

REQUEST FOR PROPOSAL / DEMANDE DE PROPOSITION

RETURN BIDS TO / RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Director Services Contracting 3 (D Svcs C 3) /
Direction des contrats de service 3 (DC Svc 3)
Attention: Thomas Kardaras
By e-mail to / Par courriel :
Thomas.Kardaras@forces.gc.ca

Proposal To: National Defence 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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à: Défense nationale 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 et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indique(s).

Comments – Commentaires

Solicitation Closes / L'invitation prend fin:

At / à:

14 h Heure avancée de l'Est (HAE)

On / le:

10-août-2023

Title / Titre Chaises pour prélèvements sanguins	Solicitation No. / N° de l'invitation W6369-23-A071
Date of Solicitation / Date de l'invitation 26-juillet-2023	
Address Enquiries to / Adresser toutes questions à: À l'attention de : Thomas Kardaras Ministère de la Défense nationale Directeur, Contrats des services (DC Svc 3) 101, promenade du Colonel-By Ottawa, Ontario K1A 0K2 Courriel : Thomas.Kardaras@forces.gc.ca	
Telephone No. / N° de téléphone	FAX No. / N° de fax
Destination Dépôt central de matériel médical (DCMM) 105, chemin Montgomery, bâtiment BB104A Base des Forces canadiennes Petawawa Petawawa (Ontario) K8K 2X3	

Instructions: Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions : Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

Delivery Required / Livraison exigée	Delivery Offered / Livraison proposée
Vendor Name and Address / Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name – Nom	Title – Titre
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.2. BESOIN	4
1.3. COMPTES RENDUS	4
1.4. ACCORDS COMMERCIAUX	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDES DE SOUMISSIONS	6
2.4. LOIS APPLICABLES	6
2.5. FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	6
2.6. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.2. SECTION I – SOUMISSION TECHNIQUE	8
3.3. SECTION II – SOUMISSION FINANCIÈRE	8
3.4. SECTION III – ATTESTATIONS	8
3.5. SECTION IV – RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX	10
PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	11
PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1. PROCÉDURES D’ÉVALUATION	12
4.2. MÉTHODE DE SÉLECTION – PRIX ÉVALUÉ LE PLUS BAS, CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	12
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D’ÉVALUATION	13
1. CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
5.1. ATTESTATIONS À PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION	14
5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L’ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
ARTICLES DE LA CONVENTION	15
6.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
6.2. BESOIN	15
6.3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	15
6.4. DURÉE DU CONTRAT	15
6.5. RESPONSABLES	16
6.6. PAIEMENT	17
6.7. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	18
6.8. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
6.9. LOIS APPLICABLES	18
6.10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	19
6.11. CONTRAT DE DÉFENSE	19
6.12. ASSURANCE	19
6.13. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	19
6.14. INSTRUCTIONS D’EXPÉDITION	19

