



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Place Bonaventure,
800 rue de la Gauchetière Ouest

7^e étage, Suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

FAX pour soumissions: (514) 496-3822

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

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure,

800 rue de la Gauchetière Ouest

Voir aux présentes - See herein

Montréal

Québec

H5A 1L6

Title - Sujet Équipement d'optométrie	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21301-185095/B	Date 2018-01-08
Client Reference No. - N° de référence du client 21301-18-5095	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-309-14698	
File No. - N° de dossier MTA-7-40042 (309)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-02-05	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
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: Paradis, Mary	Buyer Id - Id de l'acheteur mta309
Telephone No. - N° de téléphone (514) 702-8173 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA Établissement Drummondville 2025 rue Jean-de-Brebeuf Drummondville Québec J2B 7Z6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée .	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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	L'achat , livraison d'une équipem ent d'optométrie Voir détails dans la demande de proposition.	21301	21301	1	lot	\$	XXXXXXXXXXXX		

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 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 ÉNONCÉ DES 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	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	12
6.12 FRAIS DE TRANSPORT	12
6.13 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION	12
ANNEXE «A»	13
ÉNONCÉ DES BESOIN	
ANNEXE «B»	18
BASE DE PAIEMENT	
ANNEXE «C»	19
CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRE	

RÉÉMISSION D'UNE DEMANDE DE SOUMISSION

CETTE DEMANDE DE SOUMISSION ANNULE ET REMPLACE LA DEMANDE DE SOUMISSION NUMÉRO 21301-185095/A, DATÉE DU 2017-08-31, DONT LA DATE DE CLÔTURE ÉTAIT LE 2017-10-11, À 14H00. UN COMPTE RENDU OU UNE RENCONTRE DE RÉTROACTION SERA OFFERT SUR DEMANDE AUX SOUMISSIONNAIRES, AUX FOURNISSEURS QUI ONT PRÉSENTÉ UNE OFFRE DANS LE CADRE DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS PRÉCÉDENTE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1.1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a pas d'exigences relatives à la sécurité pour cet achat.

1.2 Énoncé des Besoin

Besoin – soumission

Le besoin est décrit en détail à l'Annexe 'A' – Énoncé des besoins.

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 de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC). »

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 (2017-04-27) 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 : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du Guide du CCUA

B1000T 2014-06-26 Condition du matériel – Soumission

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 15 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 **7 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 dans la **Province du Québec**, 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 copie papier)

Section III : 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 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>). 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 – Annexe 'B'.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la section ici-bas - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'information dans cette section n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Clauses du Guide du CCUA C3011T 2013-11-06 Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a. Le fournisseur doit être capable d'exécuter toute l'étendue des travaux décrits à l'Annexe 'A' – Énoncé des besoins.
- b. Conformité à tous les critères techniques obligatoires présélectionnés qui sont stipulés à l'annexe 'C' – Critères d'évaluation techniques obligatoires.
- c. Acceptation des termes et conditions tel que mentionnées dans le document de l'invitation.

4.1.1.2 Méthode d'évaluation de critères technique obligatoires

- a. À la fermeture des soumissions, elles seront évaluées selon les spécifications obligatoires présélectionnées à l'Annexe 'C'.

Noter : L'évaluation de tous les critères techniques obligatoires à l'annexe 'C' est fondée sur une note 'Passe' / 'Ne Passe pas'

- b. Pour démontrer que leurs produits offerts rencontrent toutes les spécifications obligatoires et souhaitables présélectionnées, les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, une copie de caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs (documents techniques tels que : fiches techniques, manuel d'utilisateur ou autre) des produits offerts.
- c. L'exception s'applique aux critères 19,20 et 21 de l'Annexe 'C'. Le fournisseur doit répondre par écrit.
- d. Ne démontrent pas que vos produits sont conformes aux critères de performance énumérés dans l'Annexe C rendra votre soumission non recevable.
- e. Le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.

Note 1 :

Pour être prise en considération, tous ces critères doivent être respectés afin de faciliter les prochaines étapes.

EN ABSENCE DE CES RENSEIGNEMENTS, LA PROPOSITION SERA REJETÉE.

