, sur l'ensemble des critères;
- ii) l'ORGANISME PUBLIC entérine le calcul du coefficient d'ajustement pour la qualité selon la formule inscrite dans la grille d'évaluation, à partir du paramètre  $K$  et de la note finale obtenue par chaque SOUMISSIONNAIRE pour la qualité;
- iii) le comité de sélection prend ensuite connaissance des prix présentés dans les Soumissions acceptables;
- iv) le comité entérine le calcul du prix ajusté selon la formule inscrite dans la grille d'évaluation.

##### **c) Corrections**

L'ORGANISME PUBLIC corrige s'il y a lieu, les erreurs de calcul de la Soumission présentant le prix le plus bas. Toutefois, ces corrections ne peuvent avoir pour effet de modifier un prix soumis dans le Bordereau de Prix. Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'ORGANISME PUBLIC peut notamment ajouter un prix unitaire omis,

considérant que cet ajout n'a pas d'incidence sur le prix global.. Ces corrections se font, le cas échéant, selon les modalités suivantes :

- i)* le Bordereau de Prix de tous les SOUMISSIONNAIRES ayant présenté une Soumission rencontrant le « niveau de performance acceptable » lors de l'évaluation de la qualité est vérifié et, le cas échéant, les corrections décrites ci-dessus sont effectuées;
- ii)* si, malgré la correction de l'offre de prix, le SOUMISSIONNAIRE initialement retenu demeure au premier rang, le prix corrigé devient partie intégrante de la Soumission;
- iii)* si la correction de l'offre de prix modifie le rang du SOUMISSIONNAIRE initialement retenu, celui-ci n'est plus considéré.

## **1.10 Adjudication**

### **1.10.01 Réserve**

L'ORGANISME PUBLIC ne s'engage pas à accepter l'une ou l'autre des Soumissions reçues dans le cadre de l'Appel d'Offres.

### **1.10.02 Règle**

Sous réserve des dispositions de la clause 1.10.01 des présentes, l'ORGANISME PUBLIC adjuge un Contrat au SOUMISSIONNAIRE qui a obtenu le prix ajusté le plus bas ainsi qu'un contrat à tous les SOUMISSIONNAIRES qui ont obtenu un prix ajusté ne dépassant pas le prix ajusté le plus bas de DIX POURCENT (10 %). Toutefois, le Coût Global Soumis de chacun des SOUMISSIONNAIRES ainsi retenus ne peut dépasser de plus de QUINZE POURCENT (15 %) le Coût Global Soumis du SOUMISSIONNAIRE ayant obtenu le prix ajusté le plus bas.

### **1.10.03 Avis d'adjudication**

L'ORGANISME PUBLIC avise par écrit le SOUMISSIONNAIRE retenu qu'il est le FOURNISSEUR retenu.

## **2.00 EXIGENCES QUANT AU PRIX**

### **2.01 Présentation des prix soumis**

#### **2.01.01 Coût de base**

Les sommes d'argent proposées dans la Soumission ne doivent pas comprendre la Taxe sur les produits et services (TPS) et la Taxe de vente du Québec (TVQ). Le SOUMISSIONNAIRE doit cependant préciser s'il s'agit d'un bien taxable.

#### **2.01.02 Élaboration du prix**

Les prix soumis doivent respecter les exigences suivantes :

- a) en conformité avec le Bordereau de Prix, le SOUMISSIONNAIRE doit indiquer, en fonction des quantités estimées inscrites par l'ORGANISME PUBLIC, les prix unitaires qu'il soumet dans le cadre de l'Appel d'Offres. Chaque prix unitaire soumis doit être multiplié respectivement par les quantités préalablement indiquées par l'ORGANISME PUBLIC au Bordereau de Prix et le tout additionné pour obtenir un seul montant global aux fins de la détermination de la plus basse Soumission conforme;
- b) les prix soumis sont applicables à des Biens neufs.

#### **2.01.03 Inclusions et exclusions**

À moins d'indication contraire, les Prix soumis signifient un prix « DDP » (Adresse de livraison) au(x) point(s) de livraison de l'ORGANISME PUBLIC. Par conséquent, le SOUMISSIONNAIRE doit notamment assumer tous les frais d'emballage, de transport, d'entreposage, de licences, d'assurance, de courtage, de douanes, de déchargement du matériel et tous les risques qu'il peut encourir jusqu'à la livraison au lieu convenu. Les prix soumis doivent en outre inclure le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaires à l'exécution du Contrat de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement, les profits et les autres frais indirects inhérents au contrat.

### **2.02 Maintien**

- a) Si un seul ADJUDICATAIRE est retenu, les prix sont fermes pour toute la durée du Contrat;
- b) Si plusieurs ADJUDICATAIRES sont retenus, les prix sont valides pour toute la durée du contrat pour les CLIENTS identifiés sous la rubrique Mandats fermes à l'annexe

0.01.08 des présentes. Pour les CLIENTS identifiés sous la rubrique Mandats d'intention et d'autres CLIENTS, ces mêmes prix seront valides pour une période de VINGT-QUATRE (24) mois à compter de la date d'adjudication initiale.

- c) pour tout autre établissements de santé de la province de Québec, incluant les Mandats d'intention non-réalisés pendant la période initiale de VINGT-QUATRE (24) mois, désirant se prévaloir de cet Appel d'Offres, l'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit d'inviter les SOUMISSIONNAIRES dont les Soumissions ont été jugées acceptables à soumettre de nouveaux Bordereaux de Prix. L'ORGANISME PUBLIC reprend alors le calcul indiqué à l'article 1.09.05 avec le nouveau Coût Global Soumis et la note de qualité obtenue lors du premier exercice. L'ORGANISME PUBLIC établit alors une nouvelle liste d'ADJUDICATAIRES selon la règle indiquée à l'article 1.10.02.

### **2.03 Demande de prix**

Pendant la durée du contrat, le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit, pour les établissements qui voudraient acquérir des équipements, de procéder à des demandes de prix aux soumissionnaires ayant obtenu la note de passage.

## **3.00 INDICATIONS QUANT AUX MODALITÉS DE PAIEMENT**

Les modalités de paiement sont celles définies dans le Contrat.

## **4.00 EXIGENCES QUANT AUX SÛRETÉS**

### **4.01 Garantie de soumission**

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'aucune garantie de soumission n'est requise par les présentes.

### **4.02 Garantie d'exécution**

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'aucune garantie d'exécution n'est requise par les présentes.

## **5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES**

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'à l'exception des attestations unilatérales qui peuvent apparaître dans les parties 6.00 et 7.00 des présentes, aucune autre attestation de

quelque nature que ce soit est requise ou faite par les PARTIES dans le cadre de l'Appel d'Offres.

## **6.00 ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC**

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'il ne fournit aucune attestation de quelque sorte que ce soit par les présentes.

## **7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE**

Les attestations qui suivent sont pour le bénéfice de l'ORGANISME PUBLIC et elles font partie intégrante de toute Soumission déposée dans le cadre de l'Appel d'Offres. Toute tentative de dérogation, dans le texte d'une Soumission, constitue un motif de rejet de celle-ci, sans autre avis ou formalité.

### **7.01 Statut**

Le SOUMISSIONNAIRE confirme qu'il a respecté toutes ses obligations de publicité légale dans les juridictions où il possède des actifs ou exploite une entreprise afin de maintenir son état de conformité et de régularité et, s'il est une personne morale de droit de privé, confirme qu'il est dûment constitué.

### **7.02 Capacité**

Le SOUMISSIONNAIRE possède tous les droits, pouvoirs et autorité pour être PARTIE au Contrat et pour exécuter toutes ses obligations en vertu des présentes, et il n'existe aucune restriction d'ordre légal ou contractuelle lui interdisant d'exécuter le Contrat.

### **7.03 Information privilégiée**

Le SOUMISSIONNAIRE déclare qu'au meilleur de sa connaissance, il ne dispose pas d'une information privilégiée susceptible de lui conférer un avantage par rapport à ses concurrents dans le cadre de l'Appel d'Offres.

### **7.04 Arrangement avec concurrents**

Le SOUMISSIONNAIRE a établi sa Soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent au sujet de l'Appel d'Offres tel qu'il le déclare dans le formulaire *Attestation relative à la Probité du Soumissionnaire* ou, s'il a établi sa Soumission après avoir conclu une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents, les noms desdits concurrents et les détails de ladite entente ou dudit arrangement apparaissent en annexe à sa Soumission.

## **8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)**

### **8.01 Information confidentielle**

#### **8.01.01 Assujettissement**

La collecte et l'utilisation des Renseignements Personnels et des Renseignements Confidentiels s'effectuent dans le cadre de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1), ci-après désignée « Loi sur l'accès », et sous réserve des exceptions qui y sont prévues.

#### **8.01.02 Accès**

Aux fins de l'évaluation et de la validation des Soumissions soumises dans le cadre de l'Appel d'Offres, des Renseignements Personnels et Confidentiels peuvent être recueillis et transmis par le SOUMISSIONNAIRE tels que certains renseignements d'affaires. Lorsque de tels renseignements sont transmis, ils sont accessibles au personnel concerné de l'ORGANISME PUBLIC.

## **9.00 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC**

L'ORGANISME PUBLIC s'engage, dans le cadre de l'Appel d'Offres, à se conformer à toutes les obligations qui lui incombent en vertu de la loi, de l'équité et des usages.

## **10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE**

### **10.01 Instructions aux SOUMISSIONNAIRES**

Outre les obligations particulières mentionnées dans cette partie, le SOUMISSIONNAIRE doit respecter toutes les instructions établies aux clauses 1.01 et suivantes des présentes.

### **10.02 Documents d'Appel d'Offres**

#### **10.02.01 Examen**

Le SOUMISSIONNAIRE, afin de se conformer aux exigences, doit examiner tous les Documents d'Appel d'Offres. Il doit s'assurer que les Documents d'Appel d'Offres contiennent toutes les pages de tous les documents. Toute omission complète ou partielle d'articles ou toute page manquante, doit être portée à l'attention immédiate du gestionnaire

du dossier. À moins d'avis contraire de sa part, avant l'ouverture des Soumissions, il est présumé que tous les documents nécessaires lui sont parvenus.

#### **10.02.02 Reconnaissance et acceptation**

Par le dépôt de sa Soumission, le SOUMISSIONNAIRE reconnaît avoir pris connaissance de chacune des clauses des Documents d'Appel d'Offres. Il accepte les obligations stipulées au Contrat sans restriction ou réserve.

#### **10.03 Langue d'usage**

Toutes les étapes du processus d'acquisition doivent se dérouler en français. Les documents d'acquisition et ceux qui accompagnent les biens et services, ainsi que les inscriptions sur le produit acquis, sur son contenant et sur son emballage, sont en français. De plus, lorsque l'emploi d'un produit ou d'un appareil nécessite l'usage d'une langue, celle-ci doit être le français.

#### **10.04 Frais de Soumission**

Le SOUMISSIONNAIRE doit assumer tous les frais relatifs à la préparation et au dépôt de sa Soumission ainsi que ceux occasionnés par la présentation de ses Biens, le cas échéant. Le SOUMISSIONNAIRE n'a donc droit à aucun dédommagement relativement à ces frais.

#### **10.05 Devis**

##### **a) Exigences**

Le SOUMISSIONNAIRE doit consulter l'annexe 0.01.10 afin de répondre aux exigences du Devis.

##### **b) Quantités indicatives**

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît que les quantités de Biens indiquées au Devis ou au Bordereau de Prix ne le sont qu'à titre indicatif seulement.

#### **10.06 Irrévocabilité**

Toute Soumission déposée en réponse à l'Appel d'Offres est, à compter de l'ouverture des Soumissions, irrévocable.

## **11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

L'ORGANISME PUBLIC confirme que l'Appel d'Offres ne requiert aucune disposition particulière.

## **12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **12.01 Avis**

Tous les avis de l'ORGANISME PUBLIC dans le cadre de cet Appel d'Offres, y compris tout Addenda, sont transmis par l'entremise du service électronique d'appel d'offres (SEAO). Il est de la responsabilité du SOUMISSIONNAIRE de consulter ce babillard électronique afin de prendre connaissance de tels avis en temps opportun. Seules les informations transmises par écrit, soit par le gestionnaire du dossier, soit par son représentant, peuvent lier l'ORGANISME PUBLIC qui décline toute responsabilité à l'égard de toute information obtenue d'une autre source.

### **12.02 Élection**

Les PARTIES conviennent, pour toute réclamation ou poursuite judiciaire pour quelque motif que ce soit relativement à l'Appel d'Offres, de choisir, selon le cas, le district judiciaire du siège social du seul Établissement Participant impliqué ou, lorsqu'il y a plus qu'un Établissement Participant impliqué, celui de l'ORGANISME PUBLIC, comme le lieu approprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires, à l'exclusion de tout autre district judiciaire qui peut avoir juridiction sur un tel litige selon les prescriptions de la Loi.

## **13.00 EXPIRATION**

L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de mettre fin à l'Appel d'Offres en tout temps, sans indemnité, par la publication d'un avis.

## **14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR**

L'Appel d'Offres est réputé débiter à compter de la date de diffusion de l'Avis d'Appel d'Offres dans le SEAO.

**15.00 DURÉE**

La procédure d'Appel d'Offres se termine à la plus rapprochée des dates suivantes :

- a) le jour où l'ORGANISME PUBLIC décide unilatéralement d'y mettre fin;
- b) le jour de l'envoi par l'ORGANISME PUBLIC d'un Avis d'adjudication du Contrat à l'adjudicataire; ou
- c) CENT-VINGT (120) jours à compter de la date prévue pour le dépôt des Soumissions;

étant entendu qu'à compter de cette date, les SOUMISSIONNAIRES ne sont plus liés par leur Soumission.

**16.00 PORTÉE**

Les Documents d'Appel d'Offres lient et sont au bénéfice des PARTIES.

**ANNEXE A – LISTE DES ÉTABLISSEMENTS PARTICIPANTS**

**Besoins des établissements 2012-251-01-01 Échographes polyvalents vasculaires**

Établissements et régions	Mandat ferme	Mandat d'intention
CSSS BAIE DES CHALEURS (01)	1	
CSSS DU ROCHER-PERCÉ (01)		1
CSSS DE LA HAUTE-GASPÉSIE (01)		1
CSSS DE CHICOUTIMI (02)		3
CSSS LAC ST-JEAN-EST (02)	1	
CSSS MARIA CHAPDELAINE (02)		1
CSSS DOMAINE-DU-ROY (02)	1	
CSSS DE BEAUCE (03)		2
CSSS MASKINONGE (04)		1
CSSS DRUMMOND (04)	1	
CSSS DE L'ÉNERGIE (04)		1
CHUS (05)	2	5
CH ST-MARY (06)	2	
CHUM (06)	4	7
CENTRE UNIVERSITAIRE SANTE MCGILL (06)	2	
CSSS D'AHUNTSIC ET MTL NORD (06)	3	
HOPITAL GÉNÉRAL JUIF (06)	2	1
CHU STE-JUSTINE (06)	2	2
HOPITAL MAISONNEUVE-ROSEMONT (06)	1	
CSSS VALLÉE DE LA GATINEAU (07)	2	
CSSS DU TEMISCAMINGUE (07)	1	
CSSS DE MANICOUAGAN (09)		1
CSSS DU SUD DE LANAUDIÈRE (14)		1

Établissements et régions	Mandat ferme	Mandat d'intention
CSSS DU LAC-DES-DEUX-MONTAGNES (15)		2
CSSS D'ARGENTEUIL (15)	1	
CSSS DES SOMMETS (15)		1
CSSS JARDINS-ROUSSILLON (16)	1	
CSSS HAUT-RICHELIEU-ROUVILLE (16)		2
CSSS RICHELIEU-YAMASKA (16)		1
CSSS LA POMMERAIE (16)		1
CSSS CHARLES-LEMOYNE (16)	2	
Ajouts disponibles:		4
<b>TOTAL:</b>	<b>29</b>	<b>38</b>

## ANNEXE 0.01.10– DEVIS

### Introduction

Le DONNEUR D'ORDRE désire acquérir 67 échographes pour couvrir les besoins de plusieurs établissements sociosanitaires du Québec.

Ils doivent répondre aux caractéristiques minimales décrites à l'annexe A32012-251-01-01 DÉCLARATION DE CONFORMITÉ.

Le système, de haut de gamme, doit être conçu et prévu pour effectuer des examens d'échographie à application polyvalente et vasculaire

L'aspect fonctionnel de l'équipement sera un important critère de sélection. Par fonctionnel, on entend un équipement présentant une excellente ergonomie tout en permettant l'obtention d'une qualité d'image optimale pour réaliser l'examen. Les interfaces usager devront être conviviales, intuitives et faciles d'utilisation.

### Rehaussement de l'équipement – non obsolescence

Le Soumissionnaire doit aviser le DONNEUR D'ORDRE de tout rehaussement, toute modification ou toute substitution du Bien soumis avant la date de livraison. Il s'engage à faire une offre d'échange incluant le crédit 100% du montant d'achat s'il venait à mettre en marché un modèle de remplacement dans l'année qui suivra la livraison.

### Installation et mise en marche

Le Soumissionnaire doit procéder à l'installation complète de l'équipement comprenant notamment l'assemblage, le montage, le calibrage, les interconnexions avec les systèmes d'information de l'acquéreur ainsi que toutes autres manipulations requises.

Le Soumissionnaire procède à la mise en marche de l'équipement.

Le Soumissionnaire doit démontrer que l'équipement rencontre les critères de performance et les spécifications décrits dans sa soumission.

Les fournitures et les accessoires requis pour la mise en marche de l'équipement sont à la charge du Soumissionnaire.

#### a) Matériel d'emballage

Le Soumissionnaire s'engage à récupérer, à ses frais, le matériel d'emballage de l'équipement.

#### b) Alimentation

Lorsqu'un régulateur ou un filtre d'alimentation électrique ou un bloc d'alimentation ininterrompue est requis, le Soumissionnaire doit fournir, sans frais, cette composante.

### **C) Installation électrique**

L'alimentation électrique, les boîtes de raccords et les conduits pour les câbles d'interconnexion sont fournis par le DONNEUR D'ORDRE. Tous les câbles et composantes électriques/électronique nécessaires au bon fonctionnement du système doivent être fournis par le soumissionnaire.