6.15	RETOURS	20
6.16	AVIS DE PÉNURIE ANTICIPÉE	20
6.17	Incapacité de fournir un nombre suffisant d'articles	21
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS		21
1.	PORTÉE	21
2.	BIENS	21
2.1	QUANTITÉS (PRINCIPALES) INITIALES DE LA DATE D'ATTRIBUTION DU CONTRAT AU 31 MARS 2026 :	21
2.2	QUANTITÉS FACULTATIVES (DE LA DATE D'ATTRIBUTION DU CONTRAT AU 31 MARS 2026) :	21
3.	CERTIFICATION ET CONFORMITÉ	21
4.	MANUELS DE RÉFÉRENCE	21
4.1	LES MANUELS SUIVANTS DOIVENT ÊTRE FOURNIS AVEC CHAQUE CHAISE POUR PRÉLÈVEMENTS SANGUINS INCLINABLES :	21
4.1.1	UN (1) MANUEL DE FONCTIONNEMENT : DOIT COMPRENDRE DES RENSEIGNEMENTS SUR LA MANIPULATION DE LA CHAISE, LE DIAGNOSTIC ET LA RÉOLUTION DE PROBLÈMES ET L'ENTRETIEN RECOMMANDÉ À L'UTILISATEUR.	21
4.1.2	UN (1) MANUEL D'ENTRETIEN TECHNIQUE : DOIT COMPRENDRE UNE EXPLICATION DÉTAILLÉE DU FONCTIONNEMENT INTERNE DU DISPOSITIF, LES INSTRUCTIONS DE DÉMONTAGE ET DE RÉASSEMBLAGE, DES SCHÉMAS DÉTAILLÉS ET UNE VENTILATION DES PIÈCES, Y COMPRIS LES NUMÉROS DE PIÈCE, POUR CHAQUE COMPOSANT.	21
4.2	L'ENTREPRENEUR DOIT FOURNIR DES COPIES PAPIER ET ÉLECTRONIQUES DES MANUELS D'UTILISATION ET DES MANUELS D'ENTRETIEN TECHNIQUE.	21
5.	LIEU DE LIVRAISON	22
5.1	LES CHAISES POUR PRÉLÈVEMENTS SANGUINS INCLINABLES DOIVENT ÊTRE LIVRÉES AU DÉPÔT CENTRAL DE MATÉRIEL MÉDICAL (DCMM) SITUÉ AU 105, MONTGOMERY ROAD, BÂTIMENT BB104A, BASE DES FORCES CANADIENNES DE PETAWAWA, PETAWAWA, ONTARIO K8H 2X3.	22
6.1	LES CHAISES POUR PRÉLÈVEMENTS SANGUINS INCLINABLES DOIVENT :	22
6.1.1	DISPOSER D'AU MOINS QUATRE (4) POSITIONS D'INCLINAISON, Y COMPRIS LA POSITION VERTICALE ET LA POSITION DE TRENDELENBURG, EN CAS D'ÉVANOUISSEMENT OU D'ÉTAT DE CHOC DU PATIENT;	22
6.1.2	DISPOSER D'UN MÉCANISME DE MOUVEMENT PERMETTANT D'INCLINER MANUELLEMENT LE PATIENT SANS UTILISER TOUTE LA FORCE DU CORPS DE L'OPÉRATEUR;	22
6.1.3	ÊTRE MONTÉE SUR DES ROUES PIVOTANTES VERROUILLABLES;	22
6.1.4	AVOIR UNE CAPACITÉ D'ACCUEIL D'AU MOINS 350 LB;	22
6.1.6	AVOIR UNE LARGEUR DE SIÈGE D'AU MOINS 20 PO;	22
6.1.7	DISPOSER D'AU MOINS UNE TABLE D'APPOINT RABATTABLE FIXÉE DE MANIÈRE PERMANENTE À LA CHAISE OU POUVANT ÊTRE ATTACHÉE À L'UN OU L'AUTRE CÔTÉ DE LA CHAISE EN TANT QU'ACCESSOIRE;	22
6.1.8	DISPOSER D'ACCOUDOIRS FIXES, ABAISSABLES OU PIVOTANTS.	22
6.2	LE REMBOURRAGE DES CHAISES POUR PRÉLÈVEMENTS SANGUINS INCLINABLES DOIT ÊTRE :	22
6.2.1	IMPERMÉABLE;	22
6.2.2	RÉSISTANT AUX TACHES;	22
6.2.3	ANTIMICROBIEN;	22
6.2.4	IGNIFUGE.	22
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT		23

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Exigences relatives à la sécurité