Note 2 :

Seuls les proposants qui rencontrent tous les critères obligatoires dans cette Demande de Proposition seront évaluées pour la prochaine étape qui sera l'évaluation financière. ,

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

- a. Conformité aux méthodes d'établissement des prix proposées;
- b. Prix fermes doivent être fournis pour tous les articles figurant à l'Annexe 'B' – Base de paiement.

LES PROPOSITIONS QUI NE RECONTRENT PAS CES CRITÈRES SERONT REJETÉES

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) 2014-06-26 Évaluation du prix – Soumission
Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) 2014-06-26 Évaluation du prix - Soumissionnaires établis au
Canada et à l'étranger

4.1.3 Évaluation du prix

Les prix figurant à l'Annexe 'B' – Base de paiement seront évalués comme suit :

Prix fermes unitaire x quantités des articles = Prix total pour chaque article.

S'applique pour les articles 1 à 3.

Prix ferme total des articles 1+2+3 = Prix total du contrat (Taxes applicables en sus)

4.2 Méthode de sélection

Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques 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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que 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 – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a pas d'exigences relatives à la sécurité pour cet achat.

6.2 Énoncé des Besoin

Besoin - contrat

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Énoncé des besoins.

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 (2016-04-04), 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, 2018.

6.4.2 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : MARY PARADIS
Titre : Spécialiste den approvisionnement, p.i
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région du Québec
Adresse : 800 rue de la Gauchetière, ouest
Place Bonaventure , Portail sud est
7eme étage, Suite 7300
Montréal, Québec
Téléphone : 514-702-8173
Télécopieur : 514-496-3822
Courriel : mary.paradis@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 : *(Sera divulgué à la passation du contrat)*

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-185095/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-185095

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA 7- 40042

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

6.5.4 Contact chez le client :

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements :
(À être complétée par le Canada lors de l'adjudication de contrat)

Ministère-client : _____
Nom : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel: _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

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 prix unitaire ferme précisé dans l'annexe 'B', selon un montant total de _____ \$ (*le montant sera inséré 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 Clauses du *Guide du CCUA*

H1000C (2008-05-12) Paiement unique

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

C2000C 2007-11-30 Taxes – entrepreneur établi à l'étranger
C2605C 2008-05-12 Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. ☐ Carte d'achat Visa ;
- b. ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- c. ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- d. ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

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.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*Le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, sera inséré ici*), 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 (2016-04-04);
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ clarifiée le _____ **ou** modifiée le _____.

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C	2006-06-16	Marchandise excédentaires
G1005C	2016-01-28	Assurances – aucune exigence particulière
B1501C	2006-06-16	Appareillage électrique
A9068C	2010-01-11	Règlements concernant les emplacements du gouvernement
A2000C	2006-06-16	Ressortissants étrangers (Entrepreneur canadien)
A2001C	2006-06-16	Ressortissants étrangers (Entrepreneur étranger)

6.12 Frais de transport

L'entrepreneur doit expédier les biens payés d'avance via _____ (*insérer le mode de transport*) y compris tous les frais de livraison au **(Le Service Correctionnel du Canada, Établissement Drummondville, 2025 rue Jean-de-Brebeuf, Drummondville, Qc)**. Frais de transport, payés d'avance, doivent être inscrits séparément sur la facture, avec à l'appui une copie certifiée de la facture de connaissance de transport payé d'avance.

6.13 Instructions d'expédition

Instructions d'expédition - livraison à la destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés:

Rendu droits acquittés au **(Le Service Correctionnel du Canada, Établissement Drummondville, 2025 rue Jean-de-Brebeuf, Drummondville, Qc)**. Selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES BESOIN

1 Objet

Le Service correctionnel du Canada a besoin qu'on lui fournisse, livre et installe une (1) suite d'optométrie selon les exigences ci-dessous, et qu'une formation soit dispensée aux utilisateurs.

Site de la livraison

Chef des services de santé
Établissement Drummond
2025 Jean de Brébeuf,
Drummondville, Québec
J2B 7Z6

2 Exigences techniques

SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT MINIMALES :

La suite d'optométrie doit comprendre ce qui suit :

1-CRITÈRES- TABOURET PNEUMATIQUE

- Siège ayant un diamètre minimum de 16 po sans dossier.
- Hauteur réglable : hauteur minimale d'au moins 19 po jusqu'à 24 po ou plus.
- Pivotement sur 360 degrés.
- 5 pattes avec roulettes.
- Levier de levage avec appareil pneumatique.