### **Documents de service**

Les documents de service devront contenir toute documentation technique traitant des circuits électroniques, de l'assemblage mécanique et des interfaces entre les divers éléments constituant l'équipement, incluant toute la documentation requise pour assurer l'entretien préventif et correctif de toutes les composantes de l'équipement, y compris celles qui ne sont pas fabriquées par l'adjudicataire. Ceci inclut:

- les plans électroniques et mécaniques;
- les schémas et manuels explicatifs;
- les listes de pièces;
- les explications des méthodes de calibrage et de vérification et leurs fréquences;
- Les procédures d'entretien préventif, correctif et de contrôle qualité et leurs fréquences;
- les bulletins techniques de mise à jour, addenda, etc.
- Les copies des logiciels installés dans le système.

Ceci inclut aussi une documentation complète du système d'exploitation informatique, du logiciel de maintenance, du logiciel d'opération et du logiciel de développement, ainsi que les mots de passe s'il y a lieu.

L'obtention des guides d'entretien et des clés de service ne doit pas être conditionnelle à un contrat de service.

### **Formation technique GBM**

Le cours de formation technique GBM sera le même que celui suivi par les techniciens de service du soumissionnaire.

### **Contrats de service**

Les clauses suivantes doivent être incluses (écrites) dans les documents des contrats de services offerts.

#### **a) Niveau 1 - CONTRAT DE SERVICE COMPLET**

Couverture complète et sans franchise de toutes les pièces, des sondes (maximum de 3 remplacements de sondes par années), de la main-d'œuvre et le rehaussement des logiciels (nouvelles versions pour une même application). Les interventions auront lieu entre 8 h et 17 h du lundi au vendredi (en précisant le tarif en dehors de ces heures).

#### **b) Niveau 2 - CONTRAT DE SERVICE PARTAGÉ**

Mêmes conditions que le contrat de niveau 1, excepté la couverture des sondes qui sera de 50% ou plus. Un filtrage des appels de première ligne sera effectué par un technicien en génie biomédical du DONNEUR D'ORDRE ayant suivi le cours de formation d'entretien si requis.

**c) Niveau 3 - CONTRAT DE SONDES SEULEMENT**

Couverture sans franchise de toutes les sondes (maximum de 3 remplacements de sondes par années) avec un délai de livraison ne dépassant pas trois (3) jours ouvrables.

**MODALITÉS**

Le soumissionnaire devra soumettre à l'endroit prévu au formulaire de soumission un contrat de service d'une durée de sept (7) années suivant la période de garantie, et ce, pour chacun des niveaux décrits ci-après. Le soumissionnaire devra également annexer une (1) copie des contrats de service offerts dans sa soumission.

Les délais d'intervention, présence physique d'un technicien formé, ne devront pas dépasser 24 heures à la suite d'un appel de service. Advenant l'impossibilité d'un soumissionnaire de s'y conformer, le délai supplémentaire sera crédité au double du prorata sur la valeur du contrat de service pour l'établissement ou sur la durée de garantie.

Tout équipement couvert par un contrat d'entretien devra subir (au moins) une vérification préventive annuelle et se conformer aux normes de qualité de la compagnie lors de la vente des équipements. Le paiement du contrat de service ne pourra être exigé pour une période excédant 12 mois par l'adjudicataire.

Le DONNEUR D'ORDRE se réserve le droit de mettre fin à cedit contrat sur un préavis de six (6) mois, sans pénalité, et ceci, pour chacune des années mentionnées. Aucune pénalité ne pourra être exigée.

L'adjudicataire s'engage à fournir sous 48h, pour chacune de ses interventions corrective ou préventive, sous contrat ou non, un rapport écrit incluant entre autres:

- La date et l'heure de l'appel
- La description détaillée du problème
- La description détaillée du travail effectué
- La date et l'heure de remise en service clinique

**GARANTIE DE SUPPORT**

Le soumissionnaire s'engage à ce que toutes les pièces et le service restent disponibles pour une période d'au moins 8 ans après le début de la garantie. Un avis écrit de la fin du support (pièces et/ou main d'œuvre) de l'équipement devra être transmis au moins un (1) an avant l'échéance.

Dans l'éventualité où le service cesse avant le délai auquel le soumissionnaire s'est engagé à garantir le service en signant sa soumission, celui-ci dédommagera en argent l'établissement au prorata temporis de la valeur du contrat d'achat de l'appareil, et ce indépendamment qu'un contrat de service soit en vigueur ou non.

**ANNEXE 0.01.14 – FORMULAIRE DE SOUMISSION**  
*(Voir FS2012-251-01-01)*

### ANNEXE 1.09.03- CRITÈRES D'ÉVALUATION

#### **Qualité de l'image 45 %, (note de passage de 70%)**

- Écho abdominal, pédiatrique et obèse
- Écho obstétrique
- Doppler
- MSK
- Mammaire
- Écho pédiatrique (autres)

#### **Applications et technologies 22 % (note de passage de 70%)**

- Vasculaire doppler, pulse, couleur, puissance
- Programmation des images et des rapports
- Quick scan mode bidimensionnel trace, couleur et échelle de gris
- Beam streer (angulation du faisceau)
- Trapézoïde
- Fonctionnalités innovantes (élastographie, Fusion des images ...)

#### **Ergonomie 10 % (note de passage de 70%)**

- Durée de démarrage et de fermeture, test avec batterie
- Interface utilisateur (panneau de contrôle, supports de sonde, positionnements de l'appareil)
- Maniabilité (poids, poigné, etc...)
- Dimensions globales (hors tout. Empreinte au sol)
- Dimension et visibilité de l'écran

#### **Pérennité de l'investissement et évaluation G.B.M. 20 %**

- Facilité de l'entretien Préventif et correctif
- Références et service
- Évaluations qualitative de l'imagerie (fantôme)

#### **Autres 3%**

- Participation aux activités radiologiques au Québec (Congrès, enseignements, forum...)

### ANNEXE 1.09.03 - CRITÈRES D'ÉVALUATION

#### a) Évaluation technique et clinique

Afin de valider les aspects de fonctionnalités et de respect des caractéristiques annoncées, une **évaluation se tiendra à l'Hôtel Delta de Sherbrooke, le 10 et 11 septembre 2012.** Les soumissionnaires prennent en charge les frais de transport et de mise en marche de leurs appareils et doivent fournir leurs propres technologues d'application.

Les accessoires (les sondes, etc.) sont exigés lors des évaluations. De plus, le Soumissionnaire doit faire les démonstrations avec les sondes exigées à l'**annexe A32010-251-01-01** (polyvalent-vasculaire

**Nous précisons que les équipements doivent être opérationnels le 10 septembre à 13 h. L'équipe de G.B.M. fera l'inventaire des équipements et les tests avec les fantômes. Certains radiologistes seront sur place et iront vous rencontrer pour prendre connaissance des équipements et vous poser des questions.**

Un technicien du Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke se chargera de valider la sécurité électrique des équipements et, par la suite, des évaluations techniques des appareils. De plus, afin de couvrir les frais de réservation, le soumissionnaire devra nous faire parvenir un chèque émis au nom de la CSRE au montant de **cinq cents (500\$), remis dans l'enveloppe « A »**, couvrant les frais pour l'emplacement servant à l'évaluation des équipements les 10 et 11 septembre 2012. Si des besoins additionnels sont requis, le soumissionnaire prendra des arrangements avec l'hôtel. Chaque compagnie devra fournir le gel, les jaquettes et les civières et tabouret pour les médecins. Pour les autres fournitures, telles que serviettes vous devrez prendre des arrangements avec l'hôtel.

#### Horaires détaillés de la semaine d'évaluation :

10 septembre 2012	13 h à 17 h	• Visite des équipements et tests des physiciens à l'hôtel Delta de Sherbrooke
11 septembre 2012	8 h 30	• Tests des radiologistes et technologues avec les patients sur les équipements d'échographes pour la radiologie (poly-vasculaire)
12 septembre 2012	9 h	• Analyse des évaluations par le comité

N.B : Afin d'être équitable lors des évaluations techniques avec fantôme, celui-ci sera fourni par le CHUS. Chaque compagnie sera tenue responsable, pour les bris apportés aux fantômes.

**ANNEXE 0.01.09 DE L'APPEL D'OFFRES N° 2012-251-01-01**

**CONTRAT D'APPROVISIONNEMENT  
EN BIENS AVEC SERVICES  
2012-251-01-01**

**ÉCHOGRAPHES POUR LA RADIOLOGIE  
POLYVALENTS-VASCULAIRES**

**CONFIDENTIEL**

*Toute reproduction partielle ou totale du présent document pour des fins autres que le présent appel d'offres est interdite sans l'autorisation écrite du donneur d'ordre.*



**TABLE DES MATIÈRES**

	<b>PAGE</b>
<b>0.00</b>	<b>INTERPRÉTATION.....9</b>
0.01	Terminologie.....9
0.01.01	Améliorations .....9
0.01.02	Appel d'Offres.....9
0.01.03	Avis d'adjudication .....9
0.01.04	Bon de Commande .....10
0.01.05	Bordereau de Prix.....10
0.01.06	Changement de contrôle.....10
0.01.07	Code Source .....10
0.01.08	Contrat.....10
0.01.09	Devis.....11
0.01.10	Documents d'Appel d'Offres .....11
0.01.11	Documentation d'Usager.....11
0.01.12	Documentation Source .....11
0.01.13	Échéancier .....12
0.01.14	Équipement.....12
0.01.15	Équipement Désigné.....12
0.01.16	Établissements Participants .....12
0.01.17	Formulaire de Soumission.....12
0.01.18	Licence .....12
0.01.19	Logiciel.....12
0.01.20	Logiciel d'Autrui.....13
0.01.21	Logiciel Développé .....13
0.01.22	Logiciel Préexistant.....13
0.01.23	ORGANISME PUBLIC .....13
0.01.24	Ouvrage .....13
0.01.25	PARTIE.....13
0.01.26	Personne .....13
0.01.27	Prestations de Services .....14
0.01.28	Propriété Intellectuelle .....14
0.01.29	Propriété Intellectuelle d'Autrui.....14
0.01.30	Propriété Intellectuelle Développée .....14
0.01.31	Propriété Intellectuelle Préexistante .....14
0.01.32	Renseignement Confidentiel .....14
0.01.33	Renseignement Personnel.....15
0.01.34	Représentants Légaux.....15
0.01.35	Services de Base.....15
0.01.36	Services Facultatifs.....15

	0.01.37	Site Autorisé.....	15
	0.01.38	Soumission.....	15
	0.01.39	Système.....	16
0.02		Préséance.....	16
0.03		Juridiction.....	16
0.04		Généralités.....	16
	0.04.01	Dates et délais.....	16
	0.04.02	Références financières.....	17
	0.04.03	Acceptation.....	17
<b>1.00</b>		<b>OBJET.....</b>	<b>17</b>
	1.01	Ouvrage.....	17
	1.02	Services.....	17
	1.02.01	Services de Base.....	17
	1.02.02	Services Facultatifs.....	18
	1.03	Licence.....	18
	1.04	Conditions.....	18
<b>2.00</b>		<b>CONTREPARTIE.....</b>	<b>18</b>
	2.01	Prix.....	18
	2.02	Ajustement.....	18
<b>3.00</b>		<b>MODALITÉS DE PAIEMENT.....</b>	<b>19</b>
	3.01	Ouvrage.....	19
	3.02	Services.....	19
	3.02.01	Service de Base.....	19
	3.02.02	Services Facultatifs.....	20
	3.03	Licence.....	20
	3.04	Lieu.....	20
	3.05	Vérification.....	20
<b>4.00</b>		<b>SÛRETÉS.....</b>	<b>20</b>
<b>5.00</b>		<b>ATTESTATIONS RÉCIPROQUES.....</b>	<b>20</b>
<b>6.00</b>		<b>ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC.....</b>	<b>21</b>
<b>7.00</b>		<b>ATTESTATIONS DU FOURNISSEUR.....</b>	<b>21</b>
	7.01	Statut.....	21
	7.02	Capacité.....	21
	7.03	Divulgateion.....	21
	7.04	Ressources.....	21
	7.05	Certification.....	21
	7.06	Homologation.....	22
	7.07	Sécurité.....	22

7.08	Logiciel .....	22
7.09	Fournisseur certifié .....	22
<b>8.00</b>	<b>OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S) .....</b>	<b>23</b>
8.01	Information confidentielle .....	23
8.02	Représentant des parties.....	23
8.03	Collaboration .....	23
8.04	Exécution complète .....	23
<b>9.00</b>	<b>OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC .....</b>	<b>24</b>
9.01	Chargé de projet.....	24
9.02	Bon de Commande .....	24
9.03	Relocalisation de l'Équipement .....	24
9.04	Risques de perte .....	24
9.05	Utilisation .....	24
9.06	Collaboration .....	24
9.07	Acceptation .....	25
	9.07.01 Acceptation provisoire .....	25
	9.07.02 Acceptation finale.....	25
	9.07.03 Options .....	25
9.08	Non-responsabilité.....	26
9.09	Licence.....	26
	9.09.01 Utilisation .....	26
	9.09.02 Interdiction .....	26
	9.09.03 Code source .....	26
<b>10.00</b>	<b>OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR.....</b>	<b>26</b>
10.01	Défaut .....	26
10.02	Engagement de confidentialité.....	27
10.03	Conflits d'intérêts .....	28
10.04	Assurance.....	28
	10.04.01 Preuve.....	28
	10.04.02 Montant .....	28
	10.04.03 Émetteur .....	28
	10.04.04 Étendue de la responsabilité.....	29
10.05	Commandes .....	29
	10.05.01 Conformité .....	29
10.06	Règle de l'art.....	29
10.07	Ressources humaines .....	29
	10.07.01 Autorité.....	29
	10.07.02 Embauche .....	29
10.08	Échéancier.....	30
	10.08.01 Respect .....	30
	10.08.02 Empêchement .....	30

10.09	Préavis d'intervention.....	30
10.10	Coût additionnel .....	30
10.11	Documentation d'Usager.....	30
10.12	Garantie de l'Ouvrage .....	30
	10.12.01 Garantie du FOURNISSEUR.....	30
	10.12.02 Exercice.....	31
	10.12.03 Perte.....	31
10.13	Entretien de l'Ouvrage.....	31
10.14	Formation.....	31
10.15	Domage à la propriété.....	31
10.16	Sous-traitance .....	31
10.17	Diligence.....	32
10.18	Soutien téléphonique .....	32
10.19	Priorités.....	32
	10.19.01 Niveaux de priorité.....	32
	10.19.02 Urgences.....	32
	10.19.03 Délais d'intervention .....	33
	10.19.04 Délai de réponse .....	33
	10.19.05 Délai de résolution .....	33
10.20	Licence.....	33
10.21	Indemnisation .....	34
	10.21.01 «Perte».....	34
	10.21.02 Portée.....	34
	10.21.03 Procédure.....	34
10.22	Programme de remboursement – frais de gestion.....	35
<b>11.00</b>	<b>DISPOSITIONS PARTICULIÈRES .....</b>	<b>35</b>
	11.01 Cession sujette à autorisation.....	35
	11.02 Cession pré-autorisée.....	36
<b>12.00</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>36</b>
	12.01 Avis.....	36
	12.02 Résolution de différends .....	36
	12.02.01 Négociations de bonne foi.....	36
	12.02.02 Médiation .....	36
	12.02.03 Arbitrage .....	37
	12.03 Modification .....	38
	12.04 Non-renonciation .....	38
<b>13.00</b>	<b>FIN DU CONTRAT.....</b>	<b>38</b>
	13.01 De gré à gré.....	38
	13.02 Sans préavis .....	38
	13.03 Avec préavis .....	39
	13.04 Changement de Contrôle .....	39

13.05	Effets de la résiliation .....	39
<b>14.00</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR.....</b>	<b>39</b>
<b>15.00</b>	<b>DURÉE .....</b>	<b>39</b>
15.01	Ouvrage.....	39
15.02	Services.....	40
15.03	Licence.....	40
15.04	Survie.....	40
15.05	Non reconduction.....	40
<b>16.00</b>	<b>PORTÉE.....</b>	<b>40</b>

**LISTE DES ANNEXES**

	<b>PAGE</b>
<b>ANNEXE A – LISTE DES ÉTABLISSEMENTS PARTICIPANTS .....</b>	<b>41</b>
<b>ANNEXE 0.01.10 – DEVIS.....</b>	<b>43</b>
<b>ANNEXE – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ .....</b>	<b>44</b>
<b>ANNEXE – GUIDE POUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS RENFERMANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....</b>	<b>45</b>
<b>ANNEXE – ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS.....</b>	<b>47</b>

**CONTRAT D'APPROVISIONNEMENT EN BIENS DE HAUTE TECHNOLOGIE** intervenu en la ville de Sherbrooke, province de Québec, Canada.

**ENTRE:** **GROUPE D'APPROVISIONNEMENT EN COMMUN DE L'EST-DU-QUÉBEC - SECTION ESTRIE**, personne morale constituée par lettres patentes accordées et enregistrées le 1<sup>er</sup> avril 2012 en vertu de la troisième partie de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38).

Le Groupe d'approvisionnement en commun est reconnu par le ministre de la Santé et des Services sociaux comme une corporation sans but lucratif représentative des établissements de santé et de services sociaux des régions suivantes :

01 Bas-Saint-Laurent; 02 Saguenay-Lac-St Jean; 03 Capitale-Nationale; 05 Estrie; 09 Côte-Nord; 10 Nord-du-Québec; 11 Gaspésie—Îles-de-la-Madeleine; 12 Chaudière-Appalaches.  
pour gouverner et administrer l'approvisionnement des biens et des services suivant l'article 383 de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (L.R.Q., c. S.-4.2) et la *Loi sur les contrats des organismes publics*, ayant sa principale place d'affaires au 295, rue Olivier, Sherbrooke, en la ville de Sherbrooke, province de Québec, J1H 1X4, agissant aux présentes en qualité de mandataire des établissements identifiés à l'annexe A des présentes, dûment autorisée à agir à cette fin, tel qu'elle le déclare;

**CI-APRÈS DÉNOMMÉE L'«ORGANISME PUBLIC »;**

**ET:** **LE FOURNISSEUR** dûment identifié dans l'Avis d'adjudication émis conformément aux modalités de l'appel d'offres portant le numéro 2012-251-01-01 s'y rapportant;

**CI-APRÈS DÉNOMMÉE LE « FOURNISSEUR »;**

**CI-APRÈS COLLECTIVEMENT DÉNOMMÉES LES « PARTIES ».**

---

## **PRÉAMBULE**

LES PARTIES DÉCLARENT CE QUI SUIT :

- A) L'ORGANISME PUBLIC a lancé l'Appel d'Offres portant le numéro 2012-251-01-01, se rapportant à l'approvisionnement de équipements d'échographie de dernière technologie;
- B) Le FOURNISSEUR a répondu à cet Appel d'Offres et a présenté à cette fin une soumission conforme aux exigences fixées à cet égard dans l'Appel d'Offres;
- C) La soumission présentée par le FOURNISSEUR a été retenue comme étant la plus avantageuse;
- D) Les PARTIES doivent maintenant procéder à l'exécution du Contrat visé par cet Appel d'Offres, étant entendu que toute information supplétive figurant dans l'Appel d'Offres ainsi que la soumission déposée par le FOURNISSEUR font partie intégrante du Contrat, le cas échéant; de même, le Contrat lie chacun des Établissements Participants avec le FOURNISSEUR.

