

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des**  
**soumissions - TPSGC**  
**11 Laurier St./ 11 rue, Laurier**  
**Place du Portage, Phase III**  
**Core 0B2 / Noyau 0B2**  
**Gatineau, Québec K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

**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**

<b>Title - Sujet</b> Lits d'hôpital (tous les accessoire)	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W3931-150103/A	<b>Date</b> 2015-07-24
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W3931-150103	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PV-941-67713	
<b>File No. - N° de dossier</b> pv941.W3931-150103	<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 2015-09-08</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<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> Martins, Christina	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pv941
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-6911 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-3814
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**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**

Scientific, Medical and Photographic Division / Division de l'équipement scientifique, des produits photographiques et pharmaceutiques  
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier  
6B1, Place du Portage  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<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 (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	CENTRAL MEDICAL EQUIPMENT DEPOT 105 MONTGOMERY RD, BLDG BB104A PETAWAWA, ON K8H 2X3 ATTN: RECEIPTS SUPERVISOR	I - 1	NATIONAL DEFENCE HEADQUARTERS 101 COLONEL BY OTTAWA, ON K1A 0K2 ATTN: SCOTT SERAFIN / D SVCS C 3-4-5 HEALTH SERVICES PROCUREMENT HOTEL DE VILLE, 4-033

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	Del. Offered Liv. offerte
1	HOSPITAL BEDS Hospital Beds including accessories in accordance with the Requirement listed in Annex "A." Shipping and manuals included.	D - 1	I - 1	20	LOT	\$ XXXXXXXXXXXX	See Herein	

## TABLE DES MATIÈRES

### Lits d'hôpital

#### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Besoin
- 1.2 Compte rendu

#### **PARTIE2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4 Lois applicables

#### **PARTIE3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

#### **PARTIE4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

#### **PARTIE5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

#### **PARTIE6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Paiement
- 6.7 Instructions relatives à la facturation
- 6.8 Attestations
- 6.9 Lois applicables
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Contrat de défense
- 6.12 Clauses du Guide des CCUA
- 6.13 Instructions pour l'expédition - livraison à destination

Liste des annexes:

- Annexe A BESOIN
- Annexe B BASE DE PAIEMENT

---

## Lits d'hôpital

### PARTIE1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail dans la section «Détail des articles» et dans le présent document.

##### 1.1.1 Besoin optionnel

An option to purchase up to one hundred and twenty (120) Hospital beds on an "as and when requested" basis, at any time before 31 March 2021 is also being included.

#### 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.

### PARTIE2 - 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>) 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 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit:

Supprimer: soixante (60) jours  
Insérer: quatre-vingt-dix (90) jours

##### 2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

B1000T

Condition du matériel

2014-06-26

## 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 dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention «exclusif» vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention «exclusif» feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne 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, Canada, 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 (Trois (3) copies papier)
- Section II: Soumission financière (Une (1) copie papier)
- Section III: Attestations (Une (1) copie papier)
- Section IV: Renseignements supplémentaires (Une (1) copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

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

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

#### **3.1.1 Manuels**

Les publications et les manuels relatifs aux lits d'hôpital de campagne doivent tous être fournis en anglais. Ils doivent porter sur l'étalonnage, le fonctionnement et l'entretien du système. Une (1) copie du manuel d'utilisation de l'équipement doit être fournie en version papier ou électronique (PDF) avec chaque option exercée. Le manuel d'utilisation doit au moins comporter des directives détaillées sur le montage et le démontage des lits, sur leur fonctionnement de base et sur leur entretien, ainsi qu'une ventilation détaillée des pièces comprenant notamment les numéros et les descriptions des pièces pour toutes les composantes des lits.

#### **3.1.2 Service (À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)**

L'achat de la lits d'hôpital de campagne doit comprendre le soutien technique, le soutien technique par téléphone, le soutien par Internet et le soutien au moyen d'un processus de renseignements par télécopieur pour un minimum d'un (1) an.

