

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Public Works and Government Services  
Canada**  
**ATB Place North Tower**  
**10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe**  
**5th floor/5e étage**  
**Edmonton**  
**Alberta**  
**T5J 1S6**  
**Bid Fax: (780) 497-3510**

**INVITATION TO TENDER**  
**APPEL D'OFFRES**

**Tender 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.

**Soumission 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 et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
**Public Works and Government Services Canada**  
**ATB Place North Tower**  
**10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper**  
**5th floor/5e étage**  
**Edmonton**  
**Alberta**  
**T5J 1S6**

<b>Title - Sujet</b> Optometry Equipment	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21538-142432/A	<b>Date</b> 2015-01-09
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21538-142432	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$EDM-305-10346
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-4-37142 (305)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-02-23</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Standard Time MST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Campbell (EDM), Brad	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm305
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780) 721-5224 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780) 497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA 11151 - 178 STREET EDMONTON Alberta T5S2H9 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

21538-142432/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm305

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

21538-142432

File No. - N° du dossier

EDM-4-37142

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

F

---

## TITRE : ÉQUIPEMENT D'OPTOMÉTRIE – FOURNITURE ET INSTALLATION

### TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN - SOUMISSION .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>4</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>5</b>
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT .....	6
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>7</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	7
6.2 BESOIN - CONTRAT.....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	7
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6. PAIEMENT .....	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	9
6.8 ATTESTATIONS .....	9
6.9 LOIS APPLICABLES .....	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	10
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	10
<b>ANNEXE « A » - BESOIN.....</b>	<b>11</b>
<b>ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE « C » - CRITÈRES D'ÉVALUATION .....</b>	<b>18</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin - soumission**

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.2 Compte rendu**

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

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document [2003](#) (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### **2.1.1 Clauses du Guide des CCUA**

[B3000T](#) (2006-06-16), Produits équivalents

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

#### **2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la

condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 7 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

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

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

### **2.4 Lois applicables**

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

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

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies 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 ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<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 technique**

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

#### **Section II : Soumission financière**

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

##### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

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

##### **3.1.2 Clauses du Guide des CCUA**

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

#### **Section III : Attestations**

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

### **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

#### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les critères techniques obligatoires sont inclus dans l'annexe "C".

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Calcul du prix de la soumission**

Le prix total calculé de la soumission est établi à partir des prix fournis à l'annexe B (Base de paiement) selon la formule suivante :

(a) Le soumissionnaire doit fournir un prix de lot ferme par ensemble d'optométrie pour chacune des périodes indiquées à l'annexe B, y compris pour les périodes optionnelles.

(b) Le prix de lot/ensemble d'optométrie du soumissionnaire doit être multiplié par la quantité requise pour obtenir le prix calculé. Le prix calculé de toutes les périodes de paiement sera ajouté afin de calculer le prix total évalué du soumissionnaire.

##### **4.1.2.2 Clauses du *Guide des CCUA***

[A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

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

#### **4.2 Méthode de sélection**

##### **4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

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

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

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

---

## 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

### 5.1.2 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 à admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](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 d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – 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 à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.



## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

- 6.1.1** Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou des biens de nature délicate. Le personnel de l'entrepreneur sera accompagné dans des endroits précis de l'établissement ou du site, selon les directives du personnel du Service correctionnel du Canada ou de toute personne autorisée par ce dernier à agir en son nom.

Le personnel de l'entrepreneur doit se prêter à une vérification d'identité/des renseignements du Centre d'information de la police canadienne, menée par le Service correctionnel du Canada, et doit se conformer aux exigences de l'établissement concernant l'exécution de fouilles, avant d'être admis dans l'établissement/le site. Le SCC se réserve le droit d'interdire l'accès aux établissements ou aux sites, quels qu'ils soient, totalement ou en partie, aux membres du personnel de l'entrepreneur, quels qu'ils soient, à tout moment.

### **6.2 Besoin - contrat**

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

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

[2010A](#) (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2015.