À CES FINS, LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

## **0.00 INTERPRÉTATION**

### **0.01 Terminologie**

À moins d'indication contraire dans le texte, les mots et expressions commençant par une majuscule qui apparaissent dans le Contrat, ou dans toute annexe ou documentation subordonnée à celui-ci, s'interprètent comme suit :

#### **0.01.01 Améliorations**

désigne toute correction, toute modification, toute mise à jour ou toute nouvelle édition du Système réalisée par l'ORGANISME PUBLIC dans le cadre des Prestations de Services;

#### **0.01.02 Appel d'Offres**

désigne l'appel d'offres portant le numéro 2012-251-01-01 et peut comprendre les Documents d'Appel d'Offres lorsque le texte l'exige;

#### **0.01.03 Avis d'adjudication**

désigne tout écrit par lequel l'ORGANISME PUBLIC avise le SOUMISSIONNAIRE retenu qu'il est le FOURNISSEUR retenu.

**0.01.04 Bon de Commande**

désigne tout écrit émanant de l'ORGANISME PUBLIC, assujéti au Contrat, par lequel ce dernier place une commande d'Équipement ou d'Ouvrage auprès du FOURNISSEUR;

**0.01.05 Bordereau de Prix**

désigne le document faisant partie du Formulaire de Soumission prescrit par l'ORGANISME PUBLIC et utilisé par un SOUMISSIONNAIRE pour proposer son Prix;

**0.01.06 Changement de contrôle**

signifie, relativement à une PARTIE au Contrat ayant le statut d'une personne morale, n'importe lequel des événements suivants :

- a) l'acquisition directe ou indirecte par une Personne ou entité de titres d'une telle personne morale représentant plus de CINQUANTE POUR CENT (50%) des droits de vote de cette dernière;
- b) une entente portant sur la vente ou la disposition de tout ou de substantiellement tous les actifs de la personne morale;
- c) une réorganisation de la personne morale menant au transfert des droits conférés par le Contrat d'une PARTIE à une Personne liée;
- d) une fusion impliquant la personne morale; ou
- e) l'approbation par les actionnaires de la personne morale d'un plan pour la liquidation complète de cette dernière;

**0.01.07 Code Source**

désigne, à l'égard de tout Logiciel servant à l'Application, une copie complète de la version du code source de ce Logiciel dans chacune des formes suivantes : i) sous forme assimilable par un ordinateur et sur support convenable pour le stockage à long terme et qui, une fois compilée, produit une version exécutable du Logiciel, et ii) sous forme assimilable par un ordinateur avec des annotations en français sur papier bond convenable pour archivage à long terme;

**0.01.08 Contrat**

désigne le présent document et comprend toutes les annexes s'y rattachant;

**0.01.09 Devis**

désigne la documentation émanant de l'ORGANISME PUBLIC décrivant l'Ouvrage à être fourni, reproduite à l'annexe 0.01.10 des présentes;

**0.01.10 Documents d'Appel d'Offres**

désigne l'ensemble de la documentation produite par l'ORGANISME PUBLIC pour les fins de l'Appel d'Offres;

**0.01.11 Documentation d'Usager**

désigne, à l'égard de l'Ouvrage, toute documentation requise afin de permettre, sans s'y limiter :

- a) à tout technicien assurant le support technique des usagers de l'ORGANISME PUBLIC et possédant des habiletés et une expérience normales de former les utilisateurs de l'Ouvrage à son utilisation conformément à ses spécifications; et
- b) à tout utilisateur de l'Ouvrage ne disposant pas de qualifications techniques d'en comprendre les fonctions et les caractéristiques et de l'utiliser adéquatement et de pouvoir identifier les modes de dépannage face aux problèmes d'utilisation susceptibles d'être les plus fréquemment rencontrés;

**0.01.12 Documentation Source**

désigne, à l'égard de tout Logiciel servant à l'Application, une copie complète imprimée sur papier bond, convenable pour l'archivage à long terme, de toute la documentation applicable et de tous les documents explicatifs, incluant les notes des programmeurs, techniques ou autres, visant ce Logiciel qui peuvent être requis par un programmeur possédant des habiletés et une expérience normales, pour corriger toute défaillance affectant ce Logiciel, pour le modifier et pour autrement en poursuivre le développement sans intervention ni soutien de la part d'un tiers, et notamment, les descriptions, les définitions et les relations de champs de données, les spécifications relatives aux définitions de données, les modèles de données, la logique de programme et de système, les concepts du design, la conception du système, les organigrammes généraux, la disposition des intrants et des extrants, les descriptions de champs, les volumes et la séquence de tri, le dictionnaire de données, la disposition des fichiers, les diagrammes, les exigences de traitement, les formules de calcul, les notes des programmeurs et les détails de tous les algorithmes;

**0.01.13 Échéancier**

désigne l'échéancier d'exécution de l'Ouvrage inclus dans le Devis;

**0.01.14 Équipement**

désigne, selon le cas, individuellement ou collectivement, tout équipement informatique visé par le Contrat dont une liste indicative est reproduite au Devis;

**0.01.15 Équipement Désigné**

désigne, selon le cas, les équipements informatiques individuels identifiés au Devis ou l'ensemble de ceux-ci;

**0.01.16 Établissements Participants**

désigne chacun des établissements de santé et de services sociaux ayant confié un mandat à l'ORGANISME PUBLIC dans le cadre de l'Appel d'Offres autorisant l'ORGANISME PUBLIC à agir en son nom, lesquels sont identifiés à l'annexe A des présentes;

**0.01.17 Formulaire de Soumission**

désigne, relativement au Contrat, le formulaire de soumission dûment complété, signé et déposé par le FOURNISSEUR pour soumettre sa Soumission relativement à l'Appel d'Offres, subséquemment accepté par l'ORGANISME PUBLIC conformément à la procédure prévue aux Documents d'Appel d'Offres, et dont une copie est reproduite à l'annexe 0.01.18 des présentes, incluant tous ses annexes dont notamment le Bordereau de Prix;

**0.01.18 Licence**

désigne le droit d'utilisation du Système octroyé par le FOURNISSEUR en faveur de l'ORGANISME PUBLIC;

**0.01.19 Logiciel**

désigne, selon le cas, collectivement ou individuellement, le(s) logiciel(s) identifié(s) au Devis ainsi que chacun des modules y figurant, et comprend toutes les améliorations ou mises à jour s'y rapportant pendant la durée du Contrat;

**0.01.20 Logiciel d'Autrui**

désigne tout Logiciel servant à l'Application dont la totalité ou dont une partie des droits de Propriété Intellectuelle appartiennent ou sont contrôlés, en tout ou en partie, par une Personne, autre qu'un sous-traitant du FOURNISSEUR dans le cadre du Contrat ou une société du groupe (au sens de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*, L.R.C. (1985) c. C-44) du FOURNISSEUR ou de ses sous-traitants;

**0.01.21 Logiciel Développé**

désigne tout Logiciel servant à l'Application, y compris toute interface et toute modification à tout Logiciel Préexistant, créé par le FOURNISSEUR (ou par tout tiers, y compris tout sous-traitant, pour le compte du FOURNISSEUR ou de l'ORGANISME PUBLIC) dans le cadre de l'exécution du Contrat;

**0.01.22 Logiciel Préexistant**

désigne tout Logiciel servant à l'Application créé par le FOURNISSEUR (ou par tout tiers, y compris tout sous-traitant, pour le compte du FOURNISSEUR) préalablement à la prestation de tout service par le FOURNISSEUR en faveur de l'ORGANISME PUBLIC en vertu du Contrat;

**0.01.23 ORGANISME PUBLIC**

désigne, selon le cas, l'établissement ayant lancé l'Appel d'Offres ou tout Établissement Participant bénéficiaire devant exécuter le Contrat;

**0.01.24 Ouvrage**

désigne le livrable composé de l'Équipement ainsi que l'ensemble des travaux requis qui doivent être exécutés par le FOURNISSEUR, dont une description détaillée apparaît au Devis;

**0.01.25 PARTIE**

désigne toute partie réputée signataire du Contrat et comprend leurs Représentants Légaux;

**0.01.26 Personne**

désigne, selon le cas, un particulier, une société de personnes, une société par actions, une compagnie, une coopérative, une association, un syndicat, une fiducie ou toute autre organisation possédant ou non une personnalité juridique propre, ainsi que toute autorité

publique de juridiction étrangère, fédérale, provinciale, territoriale ou municipale, qui n'est pas PARTIE au Contrat et comprend leurs Représentants Légaux;

**0.01.27 Prestations de Services**

désigne les Services de Base et les Services Facultatifs;

**0.01.28 Propriété Intellectuelle**

désigne tout actif intangible protégeable contractuellement du type savoir-faire, secret de fabrique, recette et autre actif semblable ainsi que tout actif intangible protégeable par effet d'une loi canadienne ou étrangère se rapportant aux brevets, droits d'auteur, marques de commerce, dessins industriels, à la topographie de circuits imprimés ou obtentions végétales et comprend toute demande visant à faire constater un droit de propriété intellectuelle sur un tel actif intangible auprès des autorités publiques;

**0.01.29 Propriété Intellectuelle d'Autrui**

désigne toute Propriété Intellectuelle servant à l'Application dont la totalité ou une partie des droits de Propriété Intellectuelle appartient ou est contrôlée, en tout ou en partie, par un tiers, autre qu'un sous-traitant du FOURNISSEUR dans le cadre du Contrat ou une société de groupe (au sens de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*, L.R.C. (1985) c. C-44) du FOURNISSEUR ou de ses sous-traitants;

**0.01.30 Propriété Intellectuelle Développée**

désigne toute Propriété Intellectuelle servant à l'Application créée par le FOURNISSEUR (ou par tout tiers, y compris tout sous-traitant, pour le compte du FOURNISSEUR) pour le CLIENT dans le cadre de l'exécution du Contrat ou résultant, en totalité ou en partie, de tout service fourni par le FOURNISSEUR au CLIENT dans le cadre de l'exécution du Contrat;

**0.01.31 Propriété Intellectuelle Préexistante**

désigne toute Propriété Intellectuelle servant à l'Application créée ou détenue par le FOURNISSEUR (ou par tout tiers, y compris tout sous-traitant, pour le compte du FOURNISSEUR) préalablement à la prestation de tout service par le FOURNISSEUR en faveur du CLIENT, en vertu du Contrat;

**0.01.32 Renseignement Confidentiel**

tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*;

**0.01.33 Renseignement Personnel**

désigne tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier;

**0.01.34 Représentants Légaux**

désigne, pour chaque PARTIE ou, le cas échéant, son cessionnaire dûment autorisé, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, ses liquidateurs de succession ou administrateurs de ses biens, héritiers, légataires, ayants cause ou mandataires et, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, ses administrateurs, officiers, dirigeants, actionnaires, employés ou représentants;

**0.01.35 Services de Base**

désigne un service de soutien technique ainsi qu'un service d'entretien du Système incluant les Améliorations du Système et les fonctionnalités génériques que le FOURNISSEUR peut ajouter de temps à autre au Logiciel et rendre disponible pendant l'année où les Prestations de Services sont en vigueur, lesquels services sont plus amplement décrits au Devis, mais ne comprend pas la réalisation de travaux pour le développement de fonctionnalités spécifiques pour l'ORGANISME PUBLIC;

**0.01.36 Services Facultatifs**

désigne individuellement ou collectivement les services, non compris dans les Services de Base et énumérés au Devis, offerts par le FOURNISSEUR à l'ensemble des utilisateurs du Système, moyennant la contrepartie supplémentaire indiquée dans le Formulaire de Soumission et sujet aux modalités spécifiques s'y rapportant;

**0.01.37 Site Autorisé**

désigne, selon le cas, les sites individuels où doivent être situés les Équipements Désignés, identifiés au Devis ou l'ensemble de ceux-ci;

**0.01.38 Soumission**

désigne le Formulaire de Soumission, ses annexes et tout autre document requis par l'ORGANISME PUBLIC, déposé par un SOUMISSIONNAIRE en réponse à l'Appel d'Offres;

### **0.01.39 Système**

désigne, selon le cas, individuellement ou collectivement, le Logiciel Préexistant, le Logiciel d'Autrui, dans la mesure où le FOURNISSEUR peut consentir des droits sur celui-ci, et le Logiciel Développé ou chacun des exemplaires de ceux-ci installés sur de l'Équipement Désigné, et comprend, lorsque le sens du texte le requiert, la Propriété Intellectuelle Préexistante, la Propriété Intellectuelle d'Autrui, dans la mesure où le FOURNISSEUR peut consentir des droits sur celle-ci, et la Propriété Intellectuelle Développée.

### **0.02 Préséance**

Le Contrat constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les PARTIES. Il a préséance sur les conditions et/ou politiques de vente du FOURNISSEUR, à moins que les conditions et/ou politiques de vente du FOURNISSEUR soient plus avantageuses pour l'ORGANISME PUBLIC.

### **0.03 Juridiction**

Le Contrat s'interprète et s'exécute conformément aux lois applicables de la province de Québec. En cas de contestation, les tribunaux du Québec du district judiciaire à l'intérieur duquel est domicilié l'ORGANISME PUBLIC sont seuls compétents.

### **0.04 Généralités**

#### **0.04.01 Dates et délais**

##### **a) De rigueur**

Toutes les échéances indiquées dans le Contrat sont de rigueur à moins d'indication contraire dans le texte. Un prolongement ou une modification au Contrat, à moins d'une indication claire à cet effet, ne peut constituer une renonciation à ce qui précède.

##### **b) Calcul**

Lors du calcul d'un délai, les règles suivantes s'appliquent :

- i)* le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui qui marque l'échéance ou la date limite du délai l'est;
- ii)* le terme «mois», lorsqu'il est utilisé dans le Contrat, désigne les mois du calendrier.

Si le Contrat fait référence à une date spécifique qui n'est pas un jour ouvrable, l'échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant la date spécifique.

#### **0.04.02 Références financières**

Toutes les sommes d'argent prévues dans le Contrat sont en devises canadiennes.

#### **0.04.03 Acceptation**

Lorsque le Contrat prévoit le consentement d'une PARTIE, celui-ci doit, à moins d'indication contraire, faire l'objet d'un écrit.

### **1.00 OBJET**

#### **1.01 Ouvrage**

##### **a) Travaux d'exécution**

Sujet à la condition énoncée à la clause 1.04, la sélection de sa Soumission et au respect du Contrat, l'ORGANISME PUBLIC retient par la présente les services du FOURNISSEUR pour la réalisation, l'implantation et le déploiement de l'Ouvrage, celui-ci acceptant, moyennant contrepartie, d'exécuter cet Ouvrage selon l'Échéancier et de se conformer aux modalités du Contrat s'y rapportant.

##### **b) Équipement**

Sujet à la condition énoncée à la clause 1.04, la sélection de sa Soumission et au respect du Contrat, l'ORGANISME PUBLIC convient d'acquérir du FOURNISSEUR l'Équipement, celui-ci acceptant, moyennant contrepartie, de fournir cet Équipement et de se conformer aux modalités du Contrat s'y rapportant.

#### **1.02 Services**

##### **1.02.01 Services de Base**

Sujet à la condition énoncée à la clause 1.04, la sélection de sa Soumission et au respect du Contrat, l'ORGANISME PUBLIC retient par la présente les services du FOURNISSEUR pour l'exécution des Services de Base, celui-ci acceptant, moyennant contrepartie, de rendre lesdits services et de se conformer aux modalités du Contrat s'y rapportant.

### **1.02.02 Services Facultatifs**

Sujet à la condition énoncée à la clause 1.04, la sélection de sa Soumission, à la réalisation préalable de l'Ouvrage et au respect du Contrat, l'ORGANISME PUBLIC retient également les services du FOURNISSEUR pour l'exécution des Services Facultatifs, celui-ci acceptant, moyennant contrepartie, de rendre lesdits services et de se conformer aux modalités du Contrat s'y rapportant.

### **1.03 Licence**

Sujet à la condition énoncée à la clause 1.04, la sélection de sa Soumission et au respect du Contrat, le FOURNISSEUR concède, par les présentes, à l'ORGANISME PUBLIC, un droit non exclusif un droit non exclusif et incessible d'utiliser le Système et ses Améliorations dans le cadre de ses activités aux fins de l'Application, pourvu que ce soit sur l'Équipement Désigné se trouvant dans le Site Autorisé, ce dernier acceptant de se conformer aux modalités du Contrat s'y rapportant..

### **1.04 Conditions**

L'engagement financier de l'ORGANISME PUBLIC issu du Contrat demeure en tout temps conditionnel à l'existence, sur un crédit, d'un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la *Loi sur l'administration financière* (L.R.Q. c.A- 6.001).

## **2.00 CONTREPARTIE**

### **2.01 Prix**

En guise de contrepartie à l'approvisionnement des biens et services de haute technologique, l'ORGANISME PUBLIC convient de payer au FOURNISSEUR le(s) montant(s) indiqué(s) au Bordereau de Prix.

### **2.02 Ajustement**

Nonobstant ce qui précède, il est entendu entre les parties que le prix convenu peut être ajusté, d'un commun accord entre les parties, en cas de modification de l'Ouvrage.