2-CRITÈRES-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 minimal de 90 degrés mais idéalement 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 de minimum 17 pouces.
- Capacité minimale de 300 lbs.

3-CRITÈRES-SUPPORT INSTRUMENTS OPHTALMIQUES

- De type Welch-Allyn ou l'équivalent, avec capacité de rechargement et compatible avec le fauteuil d'optométrie (à inclinaison électrique).
- Bras réfracteur supérieur avec une plage de déplacement vertical d'environ 10 po dont la capacité de soutien peut supporter le poids total des instruments (capacité de soutien (poids) doit être égale ou supérieure au total du poids des instruments sur le bras).
- Interrupteur situé sur la console pour contrôler le projecteur de chartes, la chaise, la lampe et les bornes de raccordement.

- Lampe suspendue réglable.
- 2 options possibles pour la lampe à fente :
- <u>Option 1</u>) soit qu'il s'agisse d'un support/fixation par bras de lampe à fente contrebalancé avec mécanisme de blocage et une plage de déplacement d'environ 12 po devant supporter le poids total de tous les instruments. Idéalement de 12 à 80 lbs, mais de 12 à 60 lbs peut être acceptable si le poids total des instruments est en deçà de 60 lbs.
- <u>Option 2</u>) voir point 7 lampe à fente pour détails : soit qu'il s'agisse d'une lampe à fente pouvant être fixée sur une table double avec l'auto-réfracteur kératomètre.
- Le bras réfracteur et le bras de lampe à fente (<u>si option 1 choisie</u>) doivent être prévus pour un fonctionnement ambidextre (interchangeable de droite à gauche) et compatibles avec le fauteuil à inclinaison électrique.

4-CRITÈRES-RÉFRACTEUR-phoroptor
- Reichert ultramatic RX Master ou l'équivalent ayant les mêmes fonctions.
- cylindres auxiliaires.

5- CRITERES - Auto-projecteur à DEL fixable au mur OU Écran rétro éclairé fixable au mur.
SI AUTO PROJECTEUR À DEL FIXABLE AU MUR
- Auto-projecteur.
- Télécommande.
- Distance de réfraction de 2,5 à 6 m
- Charte pour analphabète incluse.
- Test Bi-chrome ou équivalent (filtre rouge/vert).
- Projection de nuage de point ou équivalent.

OU

SI ÉCRAN RÉTRO ÉCLAIRÉ FIXABLE AU MUR
- Télécommande.
- Distance de réfraction de 2,5 à 6 m
- 1 Charte pour analphabète incluse.
- Test Bi-chrome ou équivalent (filtre rouge/vert).
- Projection de nuage de point ou équivalent.

6- CRITERES - AUTORÉFRACTEUR KÉRATOMÈTRE
- Grande plage de mesure de -25 à + 22
- Taille de la pupille minimale mesurable : 2 mm
- Mentonnière ajustable motorisée ou non.
- Affichage à cristaux liquides en couleur.
- Imprimante intégrée.
- Sur table simple ou double selon l'option de fixation/support choisi pour la lampe à fente (voir détails aux points 3 et 7).

7. Lampe à fente (2 options possibles de fixation/support)

Fixation :

- Option 1 sur bras pour lampe à fente (voir détails au point 3).
- Option 2 pouvant être fixée sur une table double avec l'auto-réfracteur kératomètre (voir détails aux points 3 et 7) .

7- CRITÈRES - Critères communs pour la lampe à fente.
- Système de modification du grossissement jusqu'à 40x
- Hauteur et largeur de fente variable.
- Lumière de fixation.
- Microscopie de type gallien ou l'équivalent.
- Filtrés variables – doit minimalement avoir 1 filtre vert, 1 filtre cobalt/leu et 1 filtre anticalorifique.
- Tonomètre Goldman (ou équivalent ayant les mêmes fonctions) avec embouts de rechange inclus.

8. Frontofoncomètre

2 options de fonctionnement possibles au choix du chef des services de santé, présenter 1 modèle pour chaque mode de fonctionnement mais un seul appareil sera considéré au choix du chef des services de santé.