1. La présente demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

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

1.3 Comptes rendus

A. 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

A. Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALECCo), l'Accord de libre-échange Canada-Honduras (ALECH), de l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALÉCPA) et de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- A. 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 \(CCUA\)](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/tous) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/tous>), publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- B. 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.
- C. Le document 2003 (2022-03-29) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est intégré par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :
- (i) L'article 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimé en entier.
 - (ii) L'alinéa d du paragraphe 2 de l'article 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
 - 1. Faire parvenir sa soumission uniquement au ministère de la Défense nationale comme indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions;
 - (iii) L'alinéa e du paragraphe 2 de l'article 05, Présentation des soumissions, est supprimé et remplacé par ce qui suit :
 - 1. Veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant la soumission.
 - (v) Le paragraphe 3 de l'article 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier.
 - (vi) Le paragraphe 4 de l'article 05, Présentation des soumissions, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours,
Remplacer par : 120 jours
 - (vii) L'article 06, Soumissions déposées en retard, est supprimé en entier.
 - (viii) L'article 07, Soumissions retardées, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

07 Soumissions retardées

 - 1. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu la soumission en entier. Les soumissions reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement ou d'un autre problème lié à la livraison électronique ne seront pas acceptées.
 - (ix) L'article 08, Transmission par télécopieur, est supprimé en entier.
 - (x) L'article 20, Autres renseignements, est supprimé en entier.

2.2 Présentation des soumissions

- A. Les soumissions doivent être présentées uniquement au ministère de la Défense nationale (MDN) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de l'appel d'offres.
- B. En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.2.1 Soumissions électroniques

- A. **Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du Canada peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant certains scripts, mises en forme, macros ou hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante.** Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. Le Canada accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission a été reçue en entier. Le soumissionnaire ne devrait pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le Canada accuse réception de chaque document. Afin de réduire les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour obtenir l'accusé de réception de ses documents. Les documents **soumis** après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

2.3 Demande de renseignements – Demandes de soumissions

- A. 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. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.
- B) Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques à caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément visé. Les éléments portant cette mention 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 encore demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et ainsi de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de diffuser la réponse à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

- A. Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en **Ontario**, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois. OU **Préciser le nom de la province ou du territoire**
- B. Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion et sans compromettre la validité de leur soumission, utiliser les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix 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 apporté, les soumissionnaires seront réputés avoir accepté les lois applicables indiquées.

2.5 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

- A. Le MDN a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus dans le cadre du contrat subséquent sera dévolu au Canada pour les raisons suivantes, conformément à la [*Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus des marchés conclus*](#)

[avec l'État \(https://ised-isde.canada.ca/site/politique-propriete-intellectuelle-marche-etat/fr/politique-droits-propriete-intellectuelle-issus-marches-conclus-letat\)](https://ised-isde.canada.ca/site/politique-propriete-intellectuelle-marche-etat/fr/politique-droits-propriete-intellectuelle-issus-marches-conclus-letat) :

La propriété intellectuelle sur les renseignements originaux se compose de matériel protégé par un droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels et de la documentation connexe.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du contrat, inclusivement.
- (b) Le Canada invite d'abord les fournisseurs à porter leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs doivent savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes, et que ces délais varient en fonction de l'organisme de traitement des contestations concerné. Par conséquent, ils doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- A. Le Canada demande que les soumissionnaires présentent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique : une (1) copie électronique en format PDF soumise par courriel;

Section II : Soumission financière : une (1) copie électronique en format PDF soumise par courriel;

Section III : Attestations : une (1) copie électronique en format PDF soumise par courriel;

Section IV : Renseignements supplémentaires : une (1) copie électronique en format PDF par courriel.

- B. Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

3.2 Section I – Soumission technique

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

3.3 Section II – Soumission financière

- A. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la partie 3.

3.3.1 Paiement électronique de factures – Soumission

- A. Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électroniques, remplissez la pièce jointe 2 de la partie 3, Instruments de paiement électronique, pour indiquer lesquels sont acceptés.
- B. Si la pièce jointe 2 de la partie 3, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.
- C. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.3.2 Fluctuation du taux de change

- A. Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques de fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

3.4 Section III – Attestations

- A. Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la partie 5.