### **3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT**

#### **3.01 Ouvrage**

Le prix de vente de l'Équipement est payable comme suit :

- a) DIX POURCENT (10%) maximum, avec le bon de commande;
- b) SOIXANTE-CINQ POURCENT (65%), trente (30) jours après la réception complète de la marchandise;
- c) QUINZE POURCENT (15%) ou plus, de facto, trente (30) jours après l'acceptation provisoire ou le 1<sup>er</sup> cas clinique, et ce pourvu que l'établissement n'a pas émis de réserve;
- d) DIX POURCENT (10%) après l'acceptation finale;
- e) La facture doit être accompagnée de tous les documents de contrôle nécessaires et devra contenir l'information suivante : nom du FOURNISSEUR, nom de l'organisme, nom du projet et description de l'Équipement.
- f) L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de refuser toute facture non conforme.

La commande sera considérée incomplète, donc non sujette à autorisation pour paiement, tant et aussi longtemps que les documents suivants n'auront pas été reçus par l'établissement : les manuels d'instruction, la clé de service, le guide d'entretien comprenant les procédures d'étalonnage et la liste des pièces, ainsi que les diagrammes électroniques et électriques. Ces documents seront fournis sans frais à l'établissement.

Il est entendu que le FOURNISSEUR doit émettre une facture pour chacune des tranches du prix qui deviennent ainsi dues.

#### **3.02 Services**

##### **3.02.01 Service de Base**

Le FOURNISSEUR convient de facturer l'ORGANISME PUBLIC, pour les Services de Base sur une base annuelle. Toute facture ainsi émise par le FOURNISSEUR doit être acquittée par l'ORGANISME PUBLIC dans un délai de TRENTE (30) jours suivant la date de sa réception.

### **3.02.02 Services Facultatifs**

Le FOURNISSEUR convient de facturer l'ORGANISME PUBLIC, pour les Services Facultatifs, sur une base annuelle. Toute facture ainsi émise par le FOURNISSEUR doit être acquittée par l'ORGANISME PUBLIC dans un délai de TRENTE (30) jours suivant la date de sa réception.

### **3.03 Licence**

Le montant attribuable à la licence, compris dans le coût de l'Ouvrage, est réputé payé à même le premier versement du coût de l'Ouvrage versé au FOURNISSEUR.

### **3.04 Lieu**

Tout montant dû, aux termes des présentes, est payé au bureau du FOURNISSEUR, à l'adresse indiquée au début du Contrat, ou à tout autre endroit que le FOURNISSEUR peut indiquer par écrit à l'ORGANISME PUBLIC.

### **3.05 Vérification**

Un paiement fait par l'ORGANISME PUBLIC ne constitue pas une renonciation à son droit de vérifier ultérieurement le bien-fondé de la facture acquittée par un tel paiement. L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit de procéder à toute vérification ultérieure des factures déjà acquittées afin d'assurer la conformité des paiements réclamés et payés par rapport au Contrat.

## **4.00 SÛRETÉS**

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'aucune garantie d'exécution n'est requise par les présentes.

## **5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES**

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'à l'exception des attestations unilatérales qui peuvent apparaître dans les parties 6.00 et 7.00 des présentes, aucune autre attestation de quelque nature que ce soit est requise ou faite par les PARTIES dans le cadre du Contrat.

**6.00 ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC**

L'ORGANISME PUBLIC confirme qu'il ne fournit aucune attestation de quelque sorte que ce soit par les présentes.

**7.00 ATTESTATIONS DU FOURNISSEUR**

Les attestations qui suivent sont pour le bénéfice de l'ORGANISME PUBLIC et elles font partie intégrante du Contrat.

**7.01 Statut**

Le FOURNISSEUR confirme qu'il a respecté toutes ses obligations de publicité légale dans les juridictions où il possède des actifs ou exploite une entreprise afin de maintenir son état de conformité et de régularité et, s'il est une personne morale de droit de privé, confirme qu'il est dûment constitué.

**7.02 Capacité**

Le FOURNISSEUR possède tous les droits, pouvoirs et autorité pour être PARTIE au Contrat et pour exécuter toutes ses obligations en vertu des présentes, et il n'existe aucune restriction d'ordre légal ou contractuelle lui interdisant d'exécuter le Contrat.

**7.03 Divuligation**

Le FOURNISSEUR n'a pas omis de divulguer tout fait ou renseignement important concernant sa situation juridique ou financière, qui aurait eu pour effet de modifier sa capacité d'honorer les engagements contractés ou de désintéresser l'ORGANISME PUBLIC.

**7.04 Ressources**

Le FOURNISSEUR possède l'expertise et les ressources nécessaires pour exécuter les Services et pour respecter l'Échéancier.

**7.05 Certification**

Le FOURNISSEUR détient la certification RTSSS pour les composantes du Système qui le requièrent.

#### **7.06 Homologation**

L'Équipement a reçu l'homologation en bonne et due forme de la Direction des produits thérapeutiques de Santé Canada.

#### **7.07 Sécurité**

Le Système satisfait toutes les exigences prévues à la Loi en matière de sécurité et d'efficacité.

#### **7.08 Logiciel**

Le FOURNISSEUR a tous les droits sur le Logiciel, il a la capacité d'en disposer de la façon prévue au Contrat et il n'existe aucun empêchement d'ordre légal, judiciaire ou conventionnel d'y accorder la licence d'utilisation faisant l'objet des présentes.

#### **7.09 Fournisseur certifié**

Un fournisseur qui est retenu suite à un appel d'offres doit proposer des produits (applications, équipements, logiciels) certifiés par le Bureau d'accueil du MSSS lorsque ceux-ci sont prévus être déployés sur le réseau de télécommunications sociosanitaire (RTSS).

Dans le cas où un fournisseur retenu propose un produit non certifié, celui-ci doit entreprendre la démarche de certification dudit produit avant le déploiement sur le RTSS. Une dérogation, par le Bureau d'accueil, est possible pour une expérimentation en sites pilotes avant le déploiement général ; la démarche de certification peut alors être entreprise en parallèle.

Pour obtenir cette certification du MSSS, le fournisseur devra participer à des tests de conformité adaptés aux produits proposés. Ces tests s'effectueront sur des critères d'évaluation (quantitatifs et qualitatifs) se rapportant à la sécurité, à la performance et à l'interopérabilité. Les frais associés aux tests de certification seront assumés par le fournisseur. Au terme des tests, le MSSS émettra un certificat de conformité pour le produit testé. La participation à ces tests peut amener le fournisseur à fournir, pour la durée des tests, les applications, logiciels et équipements proposés au requérant, produire des informations, documents ou rapports spécifiques nécessaires aux tests, donner accès à des personnes ressources qui aideront à la réalisation des tests, fournir, si requis, tout autre équipement, logiciel, information ou environnement pertinents à la réalisation des tests.

Les nouvelles versions du produit (application, équipements, logiciels) ne seront pas considérées de facto comme certifiées; le Bureau d'accueil, le centre de certification et le

fournisseur du produit évalueront, au moyen d'une analyse de conformité de cette nouvelle version, la pertinence d'une nouvelle demande de certification au MSSS.

Pour de plus amples informations sur le processus de certification, les entreprises peuvent appeler le (418) 266-5890 ou communiquer par courriel à l'adresse [bureau.accueil.rtss@msss.gouv.qc.ca](mailto:bureau.accueil.rtss@msss.gouv.qc.ca).

## **8.00 OBLIGATION(S) RÉCIPROQUE(S)**

### **8.01 Information confidentielle**

Les Renseignements Personnels et Confidentiels recueillis dans le cadre du Contrat sont accessibles aux seules personnes qui, dans l'exercice de leurs fonctions, doivent en prendre connaissance pour les fins liées à la réalisation du Contrat ou pour s'assurer du respect des obligations qui incombent aux parties. La personne concernée par un Renseignement Personnel détenu par l'ORGANISME PUBLIC peut y avoir accès et le faire rectifier, le cas échéant.

### **8.02 Représentant des parties**

Si le remplacement du Représentant d'une PARTIE est rendu nécessaire, la PARTIE concernée doit en aviser l'autre PARTIE dans les meilleurs délais. Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

### **8.03 Collaboration**

Les PARTIES conviennent de collaborer en tout temps, notamment en fournissant tout renseignement verbal ou écrit et en transmettant tout document pouvant être requis afin d'assurer un contrôle et une exécution efficace du Contrat, et ce, sans frais pour l'ORGANISME PUBLIC.

### **8.04 Exécution complète**

Les PARTIES doivent, à l'intérieur d'un délai raisonnable, sur réception d'une demande écrite raisonnable à cet effet, faire toute chose, signer tout document et fournir toute attestation raisonnable nécessaire pour assurer l'exécution complète du Contrat.

## **9.00 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC**

### **9.01 Chargé de projet**

L'ORGANISME PUBLIC s'engage à identifier, auprès du FOURNISSEUR, une personne physique en autorité pour assurer le suivi du Contrat à l'interne et, le cas échéant, d'aviser le FOURNISSEUR de tout changement quant à la personne physique ainsi nommée.

### **9.02 Bon de Commande**

L'ORGANISME PUBLIC s'engage à effectuer ses commandes d'Ouvrage par l'émission de Bons de Commande et doit les faire parvenir au FOURNISSEUR.

### **9.03 Relocalisation de l'Équipement**

Tant et aussi longtemps que l'Ouvrage n'est pas livré et accepté, l'ORGANISME PUBLIC ne peut, sans l'autorisation écrite préalable du FOURNISSEUR, déplacer ou retirer l'Équipement du Site Autorisé sauf en cas d'urgence. Le cas échéant, l'ORGANISME PUBLIC doit acquitter tous les frais d'une telle relocalisation et assumer tous les risques de dommage que l'Équipement peut subir à cette occasion.

### **9.04 Risques de perte**

L'ORGANISME PUBLIC prend à sa charge tout risque de perte ou dommage de l'Équipement à compter de sa livraison au Site Autorisé auquel il est destiné, à moins de signaler au FOURNISSEUR le dommage dans un délai raisonnable. Sans limiter ce qui précède et sujet à toute réclamation sous le régime de la garantie consentie par le fabricant, l'ORGANISME PUBLIC est responsable vis-à-vis des tiers, à compter du jour de sa livraison au Site Autorisé auquel il est destiné, de toutes les obligations et responsabilités d'un propriétaire.

### **9.05 Utilisation**

L'ORGANISME PUBLIC doit se conformer aux instructions se trouvant à la Documentation d'Usager.

### **9.06 Collaboration**

L'ORGANISME PUBLIC convient de collaborer en tout temps avec les chargés de projet du FOURNISSEUR afin de permettre à ceux-ci d'exécuter l'Ouvrage ayant fait l'objet des présentes et à éliminer, le cas échéant, tout obstacle sous son contrôle empêchant le FOURNISSEUR de s'acquitter de ses obligations en vertu des présentes.

## **9.07 Acceptation**

### **9.07.01 Acceptation provisoire**

L'acceptation provisoire de l'Ouvrage est signifiée par écrit par l'organisme public après que les étapes suivantes aient été franchies, à la satisfaction du requérant :

- a) le FOURNISSEUR démontre que l'Ouvrage est testé et qu'il est fonctionnel;
- b) un protocole de vérification de performance est complété;
- c) les interfaces sont opérationnelles et ont été testées dans le cadre d'un banc d'essai;
- d) l'échange d'information pour chaque interface est validé, testé et approuvé par l'ORGANISME PUBLIC;
- e) le personnel, utilisateur et informatique, est formé;
- f) la Documentation d'Usager est livrée à l'ORGANISME PUBLIC;
- g) l'Ouvrage peut être mis en opération.

### **9.07.02 Acceptation finale**

L'acceptation finale de l'Ouvrage est réputée par l'ORGANISME PUBLIC après que les étapes suivantes aient été franchies, à la satisfaction l'ORGANISME PUBLIC:

- a) L'Ouvrage est en opération depuis TRENTE (30) jours ouvrables;
- b) Les anomalies, défauts, déficiences sont corrigées.

### **9.07.03 Options**

Si l'Ouvrage est jugé non conforme aux critères d'acceptation finale, l'ORGANISME PUBLIC peut, à sa discrétion et sans préjudice à ses autres droits et recours, exiger du FOURNISSEUR ce qui suit :

- a) prendre toutes les mesures nécessaires afin que celui-ci se conforme aux critères d'acceptation;
- b) réduire le prix de l'Ouvrage d'une somme mutuellement acceptable, étant entendu que si les PARTIES ne s'entendent pas sur cette réduction dans un délai de TRENTE (30)

jours de la demande, l'ORGANISME PUBLIC peut exiger que le FOURNISSEUR se conforme à l'option a).

#### **9.08 Non-responsabilité**

L'ORGANISME PUBLIC n'est pas responsable de tout dommage causé aux personnes ou l'Équipement lors du transport de ceux-ci ou lors de l'exécution des Prestations de Services prévus aux présentes. L'ORGANISME PUBLIC n'est également pas responsable des dommages causés aux biens du FOURNISSEUR lorsqu'ils se trouvent sur sa propriété. Cette stipulation de non-responsabilité ne s'applique pas aux biens que le FOURNISSEUR confie à l'ORGANISME PUBLIC lorsque ce dernier accepte d'en assumer la garde. Il en est de même si l'ORGANISME PUBLIC ou les personnes dont il est légalement responsable ont été grossièrement négligents.

#### **9.09 Licence**

##### **9.09.01 Utilisation**

L'ORGANISME PUBLIC doit utiliser l'Ouvrage uniquement pour ses activités sur l'Équipement Désigné. De plus, l'ORGANISME PUBLIC doit se conformer aux instructions se trouvant à la Documentation d'Usager.

##### **9.09.02 Interdiction**

L'ORGANISME PUBLIC ne peut, sans avoir reçu préalablement l'autorisation du FOURNISSEUR, reproduire, publier, vendre, distribuer l'Ouvrage ou accorder une licence sur celui-ci.

##### **9.09.03 Code source**

L'ORGANISME PUBLIC s'engage à ne pas remonter au code source du Logiciel, en tout ou en partie, pour quelque motif que ce soit, sans avoir reçu préalablement l'autorisation du FOURNISSEUR.

#### **10.00 OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR**

##### **10.01 Défaut**

Si, pour une raison quelconque, le FOURNISSEUR refuse ou néglige d'exécuter le Contrat, celui-ci est responsable envers l'ORGANISME PUBLIC de la différence entre le prix de sa Soumission et le prix de toute Soumission plus élevée que l'ORGANISME PUBLIC doit payer par suite du défaut du FOURNISSEUR de remplir ses obligations.

## 10.02 Engagement de confidentialité

Le FOURNISSEUR s'engage à ne révéler ni ne faire connaître, sans y être dûment autorisé par l'ORGANISME PUBLIC, quoi que ce soit en regard des Renseignements Personnels et Confidentiels dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du Contrat. Il s'engage en particulier à respecter chacune des dispositions applicables aux Renseignements Personnels et Confidentiels ci-dessous énumérées; que ses renseignements lui soient communiqués dans le cadre de la réalisation du Contrat ou soient générés à l'occasion de sa réalisation :

- a) utiliser les Renseignements Personnels et Confidentiels divulgués uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été divulgués;
- b) ne pas permettre à un tiers d'avoir accès à ces Renseignements Personnels et Confidentiels sauf si une divulgation de ceux-ci s'avère nécessaire à la réalisation de l'objet de sa divulgation;
- c) prendre toutes les mesures appropriées, lorsque la divulgation de Renseignements Personnels et Confidentiels à un tiers devient nécessaire, afin de protéger la confidentialité de ceux-ci en requérant de la part du tiers un engagement de confidentialité visant à assurer le même régime de protection de cette information que celui prévu aux présentes;
- d) prendre tous les moyens raisonnables appropriés pour limiter l'accès auxdits Renseignements Personnels et Confidentiels;
- e) aviser l'ORGANISME PUBLIC de tout accès non autorisé ou tout usage non autorisé des Renseignements Personnels et Confidentiels par un tiers;
- f) assister l'ORGANISME PUBLIC dans le cadre de poursuites ou procédures légales visant à protéger les Renseignements Personnels et Confidentiels;
- g) faire signer aux membres de son personnel, préalablement à l'accès à des Renseignements Personnels et des Renseignements Confidentiels, des engagements au respect de la confidentialité de ces renseignements selon le formulaire annexé et les transmettre aussitôt à l'ORGANISME PUBLIC, sous peine de se voir refuser l'accès aux locaux, à l'équipement de l'ORGANISME PUBLIC ou aux données à être transmises par celui-ci, le cas échéant;
- h) confier la destruction des Renseignements Personnels et Confidentiels à une entreprise de récupération, laquelle s'engage contractuellement à se conformer au *Guide pour la destruction des documents renfermant des renseignements personnels – janvier 1995* – CAI joint en annexe ainsi qu'aux directives de l'ORGANISME PUBLIC. Le

FOURNISSEUR doit alors, dans les SOIXANTE (60) jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à l'ORGANISME PUBLIC l'Attestation de destruction des Renseignements Personnels et Confidentiels jointe en annexe signée par le responsable autorisé de cette entreprise.

### **10.03 Conflits d'intérêts**

Le FOURNISSEUR doit éviter toute situation qui mettrait en conflit soit son intérêt propre, soit d'autres intérêts, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, l'intérêt d'une de ses ressources, d'une de ses filiales ou d'une personne liée; dans le cas d'un consortium, l'intérêt d'une des constituantes versus l'intérêt de l'ORGANISME PUBLIC. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, le FOURNISSEUR doit immédiatement en informer l'ORGANISME PUBLIC qui pourra, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant au FOURNISSEUR comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le Contrat. Il reste entendu que la présente clause ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application du Contrat.

### **10.04 Assurance**

#### **10.04.01 Preuve**

Le FOURNISSEUR doit détenir une assurance-responsabilité générale couvrant, sans s'y limiter, les risques d'erreurs et omissions ainsi que les dommages corporels, matériels et contractuels, assurant toute personne impliquée dans l'exécution de ses obligations en vertu du Contrat. L'ORGANISME PUBLIC se réserve le droit d'exiger la preuve de telle couverture d'assurance.

#### **10.04.02 Montant**

Le FOURNISSEUR s'engage à maintenir, pendant toute la durée du Contrat, une couverture d'assurances suffisante pour couvrir tout dommage à autrui relevant de sa responsabilité civile ou des erreurs et omissions de ses agents ou préposés. Il s'engage de plus à fournir, lorsque requis du CLIENT, une preuve d'assurances conforme à l'engagement qui précède.