#### **6.4.2 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 article 6.2 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 31 mars 2017 en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Brad Campbell  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
ATB Place North Tower (Telus Plaza North)  
5e étage, 10025, avenue Jasper Edmonton (Alberta) T5J 1S6

Téléphone : 780-721-5224  
Télécopieur : 780-497-3510  
Courriel : [brad.campbell@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:brad.campbell@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

### 6.5.2 Chargé de projet

*(remplir 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.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## **6.6. Paiement**

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un (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

### **6.6.2 Limite de prix**

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

### **6.6.3 Paiements multiples**

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

### **6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA***

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

## **6.7 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **6.8 Attestations**

### **6.8.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21538-142432/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21538-142432

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-4-37142

Id de l'acheteur - Buyer ID  
edm305  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 6.9 Lois applicables

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

## 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2010A (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Besoin;
- (d) Annexe B, Base de paiement;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « , modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## 6.11 Clauses du Guide des CCUA

B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

G1005C (2008-05-12), Assurances

## **ANNEXE « A » - BESOIN**

Service correctionnel du Canada a besoin qu'on lui fournisse, qu'on lui livre et qu'on lui installe un total de trois (3) suites d'optométrie, soit une (1) suite d'optométrie pour chacun des sites suivants et selon les exigences ci-dessous, et qu'une formation doit dispensée aux utilisateurs.

### **Sites de livraison :**

Chef des Services de santé  
Établissement d'Edmonton pour femmes  
11151, 178<sup>e</sup> rue  
Edmonton, AB  
T5S 2H9

Chef des Services de santé  
Établissement d'Edmonton  
21611, rue Meridian  
Edmonton, AB  
T5Y 6E7

Chef des Services de santé  
Établissement de Bowden  
Autoroute 2  
Innisfail, AB  
T4G 1V1

Avec l'option irrévocable d'acheter un maximum de *trois (3)* autres suites au cours des *deux (2)* prochaines années en vue de leur livraison et installation dans la Région de l'Ouest (*Alberta, Saskatchewan et Manitoba*).

### **SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT MINIMALES :**

Chaque suite d'optométrie doit comprendre ce qui suit :

1. Tabouret pneumatique
  - Siège ayant un diamètre minimum de 16 po
  - Sans dossier
  - Hauteur réglable de 18 po à 24 po
  - Pivotement sur 360 degrés
  - 5 pattes avec roulettes
  - Levier de levage avec appareil pneumatique
2. Fauteuil à inclinaison électrique
  - Interrupteur commandé par les pieds avec fil, et interrupteur commandé par les doigts
  - Retour automatique à une position droite basse
  - Fonctionnement des deux côtés à l'aide d'appuie-bras à charnière
  - Base hydraulique
  - Pivotement sur au moins 180 degrés
  - Repose-pieds

- 
- Appuie-tête réglable avec dispositif de fixation
  - Fini vinyle; ou rembourrage amovible pour le nettoyage; ou tissu antiviral
  - Siège : minimum de 20 po x 15 po (standard)
  - Distance entre les appuie-bras : minimum de 17 po (standard)
  - Capacité minimale de 300 lb
3. Support à instruments
- De type Welch-Allyn ou l'équivalent, avec capacité de rechargement et compatible avec le fauteuil d'optométrie
  - Bras de lampe à fente contrebalancé avec mécanisme de blocage et une plage de déplacement d'environ 12 po pour des instruments pesant entre 12 et 60 lb
  - Bras réfracteur supérieur avec une plage de déplacement vertical d'environ 10 po pour des instruments pesant jusqu'à 20 lb
  - Interrupteur situé sur la console pour contrôler le projecteur de cartes, la chaise, la lampe et les bornes de raccordement
  - Lampe suspendue réglable à halogène
4. Réfracteur – selon les normes de l'industrie
- Reichert RX Master ou l'équivalent
5. Auto-projecteur à DEL et zoom fixé au mur, avec test de la mouche stéréo au hasard avec lunettes – selon les normes de l'industrie
- Auto-projecteur
- Télécommande
  - Distance de réfraction de 2,5 à 6 m
  - Filtre rouge/vert
- Test stéréo
- Au moins 1 paire de lunettes 3D standard pour adulte
6. Autoréfracteur/kératomètre – selon les normes de l'industrie
- Diode luminescente
  - Grande plage de mesure, de -30 à +25
  - Taille de la pupille minimale mesurable : 2 mm
  - Mentonnière motorisée
  - Graphique de paysage
  - Affichage à cristaux liquides en couleur
  - Imprimante intégrée
7. Lampe à fente
- Système de modification du grossissement jusqu'à 40x
  - Hauteur de fente variable et lumière de fixation de la largeur
  - Microscope de type gallien ou l'équivalent
  - Filtre variables – au moins 3 filtres intégrés