3.5 Section IV – Renseignements supplémentaires

- A. À la section IV de leur soumission, les soumissionnaires doivent fournir :
- (i) la page 1 de cette demande de soumissions remplie, signée et datée;
 - (ii) le nom de la personne-ressource (ainsi que son titre, son adresse postale, son numéro de téléphone et son adresse de courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada relativement à la soumission et à tout contrat subséquent pouvant découler de la soumission;
 - (iii) concernant l'article 2.5, Lois applicables, de la partie 2 de la demande de soumissions : le nom de la province ou du territoire, s'il diffère de celui indiqué;
 - (iv) tout autre renseignement présenté dans la soumission et qui n'est pas déjà expliqué.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

- A. Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix et le joindre à sa soumission financière.
- B. Les quantités estimées incluses dans le barème de prix sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix de la soumission évaluée. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de la part du Canada que l'utilisation future qu'il fera des services décrits dans la demande de soumission correspondra à ces données.
- C. Le taux ferme indiqué ci-dessous comprend tous les frais qui peuvent être engagés pour répondre aux conditions de tout contrat susceptible de découler de la soumission.
- D. Le gouvernement du Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance engagés dans tout contrat subséquent par l'entrepreneur en raison d'un déplacement des ressources nécessaires pour respecter ses obligations contractuelles.
- E. Les prix et les coûts doivent être présentés en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise inclus.

1. Barème de prix

Les besoins initiaux doivent être livrés au plus tard le 1^{er} octobre 2023. Durée du contrat : de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2026.

1.1 Équipement

Article	Description	Quantité d'unités (A)	Prix unitaire ferme (CAD) (B)	Prix total (A × B)
1	Besoin initial – Chaises pour prélèvements sanguins inclinables, y compris leurs manuels d'utilisation et d'entretien technique.	11	(_____) \$	(_____) \$
2	Unités optionnelles – Établissement du prix des chaises pour prélèvements sanguins inclinables, y compris leurs manuels d'utilisation et d'entretien technique à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2024.	42	(_____) \$	(_____) \$
3	Unités optionnelles – Établissement du prix des chaises pour prélèvements sanguins inclinables, y compris leurs manuels d'utilisation et d'entretien technique à partir 01 avril 2024 jusqu'au 31 mars 2025.	42	(_____) \$	(_____) \$
4	Unités optionnelles – Établissement du prix des chaises pour prélèvements sanguins inclinables, y compris leurs manuels d'utilisation et d'entretien technique à partir 01 avril 2025 jusqu'au 31 mars 2026.	42	(_____) \$	(_____) \$
5	Prix total			(_____) \$

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- carte d'achat VISA;
- carte d'achat MasterCard;
- dépôt direct (national et international);
- virement télégraphique (international seulement).

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. Procédures d'évaluation

- A. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions.
- B. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

- A. Les critères d'évaluation technique obligatoires sont inclus dans la pièce jointe 1 de la partie 4, Critères d'évaluation.

4.1.2 Évaluation financière

- A. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :
 - (i) les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes comprenant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, taxes applicables en sus;
 - (ii) les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, droits de douane et taxes d'accise canadiens, taxes applicables en sus. À des fins d'évaluation seulement, les taxes d'accise et les droits de douane canadiens payables par le Canada seront ajoutés aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.
- B. 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 en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
- C. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

4.2 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas, critères techniques obligatoires

- A. Pour être déclarée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.
- C. Si deux (2) soumissions recevables ou plus ont le même prix évalué le plus bas, la soumission présentant le délai de livraison le plus rapide sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. Critères techniques obligatoires