Option 1 : fonctionnement automatique.

Option 2 : fonctionnement manuel de type marcolensmeter 101 ou équivalent.

8 - CRITÈRES COMMUNS PEU IMPORTE LE MODE DE FONCTIONNEMENT CHOISI (AUTOMATIC OR MANUAL)
PLAGES DE MESURES
- Lunettes et verres de contact -25,0 d à +25,0 d
- Cylindre 0 d à +/-9,99 d
- Axe 0 degré à 180 degrés
- Addition 0 d à +/-9,99 d
- Prisme 0 à 5 dioptries prismatiques, par bonds de 1.0 dioptries prismatiques et jusqu'à 20 dioptries prismatiques par prismes compensateur ou equivalent.
- Écart interpupillaire 40mm ~ 86 mm, par saut de 0.5 mm
- Diamètre de lentille mesurable jusqu'à 100 mm

8- Critères à rajouter si option 1 mode de fonctionnement 'automatique ' choisi :
- Temps de mesure Min 0,13 sec
- Affichage à cristaux liquides avec lumière.
- Imprimante Intégrée.
- Détection automatique pour lentilles à foyers multiples.

9. Table à instruments ophtalmiques standard x 2 modèles selon option de lampe à fente choisie.

Option 1 : table simple capable de supporter le poids total des instruments (auto-réfracteur kératomètre) si lampe à fente fixée par un bras contrebalancé adapté au fauteuil à inclinaison électrique (voir détails point 3).

Option 2 : table double capable de supporter le poids total des instruments (auto-réfracteur kératomètre et lampe à fente) si lampe à fente à être fixée sur une table double (voir détails point 6 et 7).

9- CRITÈRES COMMUNS À LA TABLE À INSTRUMENTS OPTALMIQUES PEU IMPORTE L'OPTION DE SUPPORT /FIXATION CHOISI.
- Ajustable en hauteur .
- Doit pouvoir supporter un poids égal ou supérieur au poids total des instruments devant y être fixés.

10. CRITÈRES – OPHALTMOSCOPE DIRECT
--

- | |
|---|
| - Deux manches rechargeables et compatibles avec le support d'instruments ophtalmiques. |
| - 1 tête de rétinoscope. |
| - 1 tête de transilluminateur. |

11. CRITÈRES - Test Ishiara 24 plates ou équivalent
--

- | |
|---|
| - test Ishiara 24 plates ou équivalent. |
|---|

12. CRITERES - Test de stéréoscopie
--

- | |
|---|
| - RANDOT ou équivalent. |
| - 1 paire de lunettes 3D grandeur standard pour adulte. |

13. CRITÈRES - Filtre rouge

- | |
|-------------------|
| - 1 filtre rouge. |
|-------------------|

14. CRITERES - Tige Maddox

- | |
|------------------|
| - 1 tige Maddox. |
|------------------|

15. CRITERES - Obturateur à trou sténopéique

- | |
|------------------------------------|
| - 1 obturateur à trou sténopéique. |
|------------------------------------|

16. CRITÈRES - Ophtalmoscope indirect et binoculaire

- | |
|--|
| - 1 ophtalmoscope indirect et binoculaire avec batteries intégrées au casque et rechargeables. |
| - 1 Chargeur adapté. |
| - 2 batteries rechargeables adaptées au casque. |
| - 1 lentille 20d condensatrice. |

17. CRITÈRES - Lentille condensatrice
--

- | |
|---|
| - 1 Lentille condensatrice 90 d ou équivalent . |
|---|

18. CRITERES - Gonioscope à 4 miroirs sans manche et sans collerette.
--

- | |
|---|
| - 1 gonioscope à 4 miroir sans manche et sans collerette. |
|---|

19. CRITÈRES - 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. |
|---|

N° de l'invitation - Solicitation No.
21301-185095/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-185095

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA 7- 40042

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

20. CRITERES - Les guides d'utilisation du matériel acheté

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Les guides d'utilisation de chacun des appareils achetés doivent être fournis selon la langue disponible. (Ils doivent être en français si disponibles sinon l'anglais est accepté.) |
|--|