Veillez également indiquer les renseignements suivants dans votre soumission : **(pour information seulement)**:

- a) L'emplacement des installations de service (service après-vente et réparation).  
Veuillez énumérer les installations de service les plus proches de la destination.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- b) Locations of available replacement parts from consumables to major components.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- c) Response time re: service calls, and escalation schedule, i.e. (how many days with no resolution to a problem until a more experienced person is called in, and from which location).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- d) La fréquence des visites d'entretien de routine effectuées par un technicien qualifié en entretien et en réparation durant la période de garantie, s'il y a lieu, et comprises dans le prix.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3.1.3 Produits offerts (À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)**

Le soumissionnaire doit indiquer la marque et le numéro de modèle des produits offerts (préciser les composantes qui font partie du système):

Nom du fabricant : \_\_\_\_\_  
 Numéro de modèle ou de la pièce: \_\_\_\_\_  
 Documentation jointe: Oui (\_\_\_\_) Non (\_\_\_\_)

**3.1.4 Lieu de fabrication ou d'expédition (À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)**

Le soumissionnaire doit indiquer le lieu de fabrication ou d'expédition des biens, ou l'endroit où le service doit être rendu:

Emplacement: \_\_\_\_\_

Code postal: \_\_\_\_\_

### 3.1.5 Livraison (À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

La livraison des 20 premiers lits d'hôpital doit être effectuée au plus tard le 4 novembre 2015; veuillez sélectionner l'une des réponses ci-dessous :

Oui, cette date de livraison peut être respectée \_\_\_\_\_

**OU**

Non, la livraison peut avoir lieu, au mieux, le \_\_\_\_\_

#### 3.1.5.1 Livraison - Besoin optionnel

Les livrables demandés pendant toute période optionnelle, si elle est exercée, doivent être reçus dans les 60 jours civils suivant la demande initiale.

#### 3.1.6 Représentants

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements relatifs à l'article 6.5.4, Représentants de l'entrepreneur de la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

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

**3.1.7** Le soumissionnaire doit proposer un prix de lot ferme tout compris pour la fourniture et les manuels, rendu droits acquittés [DDP] (Petawawa, Ontario) Incoterms 2000, pour les biens indiqués à l'article 1, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu. Les frais de port à destination et tous les droits de douanes et taxes d'accise applicables doivent être inclus dans le prix.

##### **3.1.7.1 Besoin optionnel (« sur demande », jusqu'à concurrence de 120 lits)**

Les soumissionnaires doivent proposer des prix unitaires fermes, dans les espaces fournis à l'annexe B – Base de paiement, tout compris pour la fourniture et les manuels, DDP (Petawawa, Ontario) Incoterms 2000. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Si un soumissionnaire n'arrive pas à présenter un prix unitaire ferme pour chaque article optionnel, sa proposition sera jugée non recevable et rejetée d'emblée.

#### **3.1.8 Fluctuation du taux de change**

C3011T

Fluctuation du taux de change

2013-11-06

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

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

## PARTIE4 - 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

Toutes les propositions doivent être établies intégralement et comprendre toute l'information exigée dans la demande de propositions (DP), pour qu'on puisse en faire une évaluation complète. Si le besoin n'est pas comblé dans la proposition du soumissionnaire, elle sera jugée incomplète et sera rejetée. Il incombe au soumissionnaire de fournir toute l'information nécessaire pour garantir une évaluation complète et précise.

Facteurs d'évaluation

1. **BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX (OBLIGATOIRE):** Les prix doivent être fermes, DDP rendus droits acquittés
2. **CAPACITÉ DE SATISFAIRE AUX EXIGENCES TECHNIQUES (OBLIGATOIRE):**
  - a) Pour les articles définis par les spécifications :

On demande aux soumissionnaires de faire des renvois entre les critères techniques obligatoires figurant dans la présente et leur documentation technique à l'appui.
  - b) Fourniture de la documentation technique à l'appui :

La documentation technique concernant la marchandise offerte doit accompagner la soumission à la date de clôture des soumissions.

Des brochures ou des données techniques DOIVENT être fournies pour permettre de vérifier si la soumission est conforme aux spécifications techniques obligatoires.