N°	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	JUSTIFICATION DU SOUSMISSIONNAIRE (INCLUT LE RENVOI DANS LA PROPOSITION : TITRE, PAGE, ETC.)
M1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est en mesure de fournir des chaises pour prélèvements sanguins inclinables répondant aux spécifications de l'article 6 : Spécifications de l'énoncé des exigences (EE).</p> <p>Afin de démontrer ceci, le soumissionnaire DOIT fournir, avec sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Une déclaration écrite confirmant sa capacité à satisfaire aux exigences du critère M1. b) Au moins l'un (1) des documents justificatifs suivants : <ul style="list-style-type: none"> i) une capture d'écran démontrant la fonction de l'équipement; ii) le manuel de l'utilisateur; iii) une brochure technique ou destinée à la vente; iv) des rapports ou certifications. <p>Si la soumission n'est pas accompagnée de la déclaration écrite et des documents justificatifs démontrant clairement le respect du critère M1, elle sera considérée comme non conforme et sera rejetée.</p>	
M2	<p>Si les chaises pour prélèvements sanguins proposées disposent de composants électroniques, le soumissionnaire doit pouvoir démontrer qu'elles sont conformes aux normes canadiennes de la série CAN/CSA C22.2 60601-1, y compris toutes les modifications et sous-normes applicables.</p> <p>Pour démontrer ceci, le soumissionnaire doit fournir un certificat de conformité et une preuve d'étiquette délivrés par un organisme d'inspection accrédité par le Conseil canadien des normes (https://www.scc.ca/fr) avec sa soumission.</p>	

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- A. Pour qu'un contrat lui soit attribué, le soumissionnaire doit fournir les attestations et les renseignements supplémentaires nécessaires.
- B. Les attestations fournies par le soumissionnaire peuvent être vérifiées par le Canada en tout temps. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.
- C. L'autorité contractante sera en droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante aura pour effet de rendre la soumission non recevable ou de constituer un manquement aux conditions et modalités du contrat.

5.1. Attestations à présenter avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction

- A. 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 leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

- A. Les attestations et les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être remplis et joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas rempli et fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir ces renseignements. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai établi, sa soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés

- A. En vertu de la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier » de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension \(https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, pour que sa soumission soit prise en considération.

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.

ARTICLES DE LA CONVENTION

6.1 Exigences relatives à la sécurité

A. Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

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

6.2.1 Biens ou services optionnels

A. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services, ou les deux, décrits à l'annexe A, Énoncé des besoins, du contrat, aux mêmes conditions et aux mêmes prix ou taux que ceux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

B. L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'échéance du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

A. Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont tirées du [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat \(CCUA\)](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

A. Le document [2010A](#) (2022-12-01), Conditions générales – biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante, sous réserve de la modification suivante :

- (i) L'article 01, Interprétation, « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État », est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

les termes « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » signifient Sa Majesté le Roi du chef du Canada représenté par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et par toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, le cas échéant, le ministre auquel le ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux a délégué ses pouvoirs, ses devoirs ou ses fonctions, et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

A. La période du contrat s'étend de la date du contrat au 31 mars 2026 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

A. Veuillez vous reporter à l'article 2 de l'annexe A – Énoncé des besoins.

6.4.3 Points de livraison

- A. La prestation des services en réponse aux besoins sera effectuée aux points de livraison spécifiés dans l'annexe A.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

- A. L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : Thomas Kardaras, DC Svc 3-3-3-2
Titre : Responsable de l'acquisition de matériel
Organisation : Directeur – Contrats des services (DC Svc 3)
Adresse : Ministère de la Défense nationale
101, promenade du Colonel-By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Téléphone : 613-298-3572
Courriel : Thomas.Kardaras@forces.gc.ca

- B. 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 à la suite de demandes ou de directives verbales ou écrites d'une personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable technique

- A. Le responsable technique pour le contrat est :

[Ses coordonnées seront précisées dans le contrat subséquent]

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : Ministère de la Défense nationale (MDN)
101, promenade du Colonel-By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Téléphone : _____
Courriel : _____

- B. Le responsable technique 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 au contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. De tels changements ne peuvent être effectués qu'au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