21. CRITERES - Tout l'équipement doit être conforme aux normes de fabrication et de qualité canadiennes
--

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- être approuvé par la CSA- tout l'équipement ayant une composante électrique doit utiliser la capacité électrique standard nord-américaine (en termes de voltage) |
|---|

Note pour critère no. 21:

Le soumissionnaire, dans sa soumission, doit confirmer par écrit que chacun des appareils proposés est approuvé par la CSA et que chaque équipement ayant une composante électrique utilise la capacité électrique standard nord-américaine (en termes de voltage). Un libellé écrit incluant ces 2 précédents éléments est attendu.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-185095/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-185095

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA 7- 40042

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE «B»
BASE DE PAIEMENT**

Note aux fournisseurs:

1. Prix fermes sont requis pour tous les articles au tableau ci-dessus mentionné.
2. Les prix pour tous les articles au tableau ci-dessus mentionné n'inclut pas les taxes applicables.

No. D'ARTICLE	QUANTITÉ	DESCRIPTION	PRIX FERME	TOTAL
1	1	Acquisition d'un système d'équipement d'optométrie (tels que décrit à l'Annexe A – Énoncé des besoins). Marque offert : _____ Modèle offert : _____	\$ _____/ch	\$ _____
2	1	Frais d'installation	\$ _____/lot	\$ _____
3	1	Frais de transport	\$ _____/lot	\$ _____
			GRAND TOTAL: (pour articles de 1 à 3)	\$ _____

**ANNEXE «C»
CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

À ETRE COMPLÉTÉ PAR LES FOURNISSEURS – À LA DATE ET L'HEURE DE LA FERMETURE DE L'INVITATION :

Les informations qui figurent dans ce tableau doivent être dûment complétées et soumises **à la date et l'heure de la fermeture de cette invitation.**

Les propositions doivent couvrir tous les sujets indiqués dans les sections ici-bas mentionnés pour être considérées.

Pour expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences de cette demande, les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, une copie des caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs (documents techniques tels que : fiches techniques, manuel d'utilisateur ou autre) des produits offerts.

L'exception s'applique aux critères 19, 20 et 21 de l'Annexe 'C'. Le fournisseur doit répondre par écrit.

Ne démontrent pas que vos produits sont conformes aux critères de performance ci-dessus, votre soumission sera déclarée non recevable.

Le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire.

Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois des adresses de sites Webb où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.

Seules les propositions qui rencontrent les critères obligatoires seront soumises à l'évaluation financière. **Les soumissions qui ne respectent pas toutes ces conditions seront rejetées.**

1. Spécification techniques obligatoires

Le Service Correctionnel du Canada désire acheter une suite d'optométrie selon les spécifications techniques obligatoires énumérées dans le tableau suivant.

Critères et description	Spécifier l'endroit dans la documentation de la soumission ou fiches techniques où sont démontrées les spécifications obligatoires demandées.
1-CRITÈRES - TABOURET PNEUMATIQUE	
- Siège ayant un diamètre minimum de 16 po sans dossier.	
- Hauteur réglable : hauteur minimale d'au moins 19 po jusqu'à 24 po ou plus.	
- Pivotement sur 360 degrés.	
- 5 pattes avec roulettes.	
- Levier de levage avec appareil pneumatique.	
2-CRITÈRES - FAUTEUIL À INCLINAISON ÉLECTRIQUE	
- Interrupteur commandé par les pieds avec fil et interrupteur commandé par les doigts.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
 21301-185095/B
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 21301-185095

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 MTA 7- 40042

Id de l'acheteur - Buyer ID
 MTA309
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- Retour automatique à une position droite basse.	
- Fonctionnement des deux côtés à l'aide d'appuie-bras à charnière.	
- Base hydraulique.	
- Pivotement minimal de 90 degrés mais idéalement 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 de minimum 17 pouces.	
- Capacité minimale de 300 lbs.	