#### **10.04.03 Émetteur**

Ces polices d'assurances doivent être souscrites auprès d'une compagnie d'assurances titulaire des permis appropriés et financièrement responsable et doivent prévoir un avis écrit d'au moins TRENTE (30) jours aux PARTIES en cas d'annulation ou de réduction de couverture.

#### **10.04.04 Étendue de la responsabilité**

Nonobstant ce qui précède, cette section ne limite pas la responsabilité du FOURNISSEUR au Contrat.

#### **10.05 Commandes**

Le FOURNISSEUR s'engage à fournir à l'ORGANISME PUBLIC la quantité d'Équipement selon les prévisions estimées de sa consommation annuelle, telles que indiquées au Bordereau de Prix. Il est entendu que ces prévisions peuvent être ajustées selon les besoins réels de l'ORGANISME PUBLIC pendant la durée du Contrat.

##### **10.05.01 Conformité**

L'Ouvrage livré doit être conforme aux exigences établies au Devis.

#### **10.06 Règle de l'art**

Le FOURNISSEUR s'engage à exécuter sa prestation selon les règles de l'art prévalant dans son industrie. Il s'engage notamment, à cet égard, à respecter les objectifs de performance prévus à l'Appel d'Offres.

#### **10.07 Ressources humaines**

##### **10.07.01 Autorité**

Le FOURNISSEUR est la seule partie patronale à l'égard des ressources affectées à l'exécution du Contrat et il doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités. Le FOURNISSEUR doit notamment se conformer à la législation régissant les accidents de travail ainsi que les normes du travail.

##### **10.07.02 Embauche**

Le FOURNISSEUR s'engage à ne pas embaucher ou retenir les services d'un employé de l'ORGANISME PUBLIC ou ayant été à l'emploi de l'ORGANISME PUBLIC, aux fins de l'assigner directement ou indirectement à l'exécution du Contrat, à moins d'avoir obtenu l'autorisation préalable de l'ORGANISME PUBLIC. Ce dernier peut refuser de donner son autorisation s'il juge que les informations confidentielles ou stratégiques que cette personne a pu obtenir dans le cadre de son emploi chez l'ORGANISME PUBLIC risquent de lui être préjudiciables ou si cette personne se trouve en conflit d'intérêt ou en apparence de conflit d'intérêt.

## **10.08 Échéancier**

### **10.08.01 Respect**

Le FOURNISSEUR s'engage à respecter chacune des étapes de l'Échéancier et à aviser l'ORGANISME PUBLIC par écrit, le cas échéant, dès qu'il a connaissance d'un manquement possible à cet égard.

### **10.08.02 Empêchement**

Si l'ORGANISME PUBLIC agit de façon à empêcher ou retarder la livraison de tout produit ou la prestation de tout service par le FOURNISSEUR dans les délais indiqués à l'Échéancier, ceux-ci doivent être prolongés pour tenir compte de l'empêchement ou du retard ainsi engendré par l'ORGANISME PUBLIC.

## **10.09 Préavis d'intervention**

Le FOURNISSEUR doit informer l'ORGANISME PUBLIC suffisamment à l'avance (minimum TRENTE (30) jours) du moment et de la durée de chaque entretien préventif, installation, rehaussement ou mise à jour de Logiciel. Si une intervention requise par le FOURNISSEUR implique un arrêt des fonctionnalités de l'Ouvrage, à moins d'entente entre les PARTIES, l'intervention doit se dérouler en dehors des heures normales travaillées ou durant des journées où le personnel de l'ORGANISME PUBLIC est en congé, et cela, sans frais additionnels pour l'ORGANISME PUBLIC.

## **10.10 Coût additionnel**

Le prix de l'Ouvrage constituant un forfait d'exécution, le FOURNISSEUR doit assumer, à ses frais, tout coût additionnel engendré par toute erreur ou omission dans sa soumission afin de se conformer au Devis, y compris les frais de déplacement, de recherche, de communication et tout autres frais relatifs au Contrat.

## **10.11 Documentation d'Usager**

Le FOURNISSEUR s'engage, en outre, à fournir sans autre frais la Documentation d'Usager se rapportant à l'Ouvrage.

## **10.12 Garantie de l'Ouvrage**

### **10.12.01 Garantie du FOURNISSEUR**

Le FOURNISSEUR garantit à l'ORGANISME PUBLIC la bonne qualité de l'Équipement au sens de l'article 2103 du *Code civil du Québec* ainsi que le bon fonctionnement de

l'Ouvrage, dans la mesure où l'ORGANISME PUBLIC se conforme aux directives contenues dans la Documentation d'Usager et sous réserve d'une utilisation de l'Ouvrage conforme à l'usage auquel on le destine.

#### **10.12.02 Exercice**

L'ORGANISME PUBLIC bénéficie d'une période de SOIXANTE (60) jours, à compter de la livraison, pour signaler au FOURNISSEUR toute défectuosité. Le cas échéant, le FOURNISSEUR doit, sans frais pour l'ORGANISME PUBLIC, procéder aux remplacements ou réparations nécessaires.

#### **10.12.03 Perte**

Nonobstant ce qui précède, l'ORGANISME PUBLIC perd le bénéfice de la garantie s'il modifie l'Ouvrage sans l'autorisation écrite du FOURNISSEUR ou s'il déroge au mode d'emploi contenu dans la Documentation d'Usager.

### **10.13 Entretien de l'Ouvrage**

À l'expiration de la période de garantie, le FOURNISSEUR convient, lorsque requis, d'assister l'ORGANISME PUBLIC dans toute démarche d'obtention d'information visant à conclure une entente d'entretien de l'Ouvrage, étant entendu que la responsabilité de conclure une telle entente à l'expiration de la période de garantie relève exclusivement de l'ORGANISME PUBLIC.

### **10.14 Formation**

Outre la formation de base requise pour permettre à l'ORGANISME PUBLIC d'utiliser l'Ouvrage, le FOURNISSEUR s'engage à dispenser toute formation additionnelle requise par les préposés de l'ORGANISME PUBLIC pour assurer l'utilisation efficace de l'ouvrage, le tout, s'il y a lieu, selon la grille tarifaire indiquée dans le Bordereau de Prix pour les Services Facultatifs.

### **10.15 Dommage à la propriété**

Le FOURNISSEUR est responsable de tout dommage causé à la propriété de l'ORGANISME PUBLIC lors de la livraison et de l'installation de l'Ouvrage.

### **10.16 Sous-traitance**

Si le FOURNISSEUR désire avoir recours à des sous-traitants, il doit en informer au préalable l'ORGANISME PUBLIC. Les conditions du Contrat demeurent inchangées et le FOURNISSEUR conserve l'entière responsabilité du respect du Contrat.

### **10.17 Diligence**

Le FOURNISSEUR convient de faire preuve de diligence dans l'exécution des Services de Base et Facultatifs.

### **10.18 Soutien téléphonique**

Le FOURNISSEUR s'engage à maintenir en service pour toute la durée de la Garantie une ligne téléphonique sans frais (WATT) couvrant tout le territoire du Québec, étant entendu que le service de soutien téléphonique est disponible de 7:00 à 18:00 (heure locale) du lundi au vendredi, excluant les jours fériés.

### **10.19 Priorités**

#### **10.19.01 Niveaux de priorité**

Les niveaux de priorité, pour toute demande d'intervention de l'ORGANISME PUBLIC, sont assignés par le service de soutien technique en fonction de la gravité et de l'impact du problème. Si l'ORGANISME PUBLIC souhaite contester le niveau de priorité qui lui est attribué, il doit contacter le directeur du service de soutien technique sur-le-champ. Les niveaux de priorité sont attribués comme suit :

- a) Niveau 1 pour tout problème ayant pour effet : i) de rendre inopérant l'Ouvrage; ou ii) de compromettre l'intégrité des données requises à l'exploitation de l'Ouvrage;
- b) Niveau 2 pour tout problème ayant pour effet : i) de rendre inopérant une fonctionnalité ou un module essentiel de l'Ouvrage créant ainsi un inconvénient majeur à l'ORGANISME PUBLIC; ou ii) de nuire aux fonctions de sauvegarde et de recouvrement de données;
- c) Niveau 3 pour tout problème ayant pour effet de rendre inopérante ou non conforme à la documentation ou aux spécifications une fonction non essentielle de l'Ouvrage se rapportant à l'exploitation pour laquelle une solution manuelle peut servir d'alternative acceptable aux PARTIES;
- d) Niveau 4 pour tout problème non relié à l'exploitation ou toute demande d'information.

#### **10.19.02 Urgences**

Seules les interventions de niveau 1 et 2 sont considérées comme des urgences aux fins des Prestations de Services, donnant droit à des interventions en dehors des heures d'affaires.

### **10.19.03 Délais d'intervention**

Le FOURNISSEUR convient que les délais d'intervention lors de la survenance d'un problème sont les suivants :

Priorité	Délai de réponse	Délai de résolution
1	1 heure pendant les heures d'affaires 2 heures en dehors des heures d'affaires	8 heures
2	2 heures pendant les heures d'affaires	24 heures
3	4 heures pendant les heures d'affaires	14 jours
4	48 heures pendant les heures d'affaires	30 jours

### **10.19.04 Délai de réponse**

Pour les fins de la présente clause, le délai de réponse se veut le délai maximum de temps entre la réception d'une demande d'assistance complète par l'ORGANISME PUBLIC au service de soutien technique décrivant suffisamment le problème de façon à orienter l'intervention requise et le retour d'appel du technicien habilité à résoudre le problème ainsi décrit.

### **10.19.05 Délai de résolution**

Pour les fins de la présente clause, le délai de résolution se veut le délai maximum de temps entre le retour d'appel du technicien et la résolution du problème de l'ORGANISME PUBLIC de façon à rendre l'Ouvrage opérant, étant entendu que la résolution du problème peut prendre l'une ou l'autre des formes suivantes :

- a) le FOURNISSEUR fournit une correction qui règle le problème;
- b) le FOURNISSEUR fournit une solution de contournement du problème ayant pour effet d'atténuer les impacts de celui-ci de manière acceptable à l'ORGANISME PUBLIC;
- c) le FOURNISSEUR confirme qu'il s'agit d'un problème de niveau 3 ou 4 et informe l'ORGANISME PUBLIC que celui-ci doit être résolu avant une date précise.

### **10.20 Licence**

Le FOURNISSEUR s'engage à fournir et à garantir à l'ORGANISME PUBLIC la jouissance paisible du Logiciel conformément aux termes du Contrat. Il doit éliminer à ses frais tout trouble de droit s'y rapportant et indemniser l'ORGANISME PUBLIC pour tout

empêchement juridique d'utiliser le Logiciel ou pour toute condamnation à des dommages résultant de l'utilisation de ce Logiciel y compris tous les frais et honoraires encourus par ce dernier pour contester une telle condamnation.

## **10.21 Indemnisation**

### **10.21.01 «Perte»**

Dans cette clause, le terme *Perte* désigne tout dommage direct, amende, frais, pénalité, passif, perte de revenus et dépenses, incluant, sans être limitatif, les intérêts, les dépenses raisonnables d'enquêtes, les frais judiciaires, les frais et dépenses raisonnables pour les services d'un avocat, comptable ou autre expert ou autres dépenses liées à une poursuite judiciaire ou autres procédures ou autre type de requête, défaut ou cotisation engagés pour :

- a) contester, le cas échéant, toute réclamation d'une tierce partie; ou
- b) exercer ou contester tout droit découlant du Contrat;

mais ne comprend pas tout dommage punitif indirect ou incident suite à un manquement au Contrat.

### **10.21.02 Portée**

Le FOURNISSEUR s'engage à indemniser l'ORGANISME PUBLIC de toute *Perte* subie par ce dernier pour :

- a) toute attestation fausse, inexacte ou erronée faite par le FOURNISSEUR dans le Contrat;
- b) toute négligence, faute ou action ou omission volontaire par le FOURNISSEUR ou ses préposés lorsqu'ils agissent en son nom;
- c) toute inexécution de ses obligations découlant du Contrat;
- d) toute atteinte à la Propriété Intellectuelle d'une tierce partie causée par le FOURNISSEUR ou ses préposés lorsqu'ils agissent en son nom;
- e) toute dérogation, par le FOURNISSEUR ou ses préposés agissant en son nom, à une loi applicable dans le cadre du Contrat.

### **10.21.03 Procédure**

Dans l'éventualité d'une réclamation, l'ORGANISME PUBLIC doit :

- a) envoyer un avis écrit de la réclamation au FOURNISSEUR à l'intérieur d'un délai raisonnable;
- b) coopérer avec le FOURNISSEUR, au frais de ce dernier, dans le cadre des poursuites intentées en raison de ladite réclamation; et
- c) permettre au FOURNISSEUR de contrôler la défense et le règlement de ladite réclamation, sujet toutefois à ce que le FOURNISSEUR ne convienne pas d'un règlement qui serait contraire aux droits et intérêts de l'ORGANISME PUBLIC sans avoir, au préalable, obtenu l'autorisation écrite de ce dernier, laquelle ne peut être retenue, assortie de conditions ou retardée sans motif sérieux.

#### **10.22 Programme de remboursement – frais de gestion**

L'ADJUDICATAIRE n'est pas tenu de verser un montant par appareil en lien avec le Contrat pour se conformer au programme de bonification en vigueur chez le MANDATAIRE. Les frais de gestion de dossier seront dorénavant assumés par le M.S.S.S

### **11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

#### **11.01 Cession sujette à autorisation**

Les droits et obligations issus du Contrat ne peuvent être cédés par le FOURNISSEUR à une autre Personne sans le consentement écrit préalable de l'ORGANISME PUBLIC, lequel ne peut être refusé sans motif sérieux. Le cessionnaire soumis à un tel consentement doit notamment respecter les critères suivants :

- a) ne pas avoir, dans le cadre d'un contrat antérieur avec un organisme public du Québec, fait l'objet d'une évaluation de rendement insuffisant de la part de cet organisme public;
- b) ne pas faire l'objet d'une requête en faillite volontaire ou involontaire ou de toute autre procédure relative à l'insolvabilité ou à la mise sous séquestre;
- c) ne pas faire l'objet d'actions, de poursuites ou de procédures judiciaires susceptibles d'avoir un impact défavorable sur l'ORGANISME PUBLIC ou l'exécution du Contrat;
- d) ne pas être en contravention d'une loi applicable lorsqu'une telle contravention est susceptible d'avoir un impact défavorable sur l'ORGANISME PUBLIC ou l'exécution du Contrat;

- e) ne pas être l'objet de réclamations administratives ou gouvernementales en cours alléguant de telles contraventions ou d'avis, d'ordres ou de demandes d'informations relatives à de telles contraventions.

Toute cession des droits ou obligations créés par le Contrat n'ayant pas fait l'objet d'un tel consentement est nulle et sans effet.

### **11.02 Cession pré-autorisée**

Nonobstant ce qui précède, le FOURNISSEUR peut, moyennant un préavis à cet effet à l'ORGANISME PUBLIC, céder tous ses droits et obligations dans le Contrat à une personne morale dont elle doit détenir en tout temps le contrôle, sujet toutefois à ce que le FOURNISSEUR demeure responsable envers l'ORGANISME PUBLIC de l'exécution complète de ses obligations en vertu du Contrat.

## **12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **12.01 Avis**

Tout avis formel requis par le Contrat doit, pour être considéré comme étant légalement donné, être signifié personnellement au destinataire ou envoyé par courrier recommandé ou transmis par voie électronique, auquel cas, tout avis ainsi transmis est confirmé par écrit, envoyé par courrier recommandé à l'adresse du destinataire. Il est de la responsabilité du FOURNISSEUR de fournir les coordonnées de la personne compétente à recevoir un tel avis, dans les TRENTE (30) jours de l'entrée en vigueur du Contrat, lorsque celle-ci n'est pas la personne autorisée identifiée dans le Formulaire de Soumission.

### **12.02 Résolution de différends**

#### **12.02.01 Négociations de bonne foi**

S'il survient un différend se rapportant à l'interprétation, l'exécution ou l'annulation du Contrat, les PARTIES doivent se rencontrer et négocier de bonne foi dans le but de résoudre ce conflit.

#### **12.02.02 Médiation**

##### **a) Règles**

Si le différend ne peut être résolu par la voie d'une négociation de bonne foi entre les PARTIES à l'intérieur d'un délai raisonnable, les PARTIES conviennent de soumettre leur

différend à la médiation entre les PARTIES en conflit conformément aux règles de médiation de l'instance choisie par l'ORGANISME PUBLIC.

**b) Règlement**

Tout règlement d'un tel différend par voie de médiation par les PARTIES doit être documenté par écrit. Si ce règlement modifie les termes du Contrat, cette modification doit être documentée dans un écrit signé par les deux PARTIES et annexé au Contrat.

**12.02.03 Arbitrage**

**a) Juridiction**

Si le différend ne peut être résolu par voie de médiation dans les TRENTE (30) jours, à compter du début du processus de médiation, il doit alors être résolu de façon définitive par la voie d'un arbitrage (à l'exclusion des tribunaux de droit commun), conformément aux dispositions du Code de procédure civile du Québec, étant entendu que celui-ci doit se dérouler, selon le cas, dans le district judiciaire du siège social du seul Établissement Participant impliqué ou, lorsqu'il y a plus qu'un Établissement Participant impliqué, celui de l'ORGANISME PUBLIC. Le tribunal d'arbitrage, constitué à cette fin, est composé d'un seul arbitre.

**b) Décision**

Tout jugement ou décision rendu par le tribunal d'arbitrage conformément à la présente section :

- i)* est final avec effet obligatoire entre les PARTIES;
- ii)* est immédiatement exécutoire sujet à son homologation par un tribunal compétent ayant juridiction en la matière;
- iii)* est strictement confidentiel, en ce qu'il ne peut pas être divulgué à des tiers à moins qu'une telle divulgation ne soit requise par la loi pour fins d'exécution de la décision ou pour d'autres fins.

**c) Frais**

Les frais de l'arbitrage y compris les honoraires et les débours des PARTIES sont attribués par l'arbitre de la manière qu'il juge à propos dans les circonstances.

### **12.03 Modification**

Le Contrat peut être modifié en tout temps d'un commun accord entre les PARTIES. Toute modification doit toutefois être consignée par écrit et signée par chacune des PARTIES au Contrat. Elle est présumée prendre effet le jour où elle est consignée dans un écrit dûment signé par les PARTIES.