8. Lensomètre

- Plage de mesure
  - i) Lunettes et verres de contact -25,0 d à +25,0 d
  - ii) Cylindre 0 d à +/-9,99 d
  - iii) Axe 0 degré à 180 degrés
  - iv) Addition 0 d à +/-9,99 d
  - v) Prisme 0 à 17
- Écart interpupillaire 40 à 100 mm
- Diamètre de lentille mesurable Jusqu'à 120 mm
- Temps de mesure Min 0,13 s
- Affichage 30 degrés d'inclinaison, affichage à cristaux liquides avec lumière
- Imprimante Intégrée
- Détection automatique pour lentilles à foyers multiples

9. Table à instruments ophtalmiques standard – selon les normes de l'industrie

10. Tonomètre

- Plage de mesure De 1 à 60 mm de HG, CCAA 40, CCAA 60
- Distance de fonctionnement Minimum de 11 mm
- Alignement
  - i) Méthode Point d'alignement et indicateur de foyer
  - ii) Lumière intérieure DEL verte
  - iii) Plage de fonctionnement 36 mm
  - iv) Mode Automatique
- Moniteur Affichage couleur de 5 po minimum
- Imprimante Requête avec l'équipement

11. Ophtalmoscope binoculaire indirect

- Ampoule halogène
- Vues dans les pupilles allant de 10 mm jusqu'à 1 mm
- Charnière arrière articulée sur bandeau avec réglage vertical
- Filtre à lumière diffuse intégré
- Dispositif pouvant pivoter vers le haut sur le bandeau
- Verrouillage à 0, 12,5, 47,5 et 60 degrés
- Portée d'écart interpupillaire : 46 à 74 mm
- Verrouillage de l'ouverture et des réglages du filtre
- Source d'alimentation/fixation au mur
- Bloc-batterie

12. Ophtalmoscope – à main

13. Tête de rétinoscope à poignée rechargeable

- De type Welch-Allyn compatible avec le support à instruments, avec ampoule électrique, éléments optiques scellés et filtre polarisant optionnel
- La batterie doit être compatible avec tout l'équipement ci-dessus.

Verre, préciser le grand anneau

- Magnitude d'image : 0,75x
- Magnitude de spot laser : 1,34x
- Champ de vision statique : 94 degrés
- Distance de travail : 5 mm
- Ouverture transparente : 19 mm (min.), 20 mm (max.)
- Oculaire standard 90

14. Test de couleurs à 24 plaques – selon les normes de l'industrie

- 14 plaques pour les déficiences rouge/vert
- 1 plaque d'approximation pour les déficiences
- 2 plaques pour les déficiences jaune/bleu

15. Séance de formation

Service technique sur place après l'installation, d'une durée d'environ deux heures, pour démontrer le fonctionnement de l'équipement acheté. Après la formation, les participants doivent avoir une bonne compréhension du fonctionnement, des exigences de sécurité et de l'entretien de l'équipement fourni.

La séance de formation doit être donnée à chaque site de livraison.

16. Les guides du propriétaire doivent être fournis pour tout l'équipement fourni et installé.

17. Tout l'équipement doit :

- être approuvé par la CSA
- utiliser la capacité électrique standard entre 100 et 120 V



## ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT

### 1. Prix ferme

- Les prix doivent rester fermes pendant toute la durée du contrat.
- Les prix fermes doivent inclure la prestation de la main-d'œuvre, la supervision, les matériaux, l'équipement, les outils, les déplacements/les repas/l'hébergement, les permis et les frais généraux dont l'entrepreneur a besoin pour fournir, livrer et installer l'équipement et donner la formation, conformément aux exigences de l'Annexe « A » – Besoin du présent document.
- Les prix de lot fermes sont FAB Destination et comprennent tous les frais de livraison aux endroits ci-dessous.
- Les prix proposés ne comprennent pas les taxes applicables. Cependant, les taxes applicables seront ajoutées à titre d'article distinct sur toute facture émise en rapport avec le présent contrat.

