

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
**Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux**
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Optometry Suites	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21401-140001/A	Date 2013-11-13
Client Reference No. - N° de référence du client 21401-14-0001	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-620-6215	
File No. - N° de dossier KIN-3-40099 (620)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-12-27	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Porter, Marta M.	Buyer Id - Id de l'acheteur kin620
Telephone No. - N° de téléphone (613) 547-7587 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA 443 UNION STREET KINGSTON Ontario K7L4Y8 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services / Travaux publics
et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes

- | | |
|----------|------------------|
| Annexe A | Besoin |
| Annexe B | Base de Paiement |

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-140001/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

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

21401-14-0001

File No. - N° du dossier

KIN-3-40099

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent.

2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'annexe "A" des clauses du contrat éventuel.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2. Présentation des soumissions

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-140001/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

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

21401-14-0001

File No. - N° du dossier

KIN-3-40099

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission financière (1 copie papier)

Section II : Attestations (1 copie papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change

Section II : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera établi en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, rendu droits acquittés, tous droits de douane et taxes d'accise canadiens compris.

(a) Pour que la soumission soit recevable, le soumissionnaire doit procéder de la façon suivante:

- 1) Fournir un prix de lot ferme par ensemble pour chaque période à l'annexe B – Base de paiement, y compris les périodes d'option.
- 2) Ne pas modifier le format de la base de paiement à l'annexe B.

b) Le prix de lot par ensemble du soumissionnaire sera multiplié par la quantité, afin d'obtenir le prix calculé. Ce dernier sera additionné pour toutes les périodes d'établissement des prix, afin de calculer le prix total évalué du soumissionnaire.

2. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Avant d'être admis dans les établissements, les employés de l'entrepreneur, les sous-traitants ou des gens de métier devront se soumettre à une vérification locale de leur identité et de leurs antécédents, dont leurs antécédents judiciaires, par un service de police canadien autorisé à accéder au Centre d'information de la police canadienne (CIPC). Tous les employés seront escortés sur le site.

Service correctionnel Canada se réserve le droit de refuser en tout temps l'accès aux établissements.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe «A», Besoin

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars, 2014.

4.2 Instructions d'expédition - franco à bord Destination et rendu droits acquittés

Incoterms 2000 "DDP" aux établissements du SCC en Ontario conformément à l'annexe A – Marché.

4.3 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe B - Base de Paiement du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant le mars 31, 2014 en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-140001/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

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

21401-14-0001

File No. - N° du dossier

KIN-3-40099

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

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

5.2 Chargé de projet (*Insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur (*À remplir par le fournisseur*)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

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

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

6.2 Limite de prix

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

6.3 Paiement multiples

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

7. Instructions relatives à la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2013-03-21) - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-140001/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

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

21401-14-0001

File No. - N° du dossier

KIN-3-40099

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ .

11. Clauses du Guide des CCUA

G1005C (2008-05-12), Assurances

B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

ANNEXE «A»**BESOIN**

Le Service correctionnel du Canada a besoin de la fourniture, de la livraison et de l'installation de deux(2)ensembles d'optométrie: un(1)ensemble d'optométrie pour chacun des établissements suivants et tel que précisé dans le présent document.

SITES

Établissement Grand Valley (Kitchener)

Établissement Beavercreek (Gravenhurst)

Option irrévocable d'acheter deux(2)ensembles supplémentaires au cours des trois(3)prochaines années, aux fins de livraison et d'installation en Ontario.

SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES MINIMALES:

Chaque ensemble d'optométrie doit comprendre ce qui suit :

1. TABOURET PNEUMATIQUE SANS DOSSIER

- Sans dossier
- Hauteur d'au plus 24po
- Pivotement sur 360 degrés
- Cinq(5)pattes munies de roulettes

2. FAUTEUIL À INCLINAISON ÉLECTRIQUE

- Fonctionnement des deux côtés à l'aide d'appuie-bras à charnière
- Base hydraulique
- Repose-pieds
- Appuie-tête réglable avec dispositif de fixation
- Fini vinyle
- Distance entre les appuie-bras: minimum de 17 po
- Capacité d'au plus 300lb