### **12.04 Non-renonciation**

Le silence, la négligence ou le retard d'une PARTIE à exercer un droit ou un recours prévu aux présentes ne doit, en aucune circonstance, être interprété ou compris comme une renonciation à ses droits et recours par ladite PARTIE, étant entendu que cette dernière peut s'en prévaloir tant et aussi longtemps que la prescription conventionnelle ou légale prévue pour l'exercice d'un tel droit ou recours n'est pas expirée.

## **13.00 FIN DU CONTRAT**

### **13.01 De gré à gré**

Les PARTIES peuvent en tout temps mettre fin au Contrat d'un commun accord.

### **13.02 Sans préavis**

Dans les limites prévues par les lois applicables, le Contrat se termine, sans préavis, si l'un des événements suivants se produit :

- a) le FOURNISSEUR devient insolvable, s'il fait cession de ses biens suite au dépôt d'une requête en faillite, s'il devient failli suite au refus d'une proposition concordataire, ou s'il est déclaré failli par un tribunal compétent;
- b) le FOURNISSEUR, autrement que dans le cadre d'une réorganisation d'entreprise autorisée par l'ORGANISME PUBLIC, procède à la liquidation de son entreprise ou de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens ou à la dissolution de sa personnalité morale;
- c) un créancier prend possession de l'entreprise du FOURNISSEUR ou de la totalité ou d'une partie substantielle de ses biens ou si cette entreprise ou ces biens sont mis sous séquestre, ou si un liquidateur est nommé à son égard pour administrer ou liquider son entreprise ou la totalité ou une partie substantielle de ses biens et si cette prise de possession, cette mise sous séquestre ou cette nomination d'un liquidateur n'est pas annulée dans un délai de TRENTE (30) jours, à compter de la réalisation de l'un ou l'autre de ces événements;

- d) les opérations du FOURNISSEUR sont interrompues, pour quelque motif que ce soit, pour une période d'au moins CINQ (5) jours consécutifs.

### **13.03 Avec préavis**

Le Contrat peut être résilié par l'ORGANISME PUBLIC sur préavis écrit, sans préjudice à tous ses droits et recours, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) si le FOURNISSEUR ne respecte pas l'une des attestations ou obligations du Contrat et que tel défaut n'est pas corrigé dans les SOIXANTE (60) jours suivant un avis écrit décrivant la violation ou le défaut;
- b) sans motif après un préavis de QUATRE-VINGT-DIX (90) jours.

### **13.04 Changement de Contrôle**

L'ORGANISME PUBLIC peut, sur envoi d'un avis écrit, mettre fin au Contrat si le FOURNISSEUR fait l'objet d'un Changement de Contrôle non autorisé par l'ORGANISME PUBLIC, dans la mesure où celui-ci, agissant raisonnablement, estime qu'un tel Changement de Contrôle lui est préjudiciable.

### **13.05 Effets de la résiliation**

Advenant une résiliation, le FOURNISSEUR a droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur des travaux exécutés jusqu'à la date de la résiliation du contrat, conformément au présent contrat, sans autre compensation ni indemnité que ce soit. En outre, si le FOURNISSEUR a obtenu une avance monétaire, il doit la restituer dans son entier.

## **14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le Contrat entre en vigueur le jour de l'émission de l'Avis d'adjudication du FOURNISSEUR par l'ORGANISME PUBLIC, sans autre avis ni formalité.

## **15.00 DURÉE**

### **15.01 Ouvrage**

Le Contrat est en vigueur du 1<sup>er</sup> octobre 2012 au 30 septembre 2014.

#### **15.02 Services**

La durée des Prestations de Services est valide à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2012.

#### **15.03 Licence**

La licence d'utilisation du Logiciel demeure en vigueur tant et aussi longtemps que l'ORGANISME PUBLIC désire utiliser l'Ouvrage.

#### **15.04 Survie**

La fin du Contrat ne met pas fin à toute disposition de ce dernier qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré la fin du Contrat.

#### **15.05 Non reconduction**

Si le Contrat arrive à échéance, la continuation des relations commerciales entre elles après l'expiration de la durée initiale ou renouvelée du Contrat ne doit aucunement être considérée comme une reconduction, un renouvellement, une prolongation ou une continuation du Contrat.

#### **16.00 PORTÉE**

Le Contrat, lie et est au bénéfice des PARTIES et de leurs représentants légaux.

LES PARTIES SONT RÉPUTÉES AVOIR SIGNÉ LE CONTRAT RESPECTIVEMENT AU MOMENT DU DÉPÔT DE LA SOUMISSION EN CE QUI CONCERNE LE FOURNISSEUR ET, QUANT À L'ORGANISME PUBLIC, AU MOMENT DE L'ÉMISSION PAR CE DERNIER DE L'AVIS D'ADJUDICATION DU FOURNISSEUR.

**ANNEXE A – LISTE DES ÉTABLISSEMENTS PARTICIPANTS**

**Besoins des établissements 2012-251-01-01 Échographes polyvalents vasculaires**

Établissements et régions	Mandat ferme	Mandat d'intention
CSSS BAIE DES CHALEURS (01)	1	
CSSS DU ROCHER-PERCÉ (01)		1
CSSS DE LA HAUTE-GASPÉSIE (01)		1
CSSS DE CHICOUTIMI (02)		3
CSSS LAC ST-JEAN-EST (02)	1	
CSSS MARIA CHAPDELAINE (02)		1
CSSS DOMAINE-DU-ROY (02)	1	
CSSS DE BEAUCE (03)		2
CSSS MASKINONGE (04)		1
CSSS DRUMMOND (04)	1	
CSSS DE L'ÉNERGIE (04)		1
CHUS (05)	2	5
CH ST-MARY (06)	2	
CHUM (06)	4	7
CENTRE UNIVERSITAIRE SANTE MCGILL (06)	2	
CSSS D'AHUNTSIC ET MTL NORD (06)	3	
HOPITAL GÉNÉRAL JUIF (06)	2	1
CHU STE-JUSTINE (06)	2	2
HOPITAL MAISONNEUVE-ROSEMONT (06)	1	
CSSS VALLÉE DE LA GATINEAU (07)	2	
CSSS DU TEMISCAMINGUE (07)	1	
CSSS DE MANICOUAGAN (09)		1
CSSS DU SUD DE LANAUDIÈRE (14)		1

Établissements et régions	Mandat ferme	Mandat d'intention
CSSS DU LAC-DES-DEUX-MONTAGNES (15)		2
CSSS D'ARGENTEUIL (15)	1	
CSSS DES SOMMETS (15)		1
CSSS JARDINS-ROUSSILLON (16)	1	
CSSS HAUT-RICHELIEU-ROUVILLE (16)		2
CSSS RICHELIEU-YAMASKA (16)		1
CSSS LA POMMERAIE (16)		1
Ajouts disponibles:		4
<b>TOTAL:</b>	<b>27</b>	<b>38</b>

**ANNEXE 0.01.10 – DEVIS**  
*(Description des biens uniquement)*

## ANNEXE – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je, soussigné(e), ..... (*nom de la personne*), exerçant mes fonctions au sein de .....  
(*nom du fournisseur*), déclare formellement ce qui suit.

- 1- Je suis un(e) employé(e) de cette entreprise et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du contrat d'approvisionnement concernant ..... (*identifier l'objet du contrat intervenu*) entre ..... (*identifier l'organisme public*) et mon employeur en date du ..... (*compléter*).
- 2- Je m'engage, sans limite de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ni permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à ce faire par ..... (*identifier l'organisme public*) ou par l'un de ses représentants autorisés.
- 3- Je m'engage également, sans limite de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et ..... (*identifier l'organisme public*).
- 4- J'ai été informé que le défaut par le (la) soussigné(e) de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toutes autres procédures en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité.
- 5- Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À ....., CE ...E JOUR DU MOIS DE ....., DE L'AN .....

\_\_\_\_\_  
(*Signature du déclarant ou de la déclarante*)

\_\_\_\_\_  
(*Signature du déclarant ou de la déclarante*)

## **ANNEXE – GUIDE POUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS RENFERMANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Janvier 1995

Tout organisme ou toute entreprise privée qui recueillent, détiennent, utilisent ou communiquent des renseignements personnels doivent mettre en place des mesures de sécurité propres à préserver le caractère confidentiel de ces données. Cette obligation découle à la fois de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé. À la suite d'incidents majeurs qui lui ont été signalés, la Commission d'accès à l'information a réfléchi sur les moyens à prendre pour assurer la protection du caractère confidentiel des renseignements personnels au moment de leur destruction.

Au sein de l'organisme ou de l'entreprise, il est important que chaque employé, à son poste de travail, se sente responsable d'assurer la protection des renseignements personnels qu'il traite. C'est ainsi qu'il ne doit pas jeter au rebut les documents, disquettes, cartouches ou rubans magnétiques qui en contiennent, sans s'être assuré au préalable que leur contenu ne peut être reconstitué.

La Commission suggère aux organismes et entreprises de désigner une personne qui sera responsable de mettre en place et de surveiller l'application d'une politique sur la destruction de documents contenant des renseignements personnels.

Le déchiquetage demeure la meilleure méthode de destruction des documents confidentiels. Si les spécifications techniques de la déchiqueteuse de l'entreprise ne répondent pas au volume des documents à détruire, il faut les entreposer dans un endroit fermé à clef avant de les confier à une entreprise spécialisée de récupération de papier.

La Commission voit mal comment la destruction des documents contenant des renseignements personnels puisse s'effectuer sur la foi d'une simple entente verbale. Aussi, un contrat en bonne et due forme concernant la destruction des documents devrait-il contenir au moins des clauses spécifiant :

- a) le procédé utilisé pour la destruction des documents;
- b) la nécessité d'un accord préalable entre les parties avant de confier la destruction des documents confidentiels à un sous-contractant;
- c) les pénalités aux dépens de l'entreprise de récupération si elle ne respecte pas ses engagements.

En outre, dans ce même contrat, la Commission est d'avis que l'entreprise de récupération devrait :

- a) reconnaître que les renseignements personnels contenus dans les documents sont de nature confidentielle;
- b) faire signer un engagement à la confidentialité à toute personne qui aura à manipuler ces documents;

- c) s'engager à ce que les documents soient entreposés dans des locaux sécuritaires et qu'ils soient toujours sous bonne garde jusqu'à leur destruction;*
- d) veiller à limiter de façon très stricte l'accès aux lieux où les documents sont entreposés ou transformés;*
- e) s'engager à ne pas céder les documents en sa possession à des tiers à des fins autres que la transformation du papier préalablement et obligatoirement déchiqueté;*
- f) assurer à son client le droit d'avoir accès en tout temps à ses installations, toute la durée du contrat;*
- g) voir à la destruction totale des documents qui ne font pas l'objet d'une transformation;*
- h) faire rapport à son client lors de la destruction des documents reçus.*

**ANNEXE – ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS**

Je, soussigné(e), ....., (*prénom et nom de l'employé(e)*) exerçant mes fonctions au sein de ....., dont le bureau principal est situé à l'adresse ....., déclare solennellement que je suis dûment autorisé(e) pour certifier que les renseignements personnels et confidentiels communiqués par l'organisme public ou toute autre personne dans le cadre du projet octroyé à ..... (*Nom du fournisseur*) et qui prend fin le ....., ont été détruits selon les méthodes suivantes :

*Date* : .....

**(Cochez les cases appropriées.)**

<input type="checkbox"/>	par déchiquetage : renseignements sur support papier
<input type="checkbox"/>	par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture : renseignements sur support informatique
<input type="checkbox"/>	par un autre mode de destruction : préciser le support et le mode de destruction :

EN FOI DE QUOI J'AI SIGNÉ À ....., CE ...E JOUR DU MOIS DE ....., DE L'AN ...

\_\_\_\_\_  
(*Signature de l'employé*)

**ANNEXE 0.01.16 DE L'APPEL D'OFFRES NO 2012-251-01-01  
ET  
ANNEXE 0.01.19 DU CONTRAT**

**AVIS IMPORTANT**

Le SOUMISSIONNAIRE doit, pour rendre sa soumission conforme, compléter celle-ci aux endroits appropriés en plus de compléter et joindre tout autre document requis en annexe. Tout document du SOUMISSIONNAIRE qui n'est pas requis par l'ORGANISME PUBLIC est réputé ne pas faire partie de la Soumission.

**FORMULAIRE DE SOUMISSION  
SE RAPPORTANT À  
L'APPEL D'OFFRES NO 2012-251-01-01  
ÉCHOGRAPHES POUR LA RADIOLOGIE  
POLYVALENTS-VASCULAIRES**

**CONFIDENTIEL**

*Toute reproduction partielle ou totale du présent document pour des fins autres que le présent appel d'offres est interdite sans l'autorisation écrite du donneur d'ordre.*



**TABLE DES MATIÈRES**

	<b>PAGE</b>
<b>0.00</b>	<b>INTERPRÉTATION.....5</b>
<b>1.00</b>	<b>OBJET .....5</b>
<b>2.00</b>	<b>PRIX PROPOSÉ.....5</b>
2.01	Prix de base.....5
2.02	Ajustement.....5
<b>3.00</b>	<b>MODALITÉS DE PAIEMENT.....6</b>
<b>4.00</b>	<b>SÛRETÉS .....6</b>
4.01	Garantie de soumission.....6
4.02	Garantie d'exécution.....6
<b>5.00</b>	<b>ATTESTATIONS RÉCIPROQUES.....6</b>
<b>6.00</b>	<b>ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC.....6</b>
<b>7.00</b>	<b>ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE/FOURNISSEUR .....6</b>
<b>8.00</b>	<b>OBLIGATIONS RÉCIPROQUES.....7</b>
<b>9.00</b>	<b>OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC .....7</b>
<b>10.00</b>	<b>OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE/FOURNISSEUR .....7</b>
<b>11.00</b>	<b>DISPOSITIONS PARTICULIÈRES .....7</b>
<b>12.00</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....7</b>
<b>13.00</b>	<b>RETRAIT DE LA SOUMISSION .....7</b>
<b>14.00</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR .....8</b>
<b>15.00</b>	<b>DURÉE .....8</b>
<b>16.00</b>	<b>PORTÉE.....8</b>

**LISTE DES ANNEXES**

	<b>PAGE</b>
<b>ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX.....</b>	<b>8</b>
<b>ANNEXE 7.00 A – ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE .....</b>	<b>10</b>
<b>ANNEXE 7.00 B – ATTESTATION DU MINISTÈRE DU REVENU DU QUÉBEC .....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE 7.00 C – ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC .....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE 7.00 D-EXTRAIT DE RÉOLUTION.....</b>	<b>15</b>

*μ μ μ μ*

**FORMULAIRE DE SOUMISSION** se rapportant à l'appel d'offres no 2012-251-01-01

**PRÉSENTÉ :**

**PAR :** Nom de l'entreprise soumissionnaire : \_\_\_\_\_

Numéro d'entreprise : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Site internet : \_\_\_\_\_

**STATUT JURIDIQUE**

Entreprise individuelle

Société en nom collectif

Société en commandite

Société en participation (Co-entreprise ou regroupement)

*Joindre obligatoirement la liste des membres*

Société par actions

Régime fédéral

Régime provincial

Québec

Autre

Préciser : \_\_\_\_\_

Nom du représentant : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_

**CI-APRÈS DÉNOMMÉ, LE «SOUMISSIONNAIRE»**

---

## **PRÉAMBULE**

Le SOUMISSIONNAIRE déclare ce qui suit :

- A) Il a pris connaissance de l'Appel d'Offres émis par l'ORGANISME PUBLIC;
- B) En réponse à cet Appel d'Offres, il soumet la Soumission qui suit.

## **0.00 INTERPRÉTATION**

Sous réserve des adaptations nécessaires, les dispositions d'interprétation du Formulaire de Soumission sont les mêmes que celles qui apparaissent dans la Partie 0.00 du Document d'Appel d'Offres.

## **1.00 OBJET**

En réponse à la demande de propositions faites au public de la part de l'ORGANISME PUBLIC dans le cadre de l'appel d'offres no 2012-251-01-01, le SOUMISSIONNAIRE dépose par la présente sa Soumission, sur la base des documents exigés dans l'Appel d'Offres, comprenant notamment son « offre technique » présentée dans le Questionnaire d'évaluation de la qualité reproduite à l'annexe 7.00 des présentes et son « offre financière » qui est soumise dans une enveloppe distincte et scellée étant entendu que l'ensemble constitue son offre de contracter à l'intention de l'ORGANISME PUBLIC et que sur acceptation par ce dernier de la Soumission les deux parties deviennent liées par le Contrat sans autre avis ni formalité.

## **2.00 PRIX PROPOSÉ**

### **2.01 Prix de base**

Le SOUMISSIONNAIRE déclare avoir pris connaissance du Devis ainsi que tout Addenda s'y rapportant et être en mesure d'établir à la lumière de son contenu un prix pour les produits recherchés, lequel prix prend en compte les inclusions et exclusions indiquées dans les Documents d'Appel d'Offres. Le prix proposé à l'ORGANISME PUBLIC est présenté dans le Bordereau de prix reproduit à l'annexe 2.00 des présentes.

### **2.02 Ajustement**

Le(s) prix énoncé(s) sont toutefois sujets aux ajustements indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres, incluant, s'il y a lieu, la considération des coûts d'impact tels que prévus à la partie Bordereau de prix intitulée « Considération des coûts d'impact ».

### **3.00 MODALITÉS DE PAIEMENT**

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des modalités de paiement indiquées à la Partie 3.00 des Documents d'Appels d'Offres et s'en déclare satisfait.

### **4.00 SÛRETÉS**

#### **4.01 Garantie de soumission**

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte qu'aucune garantie de soumission n'est requise dans le cadre de l'Appel d'Offres.

#### **4.02 Garantie d'exécution**

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte qu'aucune garantie d'exécution n'est requise dans le cadre de l'Appel d'Offres.

### **5.00 ATTESTATIONS RÉCIPROQUES**

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations réciproques indiquées à la Partie 5.00 Documents d'Appel d'offres et s'en déclare satisfait.

### **6.00 ATTESTATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC**

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations de l'ORGANISME PUBLIC indiquées à la Partie 6.00 des Documents d'Appel d'offres et s'en déclare satisfait.