**Inclus :**            **Oui :** \_\_\_\_\_
3. **CONFORMITÉ AUX CONDITIONS DE CETTE DEMANDE DE PROPOSITIONS (OBLIGATOIRE)**
4. **À L'INTENTION DES FOURNISSEURS CANADIENS SEULEMENT:** Veuillez noter

que les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi. Peuvent s'appliquer - voir le présent document. **(OBLIGATOIRE s'il y a lieu)**

## 4.2 Évaluation financière

### Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens les taxes applicables exclues, RDA (Petawawa, Ontario) Incoterms® 2000, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris.

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

Aux fins de l'évaluation des soumissions seulement, le montant total de la soumission sera déterminé au moyen de la formule suivante :  $20 \times (\text{prix initial}) + 60 \times (\text{prix de l'option pour la première période d'option}) + 60 \times (\text{prix de l'option pour la deuxième période d'option})$ .

#### 4.2.1 Méthode de sélection

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 global le plus bas (incluant les quantités supplémentaires et les articles optionnels) sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## PARTIE 5 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLMENTAIRES

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 exigés 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 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 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 «\_» ([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 admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

## PARTIE6 - 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**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

## **6.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la section «Détail des articles».

### **6.2.1 Besoin optionnel - Lits d'hôpital (« sur demande », jusqu'à concurrence de 120 lits)**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir jusqu'à 120 unités supplémentaires selon les mêmes modalités et aux prix indiqués 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 cette option n'importe quand jusqu'au 31 mars 2021 en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### **6.2.2 Manuels**

Les manuels sont considérés comme faisant partie de l'équipement. Les publications et les manuels relatifs aux lits d'hôpital de campagne doivent tous être fournis en anglais. Ils doivent porter sur l'étalonnage, le fonctionnement et l'entretien du système. Une (1) copie du manuel d'utilisation de l'équipement doit être fournie en version papier ou électronique (PDF) avec chaque option exercée. Le manuel d'utilisation doit au moins comporter des directives détaillées sur le montage et le démontage des lits, sur leur fonctionnement de base et sur leur entretien, ainsi qu'une ventilation détaillée des pièces comprenant notamment les numéros et les descriptions des pièces pour toutes les composantes des lits.

### **6.2.3 Service**

L'acquisition des lits d'hôpital doit comprendre le soutien technique, le soutien technique par téléphone, le soutien par Internet et le soutien au moyen d'un processus de renseignements par télécopieur, et ce pendant au moins un (1) an.

## **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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>)achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### **6.3.1 Conditions générales**

2010A(2015-07-03), 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

La livraison initiale des 20 lits d'hôpital est exigée au plus tard le 4 novembre 2015.

Les livrables demandés pendant toute période optionnelle, si elle est exercée, doivent être reçus dans les 60 jours civils suivant la demande initiale.

## 6.5 Autorités

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Christina Martins  
Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction des produits commerciaux et de consommation  
11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III, 6A2  
Gatineau (Québec)  
K1A 0S5  
Téléphone: 819-956-6911  
Télécopieur: 819-956-3814  
Christina.Martins@tpsgc-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 Responsable technique (À REMPLIR AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT)

Le responsable technique pour ce contrat est:

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
 Télécopieur: \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
 Courriel: \_\_\_\_\_

Le responsable technique nommé ci-dessus représente le ministère ou 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Responsable des achats (À REMPLIR AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT)

Le responsable de l'achat pour le contrat est:

Nom: \_\_\_\_\_  
 Titre: \_\_\_\_\_  
 Organisation: \_\_\_\_\_  
 Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
 Télécopieur: \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
 Courriel: \_\_\_\_\_

Le responsable des achats représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. Bien que les questions techniques puissent être examinées avec le responsable du projet, ce dernier n'a pas le pouvoir d'autoriser des modifications à la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.4 Représentant de l'entrepreneur (À REMPLIR)

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de ce qui suit:

Renseignements généraux	Suivi de la livraison
Nom: _____	Nom: _____
No de téléphone: _____	No de téléphone: _____
No de télécopieur: _____	No de télécopieur: _____
Courriel: _____	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 prix de lot ferme de **(insérer le montant au moment de**

**l'attribution du contrat) \$** pour l'article 1, DDP (Petawawa, Ontario) Incoterms 2000. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus, le cas échéant.