[Ses coordonnées seront précisées dans le contrat subséquent]

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement – Prix unitaire ferme

- A. À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme conformément aux modalités de l'annexe B, Base de paiement pour un montant de [décrit dans le contrat subséquent] \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- B. 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 Modalités de paiement – Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur une fois les unités exécutées et livrées conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- A. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- B. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- C. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.6.4 Clauses du Guide des CCUA

- B1501C (2018-06-21) Appareillage électrique
- B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
- 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
- C2608C (2020-07-01), Documentation des douanes canadiennes
- D0018C (2007-11-30) Livraison et déchargement
- D2000C (2007-11-30), Marquage
- D2001C (2007-11-30), Étiquetage
- D2025C (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois
- D6010C (2007-11-30), Palletisation

6.6.5 Paiement électronique des factures – Contrat

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

[Liste à mettre à jour au moment de l'attribution du contrat]

- (i) carte d'achat Visa;
- (ii) carte d'achat MasterCard;
- (iii) dépôt direct (national et international);
- (v) virement télégraphique (international seulement).

6.6.6 Vérification discrétionnaire

C0705C (2010-01-11) – Vérification discrétionnaire

6.7 Instructions relatives à la facturation

- A. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article Présentation des factures qui figure dans les conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient exécutés.
- B. Chaque facture doit être accompagnée de ce qui suit :
- (i) une copie du document de sortie et de tout autre document précisé dans le contrat.
 - (ii) une description du travail accompli;
 - (iii) une ventilation des éléments de coût.
- C. Les factures doivent être distribuées comme suit :
- (i) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Quartier général de la Défense nationale (QGDN)
Ministère de la Défense nationale (MDN)
101, promenade du Colonel-By
Ottawa, Ontario K1A 0K2
a/s : [organisation à préciser dans le contrat subséquent]
à l'attention de : [nom à préciser dans le contrat subséquent]
 - (ii) Un (1) exemplaire doit être transmis à l'autorité contractante dont le nom figure sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

- A. À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du marché, ainsi que la coopération constante quant à la fourniture des 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.

6.8.2 Attestations – Marché

- A. Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou 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

- A. Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario [ou tel que l'a indiqué le soumissionnaire dans sa soumission, le cas échéant] et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

- A. En cas de divergence dans le libellé des documents figurant dans la liste qui suit, le libellé du document apparaissant en premier dans la liste aura préséance sur celui de tout autre document figurant par la suite dans ladite liste.
- (i) les modalités du contrat;
 - (ii) les conditions générales [2010A](#) (2022-12-01), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
 - (iii) l'annexe A – Énoncé des besoins
 - (iv) l'annexe B – Base de paiement
 - (v) la soumission de l'entrepreneur datée du [date à préciser dans le contrat subséquent], précisée le [date à préciser, le cas échéant, dans le contrat subséquent], et modifiée le [date à préciser, le cas échéant, dans le contrat subséquent].

6.11 Contrat de défense

- A. Le contrat est un contrat de défense au sens de la *Loi sur la production de défense*, L.R.C. 1985, ch. D-1 (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/d-1/>) et doit être régi en conséquence.
- B. Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, créance, saisie, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la *Loi sur la production de défense*.

6.12 Assurance

- A. Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité aux termes du contrat ni ne la diminue.

6.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du contrat et par la suite.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer quant à la réalisation du contrat, et d'aviser sans tarder l'autre partie ou les autres parties pour essayer de résoudre les problèmes ou différends susceptibles de survenir.
- (c) Lorsque les parties ne parviennent pas à résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent alors de consulter une tierce partie neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de résoudre le différend.
- (d) Les options de services de règlement extrajudiciaires des différends figurent sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

6.14 Instructions d'expédition

- A. Les biens doivent être expédiés au lieu de destination (**précisé à l'annexe A, article 6**). L'entrepreneur est responsable du dédouanement à l'exportation, des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport. Le MDN est responsable de l'ensemble du dédouanement à l'importation, y compris le paiement des droits et taxes applicables.