### **7.00 ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE/FOURNISSEUR**

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des attestations du SOUMISSIONNAIRE/FOURNISSEUR indiquées à la Partie 7.00 des Documents d'Appel d'Offres et déclare celles-ci exactes. Il produit, à l'annexe 7.00 des présentes, tel qu'exigé par les Documents d'Appel d'Offres, les documents suivants dont il atteste de l'exactitude, à savoir:

- a) l'attestation relative à la probité du soumissionnaire;
- b) l'attestation de Revenu Québec (si applicable);
- c) le formulaire « Absence d'établissement au Québec », s'il y a lieu;
- d) extrait de résolution;

- e) le Questionnaire dûment complété requis pour fins d'évaluation de la qualité de la Soumission.

## **8.00 OBLIGATIONS RÉCIPROQUES**

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations réciproques des Parties indiquées à la Partie 8.00 des Documents d'Appels d'Offres et s'en déclare satisfait en plus de s'engager à les respecter.

## **9.00 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME PUBLIC**

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations de l'ORGANISME PUBLIC indiquées à la Partie 9.00 des Documents d'Appels d'Offres et s'en déclare satisfait.

## **10.00 OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE/FOURNISSEUR**

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des obligations du SOUMISSIONNAIRE/FOURNISSEUR indiquées à la Partie 10.00 des Documents d'Appels d'Offres qu'il s'engage à respecter.

## **11.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions particulières indiquées à la Partie 11.00 des Documents d'Appels d'Offres et s'en déclare satisfait en plus de s'engager à les respecter.

## **12.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Le SOUMISSIONNAIRE prend acte des dispositions générales indiquées à la Partie 12.00 des Documents d'Appels d'Offres et s'en déclare satisfait en plus de s'engager à les respecter.

## **13.00 RETRAIT DE LA SOUMISSION**

Le SOUMISSIONNAIRE reconnaît que sa Soumission constitue, à compter de l'ouverture des Soumissions, une offre irrévocable de contracter et qu'il ne peut plus retirer celle-ci. Si sa Soumission est acceptée et qu'il refuse d'honorer ses obligations en vertu du Contrat, l'ORGANISME PUBLIC peut lui réclamer des dommages-intérêts.

**14.00 ENTRÉE EN VIGUEUR**

La Soumission entre en vigueur à compter de son dépôt au lieu et date indiqués dans les Documents d'Appel d'Offres.

**15.00 DURÉE**

La Soumission demeure en vigueur pour la période indiquée dans les Documents d'Appel d'Offres et sous réserve des modalités de prolongation de la durée de validité des Soumissions qui y sont prévues.

**16.00 PORTÉE**

La Soumission constitue une acceptation formelle du Contrat par le SOUMISSIONNAIRE, sujet aux éléments qu'elle contient visant à compléter ce dernier lorsque requis, étant entendu qu'une fois acceptée par l'ORGANISME PUBLIC, elle devient partie du Contrat auquel le SOUMISSIONNAIRE adhère, sans réserve, à toutes fins que de droit.

EN FOI DE QUOI, LE SOUMISSIONNAIRE, PAR L'ENTREMISE DE SON REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ, A SIGNÉ CETTE SOUMISSION POUR FIN DE CONFORMITÉ DE CELLE-CI ET EN GUISE D'ADHÉSION AU CONTRAT, À \_\_\_\_\_, CE \_\_\_\_\_<sup>E</sup> JOUR DE \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

LE SOUMISSIONNAIRE :

PAR : \_\_\_\_\_  
.....  
(Fonction)

**IMPORTANT**

L'absence de signature constitue un cas de non conformité d'une Soumission.

**ANNEXE 2.00 - BORDEREAU DE PRIX**

**TITRE : ÉCHOGRAPHE POLYVALENTS-VASCULAIRES**  
**NUMÉRO : 2012-251-01-01**



## ANNEXE 7.00 A – ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

**TITRE :** ÉCHOGRAPHE POLYVALENTS-VASCULAIRES  
**NUMÉRO :** 2012-251-01-01

Je, soussigné(e), (nom de la personne autorisée par le soumissionnaire), (titre),  
en présentant à l'organisme public la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission »),  
atteste que les déclarations ci-après sont complètes et exactes.

AU NOM DE: (NOM DU SOUMISSIONNAIRE),

(ci-après appelé le « Soumissionnaire »);

je déclare ce qui suit :

1. J'ai lu et je comprends la présente attestation.
2. Je sais que la soumission sera rejetée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards.
3. Je reconnais que la présente attestation peut être utilisée à des fins judiciaires.
4. Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente attestation.
5. La ou les personnes, selon le cas, dont le nom apparaît sur la soumission, ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom.
6. Aux fins de la présente attestation et de la soumission, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de toute société de personnes ou de toute personne, autre que le soumissionnaire, liée ou non, au sens du deuxième alinéa du point 9, à celui-ci :
  - a) qui a été invitée à présenter une soumission;
  - b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience.
7. Le soumissionnaire a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent, sauf en ce qui concerne la conclusion éventuelle d'un contrat de sous-traitance, notamment quant :
  - a) aux prix;
  - b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules utilisées pour établir les prix;

- c)* à la décision de présenter, de ne pas présenter ou de retirer une soumission;
  - d)* à la présentation d'une soumission qui, volontairement, ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.
8. Les modalités de la soumission n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions, à moins d'être requis de le faire par la loi.
9. Ni le soumissionnaire ni une personne liée à celui-ci n'ont été déclarés coupables dans les cinq (5) années précédant la date de présentation de la soumission, d'un acte criminel ou d'une infraction énoncés ci-dessous :
- a)* D'une infraction prévue aux articles 45, 46 et 47 de la Loi sur la concurrence (L.R.C. 1985, c. C-34) relativement à un appel d'offres public ou à un contrat d'une administration publique au Canada;
  - b)* D'un acte criminel ou d'une infraction prévus, selon le cas, aux articles 119 à 125 et aux articles 346, 380, 382, 382.1, 462.31 et 467.11 à 467.13 du Code Criminel (L.R.C. 1985, c. C-46);
  - c)* D'une infraction prévue aux articles 60.1, 60.2, 62, 62.0.1, 62.1, 68 et 68.0.1 de la Loi sur l'administration fiscale (L.R.Q., c. A-6.002);
  - d)* D'une infraction prévue aux articles 42.1 et 43 de la Loi concernant la taxe sur les carburants (L.R.Q., c. T-1);
  - e)* D'une infraction prévue à l'article 14.2 de la Loi concernant l'impôt sur le tabac (L.R.Q., c. I-2);
  - f)* D'une infraction prévue aux articles 238 et 239 de la Loi de l'impôt sur le revenu (L.R.C. 1985, c.1 (5<sup>e</sup> suppl));
  - g)* D'une infraction prévue aux articles 96, 97, 101, 102, 108, 326, 327, 329 et 330 de la Loi sur la taxe d'accise (L.R.C. 1985, c. E-15);

ou

ayant été déclaré coupable d'un tel acte criminel ou d'une telle infraction, le soumissionnaire ou une personne qui lui est liée, en a obtenu la réhabilitation ou le pardon.

Pour l'application de la présente attestation, on entend par personne liée : lorsque le soumissionnaire est une personne morale, un de ses administrateurs, et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 50 % des droits de vote pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés aux actions de la personne morale et, lorsque le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants. L'infraction commise par un administrateur, un associé ou un des

autres dirigeants du soumissionnaire doit l'avoir été dans le cadre de l'exercice des fonctions de cette personne au sein du soumissionnaire.

Je reconnais ce qui suit :

10. Si l'organisme public découvre, malgré la présente attestation, qu'il y a eu déclaration de culpabilité à l'égard d'un acte criminel ou d'une infraction mentionnée au point 9, le contrat qui pourrait avoir été accordé au soumissionnaire dans l'ignorance de ce fait pourra être résilié et des poursuites en dommages-intérêts pourront être intentées contre le soumissionnaire et quiconque en sera partie.
11. dans l'éventualité où le soumissionnaire ou une personne qui lui est liée serait déclaré coupable d'un acte criminel ou d'une infraction mentionnée au point 9 en cours d'exécution du contrat, le contrat pourra être résilié par l'organisme public.

Et j'ai signé :

---

Signature

---

Date

**ANNEXE 7.00 B – ATTESTATION DU MINISTÈRE DU REVENU DU QUÉBEC**

*(VOIR SUR LE SITE DE REVENU QUÉBEC À L'ADRESSE SUIVANTE :)*  
[http://www.revenuquebec.ca/fr/sepf/services/sgp\\_amr\\_verif/default.aspx](http://www.revenuquebec.ca/fr/sepf/services/sgp_amr_verif/default.aspx)

## ANNEXE 7.00 C – ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

**TITRE :** ÉCHOGRAPHE POLYVALENTS-VASCULAIRES  
**NUMÉRO :** 2012-251-01-01

Tout Soumissionnaire ayant un établissement au Québec doit transmettre à l'organisme public, avec sa soumission, une attestation délivrée par Revenu Québec au cours des 90 jours précédant la date et l'heure limites de réception des soumissions.

Tout Soumissionnaire n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit remplir et signer le présent formulaire et le produire avec sa soumission.

Je, soussigné(e), *(nom de la personne autorisée par le soumissionnaire)*, *(titre)*,

En présentant au ministre la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission »)

Atteste que les déclarations ci-après sont complètes et exactes.

AU NOM DE: *(NOM DU SOUMISSIONNAIRE)*,

(ci-après appelé le «Soumissionnaire»)

Je déclare ce qui suit :

- 1- le Soumissionnaire n'a pas d'établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.
- 2- j'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.
- 3- je suis autorisé(e) par le Soumissionnaire à signer cette déclaration et à présenter, en son nom la soumission.
- 4- je reconnais que le Soumissionnaire sera inadmissible à présenter une soumission en l'absence du présent formulaire ou de l'attestation délivrée par Revenu Québec.

Et j'ai signé :

---

Signature

---

Date

## ANNEXE 7.00 D-EXTRAIT DE RÉOLUTION

IL EST RÉSOLU :

QUE la Société/Compagnie intervienne à l'appel d'offres \_\_\_\_\_, se rapportant à

QUE M. [ou Mme] \_\_\_\_\_ (*indiquer le nom*), \_\_\_\_\_ (*indiquer la fonction*), soit autorisé(e) par la présente à signer, pour et au nom de cette dernière, la Soumission et, s'il y a lieu, les Ententes à intervenir suite à cet Appel d'Offres ainsi que tout document accessoire, nécessaire ou utile, afin de donner suite à la présente résolution.

Je certifie que ce qui précède est une copie fidèle d'une résolution adoptée par l'administrateur unique [ou les administrateurs] de \_\_\_\_\_, en date \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_, conformément à la Loi, aux documents constitutifs et aux règlements régissant celle-ci, cette résolution étant présentement en vigueur pour n'avoir été ni amendée, abrogée ou modifiée de quelque manière depuis son adoption.

DATÉE CE \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
....., secrétaire

# Enveloppe A

# Annexes

Compléter un fichier Excel par équipement soumissionné et un équipement par catégorie

NOM DE LA COMPAGNIE:

NOM DE L'APPAREIL:

# ANNEXE A12012-251-01-01

## ENVELOPPE A-ÉVALUATION DE LA QUALITÉ (description technique)

(REJET AUTOMATIQUE SI SE RETROUVE  
DANS L'ENVELOPPE B-OFFRE FINANCIÈRE)

### Équipement

Modèle proposé	
Version matérielle	
Version logicielle	
Date de mise en marché de cette version	
Homologation Santé Canada (numéro)	
Poids (kg)	
Hauteur (cm)	
Largeur (cm)	
Profondeur (cm)	
Conditions particulières d'installation (électricité, informatique, réseau, ventilation, éclairage, température, humidité...)	
Niveau de bruit à 1m (décibel)	
Chaleur dégagée (BTU)	
Nombre de connecteurs de sonde actifs	
Nombre de connecteurs de sonde inactifs	

### ***Affichage/Imagerie***

Taille de l'écran (diagonale, pouces)	
Résolution	
Niveaux de gris	
Niveaux de couleur	
Ciné-loop durée max (secondes)	
Ciné-loop rétro (oui/non)	
Duplex (configurations possibles)	
Triplex (configurations possibles)	
3D (oui/non)	
4D (3D temps réel) (oui/non)	

### ***Stokage***

Format d'image brut disponible (oui/non)	
Capacité du disque dur (Go)	
Autres supports de stokage	

### ***Alimentation ininterrompue (UPS)***

Capacité (minutes de fonct. de l'écho)	
Puissance (VA)	
Surcharge pondérale (kg)	
À l'intérieur du boîtier de l'écho (oui/non)	

# ANNEXE A12012-251-01-01

## ENVELOPPE A-ÉVALUATION DE LA QUALITÉ

### (description technique)

(REJET AUTOMATIQUE SI SE RETROUVE DANS L'ENVELOPPE B-OFFRE FINANCIÈRE)

## Sondes

<i>Configuration sondes échographe polyvalent-vasculaire</i>	<i>Modèle</i>
<i>une sonde convexe à usage Abdominale/Obstétricale 2D patient mince</i>	
<i>une sonde convexe à usage Abdominale/Obstétricale 2D patient obèse</i>	
<i>une sonde convexe pour usage endovaginal</i>	
<i>une sonde sectorielle type thoracique pour transfontanelles (grosses têtes)</i>	
<i>une sonde linéaire et/ou matricielle pour usage de surface(mammo/msk/vasc)</i>	
<i>une sonde linéaire et/ou matricielle vasculaire (mammo/msk/vasc)</i>	

# ANNEXE A12012-251-01-01

## ENVELOPPE A-ÉVALUATION DE LA QUALITÉ (description technique)

(REJET AUTOMATIQUE SI SE RETROUVE  
DANS L'ENVELOPPE B-OFFRE FINANCIÈRE)

### Sondes

No de modèle	
Type (crayon/linéaire/convexe...)	
Applications cliniques	
Poids (grammes)	
Angle (degrés)	
Empreinte (Larg x long, cm)	
Plage de prof. de pénétration diag (cm)	
Modes d'imagerie possibles	
Modes d'affichage possibles	
Dim matrice d'aquisition	x      pixels x      bits

No de modèle	
Type (crayon/linéaire/convexe...)	
Applications cliniques	
Poids (grammes)	
Angle (degrés)	
Empreinte (Larg x long, cm)	
Plage de prof. de pénétration diag (cm)	
Modes d'imagerie possibles	
Modes d'affichage possibles	
Dim matrice d'aquisition	x      pixels x      bits

No de modèle	
Type (crayon/linéaire/convexe...)	
Applications cliniques	
Poids (grammes)	
Angle (degrés)	
Empreinte (Larg x long, cm)	
Plage de prof. de pénétration diag (cm)	
Modes d'imagerie possibles	
Modes d'affichage possibles	
Dim matrice d'aquisition	x      pixels x      bits

No de modèle	
Type (crayon/linéaire/convexe...)	
Applications cliniques	
Poids (grammes)	
Angle (degrés)	
Empreinte (Larg x long, cm)	
Plage de prof. de pénétration diag (cm)	
Modes d'imagerie possibles	
Modes d'affichage possibles	
Dim matrice d'aquisition	x      pixels x      bits

# Garantie et Service Après Vente

## **Installation**

Délai de livraison	
Durée prévue d'installation	
Durée de mise en marche (incl. tests de fonct. et formation des utilisateurs)	

## **Garantie**

Durée de la garantie (pièces et main d'œuvre)	
Nombre annuel d'entretiens préventifs en cours de garantie (fait par fournisseur)	
Articles couverts sous condition	
Modalités de la garantie	

## **Efficacité d'utilisation garantie**

Taux d'efficacité	
MTBF	

## **Service après-vente**

Nom représentant de vente	
Téléphone de vente	
Courriel de vente	
Localisation du bureau de vente (ville)	
Localisation du dépôt de pièces (ville)	
Nom de la compagnie de service	
Localisation des techniciens (Ville)	
Nombre de techniciens formés sur l'équipement soumissionné - au Québec <b>fournir un copie de leur attestation datée de formation sur l'appareil proposé</b>	
Nombre de techniciens formés sur l'équipement soumissionné - au Canada	
Horaires de service	
Durée minimale de disponibilité des pièces (ans, à partir du)	
Modalités d'accès aux pièces	
Possibilité de monitoring du système à distance?	
Si oui, décrire processus (internet, VPN, RTSS...)	
Modalités d'assistance téléphonique disponible (24/7, ...)	
Langue de l'assistance (Français ou Anglais)	

### **Conditions hors contrat**

Délai maximum d'obtention des pièces	
Délai maximum entre l'appel de service et l'arrivée du technicien	
Temps mort maximum	
Prêt sans frais d'un équipement en cas de bris (oui/non)	
Délai d'obtention	

### **Conditions avec contrat**

Délai maximum d'obtention des pièces	
Délai maximum entre l'appel de service et l'arrivée du technicien	
Temps mort maximum	
Prêt sans frais d'un équipement en cas de bris (oui/non)	
Délai d'obtention	

# *Formation clinique et technique*

## ***Formation clinique***

Nombre d'inscriptions (Radiologues/Technologues) incluses	
Lieu de la formation	
Formation préalable requise	
Langue d'enseignement	
Formations disponibles autres que celle de base (oui/non) joindre description en annexe	

## ***Formation technique biomédicale***

Durée de la formation	
Lieu de la formation	
Formation préalable requise	
Langue d'enseignement	
Transport inclus (oui/non)	
Hébergement inclus (oui/non)	
Repas inclus (oui/non)	
Type de licence (par appareil ou par modèle)	
Dates des sessions de formation au cours des 18 prochains mois	
Cette formation est-elle requise pour un contrat de service partagé (oui/non)	

# Entretien et réparation

## **Entretien fait par l'utilisateur (y compris test de fonctionnement et calibration)**

<b>entretien #1</b>	Description	
	Matériel nécessaire	
	Fréquence	
	Temps estimé	
<b>entretien #2</b>	Description	
	Matériel nécessaire	
	Fréquence	
	Temps estimé	
<b>entretien #3</b>	Description	
	Matériel nécessaire	
	Fréquence	
	Temps estimé	
<b>Nettoyage externe quotidien au peroxyde d'hydrogène à 0,5% compatible (oui/non)</b>		

