

**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 Hospital Bed	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21401-151857/A	Date 2015-07-13
Client Reference No. - N° de référence du client 21401-15-1857	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-508-6632	
File No. - N° de dossier KIN-5-44043 (508)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-08-26	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: Weaver, Tammy	Buyer Id - Id de l'acheteur kin508
Telephone No. - N° de téléphone (613) 484-1809 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA 5775 Bath Road Bath Ontario K0H 1G0 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

21401-151857/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin508

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

21401-15-1857

File No. - N° du dossier

KIN-5-44043

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

voir ci-joint

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-151857/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-15-1857

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44043

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN508
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.2 BESOIN	4
1.3 COMPTE RENDU	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.2.1 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 BESOIN	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6. PAIEMENT	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.8 ATTESTATIONS	10
6.9 LOIS APPLICABLES	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	11
ANNEXE «A»	11
BESOIN	11
ANNEXE «B »	13
BASE DE PAIEMENT	13

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Soumissionnaire doit faire appel uniquement à des employés qui se sont soumis à une vérification de leur identité et de renseignements visant à prouver qu'ils n'ont pas d'antécédents judiciaires, effectuée par un Centre d'information de la police canadienne autorisé.
2. Si des employés de soumissionnaire changent pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit les remplacer par des personnes qui ont obtenu une autorisation à la suite d'une vérification de leurs antécédents judiciaires effectuée par un Centre d'information de la police canadienne.
3. Le Canada se réserve le droit d'interdire l'accès de ses locaux et installations aux employés de soumissionnaire qui n'ont pas obtenu une autorisation à la suite d'une vérification de leurs antécédents judiciaires effectuée par un Centre d'information de la police canadienne.

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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](#) ([2015-07-03](#)) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

« Le paragraphe 3 de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

3. Liste de noms

- a. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste complète des noms de tous les administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du ou des propriétaire(s), au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA).
- b. Ces soumissionnaires doivent immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'approvisionnement. »

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.

2.3 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 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 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 financière (1 copies papier)

Section II : 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 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

Section II : 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 financière

- a. Les soumissions seront évaluées en multipliant le nombre d'unités requis par le prix unitaire de manière à obtenir le prix évalué total.

b. Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (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

1. L'entrepreneur doit faire appel uniquement à des employés qui se sont soumis à une vérification de leur identité et de renseignements visant à prouver qu'ils n'ont pas d'antécédents judiciaires, effectuée par un Centre d'information de la police canadienne autorisé.
2. Si des employés de l'entrepreneur changent pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit les remplacer par des personnes qui ont obtenu une autorisation à la suite d'une vérification de leurs antécédents judiciaires effectuée par un Centre d'information de la police canadienne.
3. Le Canada se réserve le droit d'interdire l'accès de ses locaux et installations aux employés de l'entrepreneur qui n'ont pas obtenu une autorisation à la suite d'une vérification de leurs antécédents judiciaires effectuée par un Centre d'information de la police canadienne.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir lits d'hôpitaux, conformément au besoin décrit à l'annexe « A ».

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2015-07-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-151857/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-15-1857

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44043

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN508
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Tammy Weaver
Titre : Agent d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 86 Clarence Street
Kingston, ON K7L 1X3
Téléphone : 613-484-1809
Télécopieur : 613-545-8067
Courriel : tammy.weaver@pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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 : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-151857/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-15-1857

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44043

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN508
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des) prix unitaire(s) ferme(s) **OU** 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 (2008-05-12), Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

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

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 supplémentaires 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 supplémentaires, 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.

6.9 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.

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) **2010A** (2015-07-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B; Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Clauses du Guide des CCUA

B1501C (2006-06-16) **Appareillage électrique**

ANNEXE « A »