6.15 Retours

- A. Sans préjudice et en plus de tout autre recours disponible, si des produits sont endommagés durant l'expédition par l'entrepreneur, ce dernier devra fournir un crédit ou un remplacement complet ou un remboursement pour tous les produits retournés, à condition qu'il soit contacté dans les cinq jours suivant la livraison et l'acceptation par le Canada. Le Canada renverra les produits endommagés à l'adresse indiquée ci-dessous. L'entrepreneur doit assumer les frais d'expédition.

Installations de retour de l'entrepreneur : [les renseignements seront fournis dans le contrat subséquent]

Adresse :

Nom de la personne-ressource :

Téléphone :

6.16 Avis de pénurie anticipée

- A. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante lorsqu'il est mis au courant d'un problème, d'un retard ou d'un événement potentiel susceptible d'entraîner une pénurie affectant l'un des produits. Cet avis doit comprendre une description de la nature du problème, du retard ou de l'événement, l'impact prévu sur les exigences du contrat, les mesures prises par l'entrepreneur pour rectifier la situation ou pour réduire l'impact sur le présent contrat, et la date prévue à laquelle la pénurie sera entièrement corrigée.
- B. Aux fins de la présente clause, le terme « pénurie » est défini comme l'incapacité de fournir l'ensemble des produits de la commande.

6.17 Incapacité de fournir un nombre suffisant d'articles

- A. Si l'entrepreneur ne peut pas livrer les produits conformément aux modalités du présent contrat, que ce soit en raison d'un abandon d'un produit ou pour toute autre raison, l'entrepreneur doit fournir un produit de remplacement acceptable pour le Canada, et ce, à un prix ne dépassant pas le prix précisé à l'annexe B, Base de paiement.
- B. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir un produit de remplacement acceptable pour le Canada et si le Canada est tenu d'acheter les travaux d'une autre source à un prix plus élevé, l'entrepreneur doit rembourser au Canada la différence entre le prix payé à l'autre source et le prix unitaire ferme précisé à l'annexe B, Base de paiement.
- C. Si le MDN doit faire l'acquisition des produits auprès d'une autre source, le Canada se réserve le droit de rajuster la quantité totale estimative finale dans le contrat.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS

1. PORTÉE

- 1.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN), et plus précisément le Groupe des Services de santé des Forces canadiennes (Gp Svc S FC), a besoin de chaises pour prélèvements sanguins inclinables qui seront utilisées dans les laboratoires des Forces armées canadiennes (FAC) lors de prélèvements sanguins.

2. BIENS

- 2.1 Quantités (principales) initiales de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2026 :

- 2.1.1 Les quantités initiales sont requises dès que possible après l'attribution du contrat. Livraison au plus tard le 1^{er} octobre 2023
- 2.1.2. Onze (11) chaises pour prélèvements sanguins inclinables avec une table d'appoint (ajoutée en tant qu'accessoire ou faisant partie de la chaise) et des accoudoirs qui peuvent être abaissés, fixes ou pivotants, incluant des manuels d'utilisation et d'entretien technique.

2.2 Quantités facultatives (de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2026) :

- 2.2.1 Les quantités facultatives sont demandées selon les besoins, au fur et à mesure.
- 2.2.2 Jusqu'à quarante-deux (42) chaises pour prélèvements sanguins inclinables avec une table d'appoint (ajoutée en tant qu'accessoire ou faisant partie de la chaise) et des accoudoirs qui peuvent être abaissés, fixes ou pivotants, incluant des manuels d'utilisation et d'entretien technique.