## **Entretien fait par la stérilisation**

	Type	
	Nb de cycles	
	Température	
	Temps	

## **Entretien fait par le GBM**

<b>entretien #1</b>	Description	
	Matériel nécessaire	
	Fréquence	
	Temps estimé	
<b>entretien #2</b>	Description	
	Matériel nécessaire	
	Fréquence	
	Temps estimé	
<b>entretien #3</b>	Description	
	Matériel nécessaire	
	Fréquence	
	Temps estimé	

# Références du produit soumissionné

Nombre d'installations au Québec	
Nombre d'installations au Canada	
Nombre d'installations dans le monde	

**Priorités pour les 10 références:**  
**Québec, puis reste du Canada,**  
**enfin reste du monde**

*Minimum 10. Si impossible, expliquez  
 Clients de longue date de préférence*

	Téléphone
	Usage/spécialité
	Modèle en service
	Année d'installation
	Nombre
<b>Référence #2</b>	nom et adresse du contact
	Téléphone
	Usage/spécialité
	Modèle en service
	Année d'installation
	Nombre
<b>Référence #3</b>	nom et adresse du contact
	Téléphone
	Usage/spécialité
	Modèle en service
	Année d'installation
	Nombre
<b>Référence #4</b>	nom et adresse du contact
	Téléphone
	Usage/spécialité
	Modèle en service
	Année d'installation
	Nombre
<b>Référence #5</b>	nom et adresse du contact
	Téléphone
	Usage/spécialité
	Modèle en service
	Année d'installation
	Nombre

<b>Référence #6</b>	nom et adresse du contact	
	Téléphone	
	Usage/spécialité	
	Modèle en service	
	Année d'installation	
	Nombre	
<b>Référence #7</b>	nom et adresse du contact	
	Téléphone	
	Usage/spécialité	
	Modèle en service	
	Année d'installation	
	Nombre	
<b>Référence #8</b>	nom et adresse du contact	
	Téléphone	
	Usage/spécialité	
	Modèle en service	
	Année d'installation	
	Nombre	
<b>Référence #9</b>	nom et adresse du contact	
	Téléphone	
	Usage/spécialité	
	Modèle en service	
	Année d'installation	
	Nombre	
<b>Référence #10</b>	nom et adresse du contact	
	Téléphone	
	Usage/spécialité	
	Modèle en service	
	Année d'installation	
	Nombre	

# Références du fournisseur de service

Priorités pour les 10 références: Québec, puis reste du Canada, enfin reste du m  
Priorités: équipement soumissionné puis autres équipements

*Clients de longue date de préférence*

<b>Référence #1</b> nom et adresse du contact	
Téléphone	
Usage/spécialité	
Modèle en service	
Année d'installation	
Nombre	
<b>Référence #2</b> nom et adresse du contact	
Téléphone	
Usage/spécialité	
Modèle en service	
Année d'installation	
Nombre	
<b>Référence #3</b> nom et adresse du contact	
Téléphone	
Usage/spécialité	
Modèle en service	
Année d'installation	
Nombre	
<b>Référence #4</b> nom et adresse du contact	
Téléphone	
Usage/spécialité	
Modèle en service	
Année d'installation	
Nombre	
<b>Référence #5</b> nom et adresse du contact	
Téléphone	
Usage/spécialité	
Modèle en service	
Année d'installation	
Nombre	

<b>Référence #6</b>	nom et adresse du contact	
	Téléphone	
	Usage/spécialité	
	Modèle en service	
	Année d'installation	
	Nombre	
<b>Référence #7</b>	nom et adresse du contact	
	Téléphone	
	Usage/spécialité	
	Modèle en service	
	Année d'installation	
	Nombre	
<b>Référence #8</b>	nom et adresse du contact	
	Téléphone	
	Usage/spécialité	
	Modèle en service	
	Année d'installation	
	Nombre	
<b>Référence #9</b>	nom et adresse du contact	
	Téléphone	
	Usage/spécialité	
	Modèle en service	
	Année d'installation	
	Nombre	
<b>Référence #10</b>	nom et adresse du contact	
	Téléphone	
	Usage/spécialité	
	Modèle en service	
	Année d'installation	
	Nombre	



# Compatibilité DICOM

(Si applicable)

Version DICOM	
---------------	--

Supporte l'objet SOP "Enhanced MR object"		oui/non
Nombre de Dicom "Header" disponibles pour interfacier RIS-PACS		
les énumérer:		

	<b>Console d'acquisition/traitement</b>	
<b>Fabricant</b>		
<b>Modèle</b>		
<b>CLASSE DE SERVICE</b>	<b>SCU</b>	<b>SCP</b>
Modality Worklist		
MPPS : modality performed procedure step		
Query/Retreive (archive)		
Query/Retrieve (workstation)		
Storage (archive)		
Storage (workstation)		
Storage commitment		
Study content notification		
Study/Management		
Verification		
Result management		
Structured Report		
Print		N/A
User of Dicom HIS/RIS service		N/A
Autre (préciser)		
Autre (préciser)		

Inclus de base  
Option  
dév  
N/A  
Non disponible

Le soumissionnaire est prié d'indiquer, par I (inclus), N/D (non disponible), O (option), Dév (développement en cours) ou N/A (non applicable), la conformité de son équipement pour chacun des items suggérés.

**Nom du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

	<b>Console indépendante</b>	
<b>Fabricant</b>		
<b>Modèle</b>		
<b>CLASSE DE SERVICE</b>	<b>SCU</b>	<b>SCP</b>
Modality Worklist		
Query/Retreive (archive)		
Query/Retrieve (workstation)		

## Compatibilité Dicom

Storage (archive)		
Storage (digitizer)		
Storage (modality CR)		
Storage (modality CT)		
Storage (modality IRM)		
Storage (modality Nuc)		
Storage (modality Echo)		
Storage commitment		
Study content notification		
Study/Management		
Verification		
Result management		
Structured Report		
Print		N/A
User of Dicom HIS/RIS service		N/A
Autre (préciser)		
Autre (préciser)		

Le soumissionnaire est prié d'indiquer, par I (inclus), N/D (non disponible), O (option), Dév (développement en cours) ou N/A (non applicable), la conformité de son équipement pour chacun des items suggérés.

IRM: imagerie par résonance magnétique  
 ECHO: échographie  
 NUC: médecine nucléaire  
 CR: radiographie numérique  
 CT: tomodensitométrie axiale

Données démographiques indépendantes de l'image (oui/non)	
---	--

## *Compatibilité HL-7*

(Si applicable)

Version HL-7	
--------------	--

**Messages supportés:**

ADT	
Orders & Results	
Autres (spécifiez)	

**Modes de communication:**

Échange de fichiers	
TCP/IP (socket)	
Autres (spécifiez)	

# ANNEXE A22012-251-01-01

## Enveloppe B

### Offre financière / Bordereau prix

Compléter un fichier Excel par équipement soumissionné

Toute omission dans les réponses attendues sera considéré au plus avantageux pour l'Hôpital et cette condition devra être respectée par l'adjudicataire  
(par exemple, un coût omis sera considéré comme nul (gratuit) et devra être respecté comme tel par l'adjudicataire)

Nom du soumissionnaire:

Nom de l'appareil:

**ANNEXE A22012-251-01-01**  
**Enveloppe B**  
**Offre financière / Bordereau prix**  
(REJET AUTOMATIQUE SI SE RETROUVE  
DANS L'ENVELOPPE A-OFFRE TECHNIQUE)

*Sommaire des coûts:*

---

**ANNEXE A22012-251-01-01**  
**Enveloppe B**  
**Offre financière / Bordereau prix**

Prix des sondes à l'achat du système

## Coût au contrat de service si ajouté à la configuration de base

Description (appareils et accessoires)	Réf	Prix unit. (Hors taxes)	Coût au contrat de service si ajouté à la configuration de base		
			Contrat niveau 1 (Hors taxes)	Contrat niveau 2 (Hors taxes)	Contrat niveau 3 (Hors taxes)
sonde crayon					
sonde convexe pour les petites parties					
sonde convexe à usage général					
sonde convexe pour usage abdominal					
sonde convexe pour usage abdominal et obstétrique/gynécologie					
sonde convexe pour usage cardiaque					
sonde convexe pour usage endocavitaire					
sonde convexe pour usage obstétrique					
sonde convexe pour usage abdominale pédiatrique					
sonde convexe pour usage pédiatrique abdominale et obstétrique					
sonde linéaire pour usage de surface et de petites parties (moyenne pénétration)					
sonde linéaire pour usage de surface et de petites parties (grande pénétration)					
sonde linéaire pour usage mammaire					
sonde linéaire pour les veines saphènes et céphaliques					
sonde linéaire pour usage musculo-squelettique					
sonde linéaire pour usage musculo-squelettique et de surface					
sonde linéaire pour usage musculo-squelettique et des petites parties (faible pénétration)					
sonde linéaire pour usage musculo-squelettique, des petites parties et digestif (moyenne pénétration)					
Sonde linéaire à faible empreinte					
sonde cardiaque adulte					
sonde cardiaque pédiatrique					
Sonde cardiaque trans-oesophagienne (ETO/TEE)					
sonde sectorielle pour usage transcranien					
sonde sectorielle pour usage transfontanellaire et des petits abdomens (moyenne pénétration)					
sonde sectorielle pour usage transfontanellaire, transcranien et des gros abdomens (grande pénétration)					
Sonde matricielle pour l'imagerie du sein					
Sonde obstétricale 3D					
Sonde obstétricale 4D					
sonde convexe pour usage endovaginal					
sonde convexe pour usage abdominale/obstétricale 2D patient mince					
sonde convexe pour usage abdominale/obstétricale 2D patient obèse					
sonde linéaire pour usage vasculaire					
sonde linéaire pour usage de surface					

**Pourcentages applicable sur les prix ci-dessus pour:**

le remplacement d'une sonde:

L'achat hors appel d'offre:

# ANNEXE A22012-251-01-01

## Enveloppe B

### Offre financière / Bordereau prix

Description (appareils et accessoires)	Réf et modèle	Prix unit.
Module Cardiaque		
Disposition des modules physiologiques		
Visualisation transoesophagienne		
Écho stress		
Pédalier		
Graveur CD		
Graveur DVD		
Port USB		
Lecteur MO		
Second moniteur		
Imprimante thermique noir et blanc		
Imprimante couleur		
Commandes vocales		
Magnétoscope		
Graveur de DVD de grade médical (enregistrement de la sortie vidéo de l'échographe)		
Guides à biopsie		
Station de travail		
Fantôme de contrôle qualité statique		
Fantôme de contrôle qualité dynamique		
Alimentation ininterrompue (UPS)		
Housse pour appareil		
Housse à usage unique pour sonde (indiquez la quantité)		
Fonctions de PACS avancé (détaillez au besoin)		



## ANNEXE A22012-251-01-01

## Enveloppe B

## Offre financière / Bordereau prix

*Entretien et réparation***Équipement spécifique d'entretien (matériel et logiciel)**

Équipement #1	Description	Prix
Équipement #2	Description	Prix
Équipement #3	Description	Prix
Équipement #4	Description	Prix

**Équipement spécifique de calibration (matériel et logiciel)**

Équipement #1	Description	Prix
Équipement #2	Description	Prix
Équipement #3	Description	Prix
Équipement #4	Description	Prix

**Kits d'entretien préventif**

Kit #1	Description	Prix
Kit #2	Description	Prix
Kit #3	Description	Prix

**Pièces principales de remplacement (coût protégé pour les 5 prochaines années)**

Pièce #1	Description	Prix
Pièce #2	Description	Prix
Pièce #3	Description	Prix
Pièce #4	Description	Prix
Pièce #5	Description	Prix
Pièce #6	Description	Prix
Pièce #7	Description	Prix

# ANNEXE A22012-251-01-01

## Enveloppe B

### Offre financière / Bordereau prix

#### *Garantie et Service Après Vente*

##### **Garantie**

Coût d'une garantie prolongée 2 ans	
Coût d'une garantie prolongée 3 ans	
Coût d'une garantie prolongée 4 ans	
Coût d'une garantie prolongée 5 ans	

##### **Contrat de Service (5 ans basé sur la configuration demandée)**

Coût d'un contrat de service complet (NIVEAU 1)	
Coût d'un contrat de service partagé (NIVEAU 2)	
Coût d'un contrat de service sondes seulement (NIVEAU 3)	

##### **Contrat de Service (10 ans basé sur la configuration demandée)**

Coût d'un contrat de service complet (NIVEAU 1)	
Coût d'un contrat de service partagé (NIVEAU 2)	
Coût d'un contrat de service sondes seulement (NIVEAU 3)	

##### **Service après-vente**

###### **Conditions hors contrat**

Taux horaire, dans les heures de service	
Taux horaire, en dehors des heures de service	
Frais de déplacement	
Coût pour un appareil de remplacement lors d'un bris	

###### **Conditions avec contrat**

Taux horaire, dans les heures de service	
Taux horaire, en dehors des heures de service	
Frais de déplacement	
Coût pour un appareil de remplacement lors d'un bris	

**ANNEXE A22012-251-01-01**  
**Enveloppe B**  
**Offre financière / Bordereau prix**

*Formation clinique et technique*

***Formation clinique***

Coût par personne	
-------------------	--

***Formation technique biomédicale***

Coût par personne	
-------------------	--

# Annexe A32012-251-01-01 (Enveloppe A) Formulaire de déclaration de conformité

Compléter un fichier Excel par équipement soumissionné

Nom du soumissionnaire:

Nom de l'appareil:

## ANNEXE- Formulaire de déclaration de conformité

Les caractéristiques suivantes sont requises pour les équipements soumissionnés. Veuillez donc cocher (X) chacune des cases afin de confirmer votre conformité. Toute soumission qui ne rencontre pas ces exigences minimales sera automatiquement rejetée

**Général**

1,1	Équipement Homologué Santé Canada et certifié en vertu du code de construction du Québec,	<input type="checkbox"/>
1,2	Livraison jusqu'au lieu d'installation, installation et mise en service des équipements	<input type="checkbox"/>
1,3	Garantie d'un an débutant à l'acceptation provisoire	<input type="checkbox"/>
1,4	Interface en français	<input type="checkbox"/>
1,5	Manuel d'utilisateur en français et disponible (1 papier + 1 format électronique)	<input type="checkbox"/>
1,6	Toute la documentation de service (tel que décrit au devis d'exécution)	<input type="checkbox"/>
1,7	Formation du personnel clinique relativement à l'utilisation des équipements	<input type="checkbox"/>
1,8	Formation GBM disponible	<input type="checkbox"/>
1,9	Support clinique (programmation des paramètres d'examen ou formation du personnel)	<input type="checkbox"/>
1,1	Licences de service (manuels, logiciels, clés) à vie	<input type="checkbox"/>

**2** **Échographe**

2,1	L'échographe doit permettre de réaliser des examens des spécialités suivantes: Abdominal,	<input type="checkbox"/>
2,2	l'appareil sera équipé des logiciels les plus performants pour l'optimisation de la qualité d'image	<input type="checkbox"/>
2,3	Alimentation électrique 120V, maximum 15A, monophasé	<input type="checkbox"/>
2,4	Écran avec au moins 14 pouces de diagonale d'affichage	<input type="checkbox"/>
2,5	Une console illuminée	<input type="checkbox"/>
2,6	Un système auto diagnostique	<input type="checkbox"/>
2,7	Une chaîne d'imagerie (de la formation de l'onde jusqu'au traitement des images) entièrement	<input type="checkbox"/>
2,8	Ajustement du gain	<input type="checkbox"/>
2,9	Ajustement de la puissance	<input type="checkbox"/>
2,1	Puissance suffisante pour permettre l'exploration jusqu'à 24 cm (Abd/Obs)	<input type="checkbox"/>
2,11	L'arrêt sur image	<input type="checkbox"/>
2,12	L'agrandissement de l'image (zoom) en temps réel et sur gel	<input type="checkbox"/>
2,13	La possibilité de renverser les images de droite à gauche et de bas en haut	<input type="checkbox"/>
2,14	Superposition d'images de différents modes (duplex et triplex)	<input type="checkbox"/>
2,15	L'annotation des images au moyen de textes prédéfinis et programmables	<input type="checkbox"/>
2,16	Pré et posttraitement de l'image	<input type="checkbox"/>
2,17	Mode B, mode M	<input type="checkbox"/>
2,18	Imagerie doppler (continu, pulsé, CFM, puissance)	<input type="checkbox"/>
2,19	Imagerie harmonique	<input type="checkbox"/>
2,2	Un pédalier	<input type="checkbox"/>
2,21	Une imprimante noir et blanc	<input type="checkbox"/>
2,22	Un graveur DVD	<input type="checkbox"/>
2,23	Trois (3) sondes connectées à tout moment et le changement de l'une à l'autre est quasi	<input type="checkbox"/>
2,24	Compatibilité DICOM v3.0 : Modality Work list, Store, Send, Structured Report	<input type="checkbox"/>
2,25	Accessoires et kit de démarrage	<input type="checkbox"/>
2,26	Manuel d'utilisation et manuel de service	<input type="checkbox"/>

**3** **Sondes requises**

3,1	une sonde convexe à usage Abdominale/Obstétricale 2D patient mince	<input type="checkbox"/>
3,2	une sonde convexe à usage Abdominale/Obstétricale 2D patient obèse	<input type="checkbox"/>
3,3	une sonde convexe pour usage endovaginal	<input type="checkbox"/>
3,4	une sonde sectorielle type thoracique pour transfontanelles (grosses têtes)	<input type="checkbox"/>
3,5	une sonde linéaire et/ou matricielle pour usage de surface(mammo/msk/vasc)	<input type="checkbox"/>
3,6	une sonde linéaire et/ou matricielle vasculaire (mammo/msk/vasc)	<input type="checkbox"/>

**4** **Options Obligatoires**

4,1	Imagerie 3D-4D	<input type="checkbox"/>
4,2	Module cardiaque et capacité d'échographie transoesophagienne	<input type="checkbox"/>
4,3	Possibilité de réaliser des biopsie (support d'aiguille sur la sonde)	<input type="checkbox"/>
4,4	Fonctionnement sur alimentation ininterrompue (UPS)	<input type="checkbox"/>
4,5	Fantôme de contrôle qualité	<input type="checkbox"/>
4,6	Testeur de sonde firstcall de unisynmedical ( <a href="http://www.unisynmedical.com/firstcall.aspx">http://www.unisynmedical.com/firstcall.aspx</a> ;	<input type="checkbox"/>