A Période : Date d'attribution du contrat – 31 mars 2015				
Article	Description	Quantité	Prix de lot ferme/ suite	Prix calculé
1	Suite d'optométrie conforme aux spécifications minimales de l'Annexe « A » – Besoin  Endroit : Chef des Services de santé Établissement d'Edmonton pour femmes 11151, 178 <sup>e</sup> rue Edmonton, AB T5S 2H9	1	_____ \$	_____ \$
2	Suite d'optométrie conforme aux spécifications minimales de l'Annexe « A » – Besoin  Endroit : Chef des Services de santé Établissement d'Edmonton 21611, rue Meridian Edmonton, AB T5Y 6E7	1	_____ \$	_____ \$
3	Suite d'optométrie conforme aux	1	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21538-142432/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21538-142432

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-4-37142

Id de l'acheteur - Buyer ID  
edm305  
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

	spécifications minimales de l'Annexe « A » – Besoin  Endroit : Chef des Services de santé Établissement de Bowden Autoroute 2 Innisfail, AB T4G 1V1			
	<b>Sous-total</b>			<b>\$</b>
<b>B</b>	<b>Période d'option : 1<sup>er</sup> avril 2015 – 31 mars 2017</b>			
<b>Article</b>	<b>Description</b>	<b>Quantité prévue</b>	<b>Prix de lot ferme/ suite</b>	<b>Prix calculé</b>
<b>1</b>	Suite d'optométrie conforme aux spécifications minimales de l'Annexe « A » – Besoin  Endroit :  Quelque part en Alberta	1	_____ \$	_____ \$
<b>2</b>	Suite d'optométrie conforme aux spécifications minimales de l'Annexe « A » – Besoin  Endroit :  Quelque part en Saskatchewan	1	_____ \$	_____ \$
<b>3</b>	Suite d'optométrie conforme aux spécifications minimales de l'Annexe « A » – Besoin  Endroit :  Quelque part au Manitoba	1	_____ \$	_____ \$
	<b>Sous-total</b>			<b>\$</b>
	<b>Prix total de la soumission</b>			<b>\$</b>

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21538-142432/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21538-142432

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-4-37142

Id de l'acheteur - Buyer ID  
edm305  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

2. Bien que la livraison soit demandée pour le 13 mars 2015, la meilleure date de livraison qui peut être offerte par le soumissionnaire est le \_\_\_\_\_.
  
3. Bien que l'installation et la formation soient demandées pour le 20 mars 2015, la meilleure date de fin des travaux qui peut être offerte par le soumissionnaire est le \_\_\_\_\_.

## ANNEXE « C » - CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les soumissionnaires doivent faire part de toute préoccupation concernant les spécifications techniques obligatoires par écrit au responsable du contrat avant la date de clôture indiquée dans la sollicitation.

### 1.0 Critères techniques obligatoires:

- a) Capacité de répondre au besoin décrits à l'annexe A.
- b) Les soumissionnaires doivent fournir de la documentation technique sur le produit offert.  
  
La documentation peut être dans la forme de brochures techniques ou données techniques ou documentation écrite qui décrire comment le produit répond au critère en question. Des dépliants ou des données techniques DOIVENT être fournies pour attester la conformité à l'exigence et les spécifications de performance minimale ci-dessous.
- c) Les soumissionnaires doivent indiquer dans leur soumission que le produit qu'ils offrent répond aux critères de chacun des articles.

Le soumissionnaire atteste que les produits offerts respecte les exigences et les spécifications de performances minimales à l'annexe A.

---

Signature

---

Date

Les soumissions qui ne répondent pas les Spécifications Techniques Obligatoires décrits à l'annexe A seront jugées non conformes et seront rejetées.

**Si sur la livraison et à l'acceptation, que le produit ne respecte pas les Spécifications Techniques Obligatoires, il sera retourné aux frais du fournisseur et le contrat sera résilié pour manquement aux obligations.**