BESOIN

SPÉCIFICATIONS MINIMALES POUR LES LITS ÉLECTRIQUES MÉDICALISÉS POUR LE SCC

ÉLÉMENTS	EXIGENCES MINIMALES ET MAXIMALES
PARTIE DORSALE - ÉLEVATION	De 0 à 70 degrés
PARTIE GENOUX ÉLEVATION	De 0 à 30 degrés
LONGUEUR DU LIT	Longueur minimale 85 po Longueur maximale Ajouts 90,5 po lorsque placés dans n'importe quelle direction
LARGEUR DU LIT – SURFACE REPOS	Largeur minimum 40 po Largeur maximum 45 po
SOMMIER DU MATELAS	L'armature et les lattes doivent être en acier
BUTÉES DE MATELAS ANTI-GLISSEMENT	Doit avoir des coins en acier et des butées anti-glissement
CERTIFICATION SYSTÈME ÉLECTRIQUE ET MÉCANIQUE	ANSI/AAMI ES60601-1:2005, ÉQUIPEMENT MÉDICAL ÉLECTRIQUE CAN/CSA-C22.2 NO. 60601-1-08 – ÉQUIPEMENT MÉDICAL ÉLECTRIQUE CAN/CSA-C22.2 NO. 60601-2-52.11 LITS MÉDICALISÉS CAN/CSA-C22.2 NO. 60601-1-08-EMC
VAC/Hertz/Phase	120/60/1
Puissance maximale d'entrée admise	305 amp (120Volt)
Longueur du cordon	2,5 mètres minimum, prise à 3 broches de qualité hospitalière
Moteurs électriques	Minimum de quatre (4) déclencheurs linéaires DC auto-lubrifiants
Fonctionnement	Rapport cyclique maximum 10 % (2 minutes en marche et 18 minutes en arrêt)
Batterie de remplacement pour les urgences	Batterie interne ou externe 24 DC avec chargeur

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-151857/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-15-1857

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44043

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN508
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Énergie acoustique audible	70dBa maximum
Capacité pondérale	450 lbs
Roulettes pivotantes (roues)	Roulettes robustes 3 po minimum
Télécommandes (élévation/abaissement, partie dorsale, partie genoux, auto-ajustement au corps, lumière sous le lit)	Boutons élévation/abaissement à l'exception de celui de la lumière sous le lit qui est un bouton marche/arrêt
Extrémités pieds (commande pour le personnel) élévation/abaissement, partie dorsale, partie genoux, auto-ajustement au corps et lumière sous le lit	Boutons élévation/abaissement à l'exception de celui de la lumière (marche/arrêt) ainsi que la position Trendelenburg et Trendelenburg inversé ou option RCP
Barrière 3 positions	Pour chaque lit attaché à l'armature, demi-barrières escamotables sous le lit, peintes ou en chrome
Matelas	Doit être inclus dans le coût du lit. Un matelas de taille appropriée avec rebords fermes pour empêcher que le patient ne soit coincé entre le matelas et les barrières. Doit convenir à la taille du sommier. Tous les composants doivent être faciles à nettoyer, en matériau non poreux et résistant aux spores.
Garantie	Minimum de 5 ans sur les pièces et accessoires. Remplacement complet sans frais de toutes les pièces, main d'œuvre et accessoires défectueux pendant cette période de cinq ans.
Installation	L'installation complète du lit doit être incluse dans le prix. Le lit devra être entièrement installé et opérationnel avant que le soumissionnaire ne quitte l'établissement.
Livraison	Les livraisons devront être faites dans les cellules individuelles de chaque délinquant.
Entretien	Le coût de l'entretien annuel devra être inclus dans le prix ; cet entretien devra être fourni chaque année à la date de livraison sur le site pendant toute la période de la garantie.
Résistance au feu	<p>Les matelas doivent être conformes aux normes énoncées dans les chapitres 3-6 du manuel SST du Conseil du Trésor –Norme de protection anti-incendie pour les établissements correctionnels, paragraphe 4.3. Ils doivent également être conformes aux normes fixées par le <i>California Bureau of Home Furnishings Technical Bulletin 121</i> – Procédure de test d'inflammabilité pour les matelas destinés à un usage haut risque, couramment abrégé <i>Cal TB 121</i>.</p> <p>Tous les matelas utilisés dans les établissements du SCC qui relèvent des chapitres 3-6 du CT – Manuel SST devront être identifiés par une étiquette approuvée indiquant le fabricant, les matériaux utilisés pour fabriquer la base du matelas et la toile de couverture du matelas et qu'il a passé le test Cal TB 121 (la date où la norme du test a été établie devra également être indiquée sur l'étiquette).</p>
Hauteur du lit pour faciliter l'entrée et la sortie du lit	Hauteur au sol minime de 12 po pour permettre au patient de sortir de/d'entrer dans son lit facilement.
	Système de pèse-personne dans le lit
	Plateau écran

N° de l'invitation - Solicitation No.
21401-151857/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-15-1857

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44043

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN508
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

Base de paiement

Description	quantité	Unité de distribution	Prix unitaire FOB Destinations	Extended Prix FOB Destinations
Lits d'hôpitaux conformément à l'annexe "A"	18	Ea	\$ _____	\$ _____
HST				\$ _____
Total				\$ _____