#### **6.6.1.1 Base De Paiement - Besoin optionnel (« sur demande », jusqu'à concurrence de 120 lits)**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme au cours de l'exercice financier pendant lequel la commande a été faite, comme il est indiqué à l'annexe B – Base de paiement, DDP (Petawawa, Ontario) Incoterms 2000. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus, le cas échéant.

#### **6.6.2 Limite de prix**

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.

#### **6.6.3 Clauses du Guide des CCUA**

H1001C

Paiements multiples

08/05/12

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

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.

**POUR OBTENIR RAPIDEMENT LES PAIEMENTS, ASSUREZ-VOUS QUE LE NUMÉRO DE CONTRAT OU LE NUMÉRO DE BON DE COMMANDE FIGURENT SUR TOUS LES DOCUMENTS.**

Les factures doivent être distribuées comme suit:

- (a) L'original et un exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page1 du contrat pour attestation et paiement. Le numéro de série du contrat W3931-150103 doit apparaître sur toutes les factures.
- (b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée à 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 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 en Ontario, au Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 par la suite sur ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) 2010A(2015-07-03) General Conditions - Goods (Medium Complexity);
- (c) Annexe A, Besoin;
- (d) Annexe B, Base De Paiement; et
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (insérer la date de la soumission)

## 6.11 Contrat de défense

Clause du Guide des CCUA A9006C(2012-07-16) Contrat de défense

## 6.12 Clauses du Guide des CCUA

A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur Canadien)	2006-06-16
OU		
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006-06-16
B7500C	Biens excédentaires	2006-06-16

## 6.13 Instructions pour l'expédition - livraison à destination

- Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés:  
  
rendu droits acquittés (DDP)(Petawawa, Ontario) selon les Incoterms2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.
- L'entrepreneur devra assumer tous les frais de livraison et d'administration, les coûts et risques de transport, ainsi que de dédouanement, en plus de verser les droits de douane et les taxes.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3931-150103/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pv941W3931-150103

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv941

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**ANNEXE A**  
**EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**  
**LIT D'HÔPITAL**

**Les fournisseurs doivent effectuer un renvoi concis, pour chaque critère technique obligatoire, en fournissant, suivant le cas, une référence relative au numéro de page, de paragraphe et de sous-paragraphe de leur documentation technique à l'appui.**

Les **LITS D'HÔPITAL** doivent répondre aux exigences suivantes :

1. Chaque lit d'hôpital doit avoir au moins 86 cm de largeur.

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

2. Chaque lit d'hôpital doit avoir une largeur maximale 93 cm (garde-corps latéraux inclus).

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

3. Chaque hôpital doit être livré complet avec les garde-corps latéraux escamotables et amovibles, avec poignée de dégagement pour permettre l'escamotage (sans outils) des garde-corps fixés au lit.

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

4. Au moins deux poteaux amovibles pour intraveineuse situés à la tête du lit, l'un au coin gauche, l'autre au coin droit, lorsqu'elle est vue à partir du pied du lit.

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

5. Les lits doivent pouvoir être installés sur une palette ordinaire d'aéronef militaire du MDN dont les dimensions maximales sont de 223,5 cm x 274,3 cm (88 po X 108 po) et dont la hauteur d'empilement maximale est de 182,9 cm (72 po) en vue de leur transport par un aéronef militaire. Au moins quatre (4) lits d'hôpital de campagne démontés (accessoires non compris) doivent pouvoir être installés sur chaque palette ordinaire d'aéronef militaire du MDN.

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

6. La capacité de verrouiller les quatre (4) roulettes soit par un système de frein verrouillable central avec actionneur aux deux extrémités, soit par l'utilisation de verrous de roulette indépendants.