3. CERTIFICATION ET CONFORMITÉ

- 3.1 Preuve de licence d'établissement d'instruments médicaux (LEIM) émis par Santé Canada qui autorise le fabricant à vendre des instruments médicaux au Canada. <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/medicaments-produits-sante/conformite-application-loi/licences-etablissement/formulaires/demande-licence-etablissement-instruments-medicaux-formulaire-instructions-0292.html>

4. MANUELS DE RÉFÉRENCE

- 4.1 Les manuels suivants doivent être fournis avec chaque chaise pour prélèvements sanguins inclinables :
- 4.1.1 un (1) manuel de fonctionnement : doit comprendre des renseignements sur la manipulation de la chaise, le diagnostic et la résolution de problèmes et l'entretien recommandé à l'utilisateur.
- 4.1.2 un (1) manuel d'entretien technique : doit comprendre une explication détaillée du fonctionnement interne du dispositif, les instructions de démontage et de réassemblage, des schémas détaillés et une ventilation des pièces, y compris les numéros de pièce, pour chaque composant.
- 4.2 L'entrepreneur doit fournir des copies papier et électroniques des manuels d'utilisation et des manuels d'entretien technique.
- 4.2.1 Les manuels d'utilisation et les manuels d'entretien technique doivent être disponibles en anglais.
- 4.2.2 L'entrepreneur doit accorder une licence perpétuelle et irrévocable pour utiliser, reproduire et traduire tout matériel et document de formation et de référence fourni.

5. LIEU DE LIVRAISON

- 5.1 Les chaises pour prélèvements sanguins inclinables doivent être livrées au Dépôt central de matériel médical (DCMM) situé au 105, Montgomery Road, bâtiment BB104A, base des Forces canadiennes de Petawawa, Petawawa, Ontario K8H 2X3.

6. SPÉCIFICATIONS

- 6.1 Les chaises pour prélèvements sanguins inclinables doivent :
- 6.1.1 disposer d'au moins quatre (4) positions d'inclinaison, y compris la position verticale et la position de Trendelenburg, en cas d'évanouissement ou d'état de choc du patient;
 - 6.1.2 disposer d'un mécanisme de mouvement permettant d'incliner manuellement le patient sans utiliser toute la force du corps de l'opérateur;
 - 6.1.3 être montée sur des roues pivotantes verrouillables;
 - 6.1.4 avoir une capacité d'accueil d'au moins 350 lb;
 - 6.1.5 avoir une longueur d'au moins 75 pouces, lorsque complètement inclinée pour accommoder les patients de grande taille;
 - 6.1.6 avoir une largeur de siège d'au moins 20 po;
 - 6.1.7 disposer d'au moins une table d'appoint rabattable fixée de manière permanente à la chaise ou pouvant être attachée à l'un ou l'autre côté de la chaise en tant qu'accessoire;
 - 6.1.8 disposer d'accoudoirs fixes, abaissables ou pivotants.
- 6.2 Le rembourrage des chaises pour prélèvements sanguins inclinables doit être :
- 6.2.1 imperméable;
 - 6.2.2 résistant aux taches;
 - 6.2.3 antimicrobien;
 - 6.2.4 ignifuge.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

1. Période du contrat (de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2026)

1.1 Les besoins initiaux

Article	Description	Quantité	Numéro de pièce du fabricant	Prix unitaire ferme total (CAD et taxes en sus)
1	Chaises pour prélèvements sanguins inclinables, y compris leurs manuels d'utilisation et d'entretien technique.	11		[À préciser dans le contrat subséquent] \$

1.2 Unités optionnelles

Article	Description	Quantité	Numéro de pièce du fabricant	Prix unitaire ferme total (CAD et taxes en sus)	
2	Chaises pour prélèvements sanguins inclinables, y compris leurs manuels d'utilisation et d'entretien technique.	Jusqu'à 42		(À préciser dans le contrat subséquent pour l'établissement du prix entre la date d'attribution du contrat et le 31 mars 2024) \$	(À préciser dans le contrat subséquent pour l'établissement du prix entre la date 01 av et le 31 mars 2026) \$