3. SUPPORT À INSTRUMENTS

- Type puits avec capacité de recharge pour les n°12 et 13 et compatibilité avec la chaise d'optométrie
- Bras de lampe à fente contrebalancé muni d'un mécanisme de verrouillage et ayant une plage de déplacement d'environ 12po pour des instruments pesant de 12à60lb
- Bras de réfracteur supérieur ayant une plage de déplacement vertical d'environ 10po pour des instruments pesant au plus 20lb

- Lampe d'examen réglable

4. Réfracteur conforme aux normes de l'industrie

5. Auto-projecteur à DEL, à zoom et à fixation au mur (exigences minimales) pour test stéréo de la mouche au hasard avec lunettes – conforme aux normes de l'industrie

AUTO-PROJECTEUR

- Commande à distance
- Distance de réfraction de 2,5 à 6 m
- Filtre rouge/vert

Test stéréo avec lunettes3D

6. Autoréfracteur/kératomètre – conforme aux normes de l'industrie

- Luminescent diode
- Grande plage de mesure de -30à+25
- Plus petite taille mesurable des pupilles: 2mm
- Mire paysage
- Écran ACL couleur
- Imprimante Intégrée

7. LAMPE À FENTE

- Système de modification du grossissement jusqu'à40X
- Hauteur de fente variable et lumière de fixation de la largeur
- Filtres variables: au moins troisfiltres intégrés

8. LENSOMÈTRE

- Écart interpupillaire de 40à100mm
- Diamètre de lentille mesurable - à 120 mm
- Affichage 30 degrés d'inclinaison, affichage à cristaux liquides avec lumière
- Imprimante Intégrée
- Détection automatique pour lentille à plusieurs fovers

9. Table d'instruments ophtalmiques standard – conforme aux normes de l'industrie

10. TONOMÈTRE

- Plage de mesure de 1 à 60 mm hg, APC 40, APC60
- Distance de fonct. Minimum de 11 mm
- d'alignement
- i) Méthode Point d'alignement et indicateur de foyer
- ii) Mode Automatique
 - Moniteur Affichage couleur de 5 po minimum
 - Imprimante Requête avec équipement

11. OPHTALMOSCOPE BINOCULAIRE INDIRECT

- Vues dans pupilles allant de 10 mm jusqu'à 1 mm
- Filtre à lumière diffuse de nature intégrée
- Dispositif pouvant pivoter vers le haut reconçu sur le bandeau
- Source d'alimentation/fixation au mur
- Bloc-batterie

12. Tête de rétinoscope à poignée rechargeable – type puits compatible avec le support à instruments, avec ampoule, dispositif optique scellé et filtre polarisant optionnel. Batterie rechargeable compatible avec le n°3.

- Oculaire en verre de grand diamètre
- Magnitude d'image: 0,75x
- Magnitude de tache laser : 1,34x
- Champ de vision statique : 94°
- Distance de travail : 5 mm
- Ouverture transparente : 19 mm min., 20 mm max.

13. Ophthalmoscope rechargeable et portatif – compatible avec le n°3

14. ESSAI DE COULEURS DE 24 PLAQUES

- Conforme aux normes de l'industrie

Tout l'équipement doit;

Être homologué OSA

Source d'alimentation c.a. de 100 V à 120 V

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-140001/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-3-40099

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

21401-14-0001

ANNEXE «B»**BASE DE PAIEMENT****Instructions d'établissement des prix :**

Les soumissionnaires doivent fournir des prix de lot fermes tout compris (sans la TVH). La TVH, le cas échéant, n'est pas comprise dans les prix donnés ici et doit figurer sur toutes les factures à titre d'élément distinct. Les droits de douane sont compris.

Incoterms 2000 " rendu droits acquittés (DDP) " aux établissements du Service correctionnel du Canada en Ontario, prix de lot fermes pour ce qui suit :

Période :

Articles n° 1 : date d'octroi au 31 mars 2014

Articles optionnels n° 2 : 1er avril 2014 au 31 mars 2017

Articles n° 1 Date d'octroi au 31 mars 2014	Quantité	Prix de lot DDP par ensemble	Prix calculé
Ensembles d'optométrie conformes aux spécifications obligatoires minimales à l'annexe A - Besoin	2	_____ \$	_____ \$

Articles optionnels n° 2 1er avril 2014 au 31 mars 2017	Quantité	Prix de lot DDP par ensemble	Prix calculé
Ensembles d'optométrie conformes aux spécifications obligatoires minimales à l'annexe A - Besoin	2	_____ \$	_____ \$