3-CRITÈRES-SUPPORT INSTRUMENTS OPHTALMIQUES	
- De type Welch-Allyn ou l'équivalent, avec capacité de rechargement et compatible avec le fauteuil d'optométrie (à inclinaison électrique).	
- Bras réfracteur supérieur avec une plage de déplacement vertical d'environ 10 po dont la capacité de soutien peut supporter le poids total des instruments (capacité de soutien (poids) doit être égale ou supérieure au total du poids des instruments sur le bras).	
- Interrupteur situé sur la console pour contrôler le projecteur de chartes, la chaise, la lampe et les bornes de raccordement.	
- Lampe suspendue réglable.	
- 2 options possibles pour la lampe à fente : - <u>Option 1</u>) soit qu'il s'agisse d'un support/fixation par bras de lampe à fente contrebalancé avec mécanisme de blocage et une plage de déplacement d'environ 12 po devant supporter le poids total de tous les instruments. Idéalement de 12 à 80 lbs, mais de 12 à 60 lbs peut être acceptable si le poids total des instruments est en deçà de 60 lbs. - <u>Option 2</u>) voir point 7 lampe à fente pour détails : soit qu'il s'agisse d'une lampe à fente pouvant être fixée sur une table double avec l'auto-réfracteur kératomètre.	
- Le bras réfracteur et le bras de lampe à fente (<i>si option 1 choisie</i>) doivent être prévus pour un fonctionnement ambidextre (interchangeable de droite à gauche) et compatibles avec le fauteuil à inclinaison électrique.	

4-CRITÈRES-RÉFRACTEUR-phoropter	
- Reichert ultramatic RX Master ou l'équivalent ayant les mêmes fonctions	
- cylindres auxiliaires	

5- CRITERES - Auto-projecteur à DEL fixable au mur OU Écran rétro éclairé fixable au mur	
SI AUTO PROJECTEUR À DEL FIXABLE AU MUR	
- Auto-projecteur.	
- Télécommande.	
- Distance de réfraction de 2,5 à 6 m.	
- Charte pour analphabète incluse.	
- Test Bi-chrome ou équivalent (filtre rouge/vert).	
- Projection de nuage de point ou équivalent.	

Ou

SI ÉCRAN RÉTRO ÉCLAIRÉ FIXABLE AU MUR	
- Télécommande.	
- Distance de réfraction de 2,5 à 6 m.	
- 1 Charte pour analphabète incluse.	
- Test Bi-chrome ou équivalent (filtre rouge/vert).	
- Projection de nuage de point ou équivalent.	

6- CRITERES - AUTORÉFRacteur KÉRATOMÈTRE	
- Grande plage de mesure de -25 à + 22.	
- Taille de la pupille minimale mesurable : 2 mm	
- Mentonnière ajustable motorisée ou non.	
- Affichage à cristaux liquides en couleur.	
- Imprimante intégrée.	
- Sur table simple ou double selon l'option de fixation/support choisi pour la lampe à fente (voir détails aux points 3 et 7).	

7. Lampe à fente (2 options possibles de fixation/support)

Fixation :

- Option 1 sur bras pour lampe à fente (voir détails au point 3).
- Option 2 pouvant être fixée sur une table double avec l'auto-réfracteur kératomètre (voir détails aux points 3 et 7).

7- CRITÈRES - Critères communs pour la lampe à fente.	
- Système de modification du grossissement jusqu'à 40x.	
- Hauteur et largeur de fente variable.	
- Lumière de fixation.	
- Microscope de type gallien ou l'équivalent.	
- Filtres variables – doit minimalement avoir 1 filtre vert, 1 filtre cobalt/leu et 1 filtre anticalorifique.	
- Tonomètre Goldman (ou équivalent ayant les mêmes fonctions) avec embouts de rechange inclus.	

8. Frontofoncomètre

2 options de fonctionnement possibles au choix du chef des services de santé, présenter 1 modèle pour chaque mode de fonctionnement mais un seul appareil sera considéré au choix du chef des services de santé.

Option 1 : fonctionnement automatique

Option 2 : fonctionnement manuel de type marcolensmeter 101 ou équivalent

8 - CRITÈRES COMMUNS PEU IMPORTE LE MODE DE FONCTIONNEMENT CHOISI (AUTOMATIC OR MANUAL)	
PLAGES DE MESURES	
- Lunettes et verres de contact -25,0 d à +25,0 d	
- Cylindre 0 d à +/-9,99 d	
- Axe 0 degré à 180 degrés	
- Addition 0 d à +/-9,99 d	
- Prisme 0 à 5 dioptries prismatiques, par bonds de 1.0 dioptries prismatiques et jusqu'à 20 dioptries prismatiques par prismes compensateur ou équivalent.	
- Écart interpupillaire 40mm ~ 86 mm, par saut de 0.5 mm	
- Diamètre de lentille mesurable jusqu'à 100 mm	

8- Critères à rajouter si option 1 mode de fonctionnement ' automatique ' choisi :	
- Temps de mesure Min 0,13 sec	
- Affichage à cristaux liquides avec lumière	
- Imprimante Intégrée.	
- Détection automatique pour lentilles à foyers multiples.	