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

7. Les verrous de roulette doivent être capables de maintenir le lit en position stationnaire même lorsque le poids combiné du patient et du matériel atteint 182 kg (400 lb) et que le lit se trouve sur une pente à 5 degrés d'inclinaison.

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

8. Le lit doit comporter au moins quatre (4) roulettes tout terrain increvables en caoutchouc ayant un diamètre minimal de 12.

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

9. Cadre de lit fabriqué en métal et qui ne pèse pas plus de 100 lb par lit.

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

10. Revêtement de surface qui est à l'épreuve de l'oxydation, c'est-à-dire résistant à la corrosion, facile à nettoyer et à désinfecter.

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

11. Les lits d'hôpital doit avoir un mécanisme qui permet à une seule personne de lever le torse et le corps inférieur d'un patient en position demi-assise.

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

12. Le mécanisme de levage doit comprendre des poignées, situées à la tête et au pied du lit, pour faciliter le levage du patient.

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

13. La partie à la tête du lit doit pouvoir se lever jusqu'à un angle de 45 degrés par rapport à l'horizontale.

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

14. La partie à la tête du lit doit pouvoir se verrouiller à n'importe quel angle entre 0 et 45 degrés.

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

15. Doit permettre d'atteindre une position de Trendelenburg ou une position anti-Trendelenburg avec un angle minimum de 15 degrés dans l'une ou l'autre position.

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

16. Un matelas en mousse recouvert d'un revêtement imperméable aux fluides qui peut facilement être désinfecté entre deux utilisations avec des désinfectants commerciaux pour hôpital.

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

17. Le matelas doit avoir une épaisseur d'au moins 7,62 cm (3 po) et d'au plus 17,8 cm (7 po).

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

18. Doit pouvoir recevoir un poids combiné du patient et du matériel atteignant jusqu'à 182 kg (400 lb) en toute sécurité.

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

**Accessoires :**

Chaque lit d'hôpital de campagne doit être / avoir :

19. Être doté d'une tête et d'un pied de lit amovibles (il faut pouvoir les enlever sans outils).

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

20. Pouvoir recevoir un porte-document amovible au pied du lit (il faut pouvoir l'installer et l'enlever sans outils).

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

21. Pouvoir recevoir un trapèze suspendu amovible pouvant résister à une force vers le bas de 135 kg (300 lb) (des outils peuvent être utilisés pour installer et enlever cet accessoire).

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

22. Pouvoir recevoir une table, tant que pièce jointe, amovible pour le patient (il faut pouvoir l'installer et l'enlever sans outils).

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

**ANNEXE B  
BASE DE PAIEMENT  
Lits d'hôpital**

Le ministère de la Défense nationale et le Groupe des Services de santé des Forces canadiennes souhaitent se procurer 20 lits d'hôpital de campagne, y compris les accessoires. Ce contrat comprend une option irrévocable pour l'achat d'un maximum de 120 lits d'hôpital de campagne supplémentaires pour une durée maximale de cinq (5) ans suivant l'attribution du contrat.

\*L'achat initial comprend tous les accessoires énumérés compris avec chacun des 20 lits d'hôpital.

\*\*Les achats optionnels indiqueront la quantité de lits et d'accessoires requis; les accessoires ne seront pas requis pour tous les lits.

Description	Unités de base		Période d'option 1 (de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2015)		Période d'option 2 (de la date d'attribution du contrat au 1 avril 2016, to 31 mars 2021)	
	Quantité	Prix unitaire ferme	Quantité optionnelle estimative	Prix unitaire ferme	Quantité optionnelle estimative	Prix unitaire ferme
Lits d'hôpital (tous les accessoires compris)	2	\$ _____	60*	\$ _____	60*	\$ _____
Lits d'hôpital (sans accessoires)	2	\$ _____	60*	\$ _____	60*	\$ _____

\*\*\*L'entrepreneur comprend et convient que les quantités précitées sont des estimations et qu'elles ne constituent pas une garantie contractuelle. Les quantités peuvent être redistribuées entre les années d'option afin de répondre aux besoins opérationnels, comme il est requis, et facturées conformément au prix indiqué ci-dessus au moment de la commande.