9. Table à instruments ophtalmiques standard x 2 modèles selon option de lampe à fente choisie.

Option 1 : table simple capable de supporter le poids total des instruments (auto-réfracteur kératomètre) si lampe à fente fixée par un bras contrebalancé adapté au fauteuil à inclinaison électrique (voir détails point 3).

Option 2 : table double capable de supporter le poids total des instruments (auto-réfracteur kératomètre et lame à fente) si lampe à fente à être fixée sur une table double (voir détails point 6 et 7).

9 - CRITÈRES COMMUNS À LA TABLE À INSTRUMENTS OPTALMIQUES PEU IMPORTE L'OPTION DE SUPPORT /FIXATION CHOISI.	
- Ajustable en hauteur .	
- Doit pouvoir supporter un poids égal ou supérieur au poids total des instruments devant y être fixés.	

10. CRITÈRES – OPHATLALMOSCOPE DIRECT	
- Deux manches rechargeables et compatibles avec le support d'instruments ophtalmiques.	
- 1 tête de rétinoscope.	
- 1 tête de transilluminateur.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-185095/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-185095

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA 7- 40042

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

11. CRITÈRES - Test Ishiara 24 plates ou équivalent	
- test Ishiara 24 plates ou équivalent	
12. CRITERES - Test de stéréoscopie	
- RANDOT ou équivalent.	
- 1 paire de lunettes 3D grandeur standard pour adulte.	
13. CRITÈRES - Filtre rouge	
- 1 filtre rouge.	
14. CRITERES - Tige Maddox	
- 1 tige Maddox.	
15. CRITERES - Obturateur à trou sténopéique	
- 1 obturateur à trou sténopéique.	
16. CRITÈRES - Ophtalmoscope indirect et binoculaire	
- 1 ophtalmoscope indirect et binoculaire Avec batteries intégrées au casque et rechargeables.	
- 1 Chargeur adapté.	
- 2 batteries rechargeables adaptées au casque.	
- 1 lentille 20d condensatrice.	
17. CRITÈRES - Lentille condensatrice	
- 1 Lentille condensatrice 90 d ou équivalent.	
18. CRITERES - Gonioscope à 4 miroirs sans manche et sans collerette	
- 1 gonioscope à 4 miroir sans manche et sans collerette.	
	L'exception s'applique aux critères 19,20 et 21 . Le fournisseur doit répondre par écrit.
19. CRITÈRES - 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.	<p>Veuillez confirmer si ce critère sera rencontré</p> <p>-----</p>

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-185095/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-185095

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA 7- 40042

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

20. CRITERES - Les guides d'utilisation du matériel acheté.	
<ul style="list-style-type: none">- Les guides d'utilisation de chacun des appareils achetés doivent être fournis selon la langue disponible. (Ils doivent être en français si disponibles sinon l'anglais est accepté.)	<p>Veillez confirmer si ce critère sera rencontré</p> <p>-----</p>

21. * CRITERES - Tout l'équipement doit être conforme aux normes de fabrication et de qualité canadiennes	
<ul style="list-style-type: none">- être approuvé par la CSA.	<p>Veillez confirmer si ce critère sera rencontré</p> <p>-----</p>
<ul style="list-style-type: none">- tout l'équipement ayant une composante électrique doit utiliser la capacité électrique standard nord-américaine (en termes de voltage).	<p>Veillez confirmer si ce critère sera rencontré</p> <p>-----</p>

*** Note pour critère no. 21:**

Le soumissionnaire, dans sa soumission, doit confirmer par écrit que chacun des appareils proposés est approuvé par la CSA et que chaque équipement ayant une composante électrique utilise la capacité électrique standard nord-américaine (en termes de voltage). Un libellé écrit incluant ces 2 précédents éléments est attendu.