



**REQUEST FOR PROPOSAL /  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**RETURN BIDS TO /  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

By e-mail to :Lana.Ibrahim@forces.gc.ca

**Proposal to: Department of National Defence  
(DND)**

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 au : ministère de la Défense nationale (MDN)**

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).

|                                                                                                                                                                |                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>Title / Titre:</b><br>Ensembles de vidéolaryngoscopie de campagne                                                                                           | <b>Solicitation No / No de l'invitation:</b><br>W6369-21-A084 |
| <b>Date of Solicitation / Date de l'invitation:</b><br>07 Décembre 2020                                                                                        |                                                               |
| <b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à:</b><br>Lana Ibrahim<br>Email: Lana.Ibrahim@forces.gc.ca                                                 |                                                               |
| <b>Telephone No. / N° de téléphone:</b>                                                                                                                        | <b>FAX No / No de fax:</b>                                    |
| <b>Destination:</b><br>Department of National Defence<br>Central Medical Equipment Depot<br>105 Montgomery Road, Building BB-104-A<br>Petawawa Ontario K8H 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

|                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Solicitation Closes /<br/>L'invitation prend fin:</b><br><br>At / à :<br><br>14:00 Heure normale de l'Est (HNE)<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>On / le : 18 Janvier 2021 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                         |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Delivery required / Livraison exigée:</b>                                                                                                                                            | <b>Delivery offered / Livraison proposé:</b> |
| <b>Vendor Name and Address / Raison sociale et adresse du fournisseur:</b>                                                                                                              |                                              |
| <b>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):</b> |                                              |
| <b>Name / Nom:</b> _____                                                                                                                                                                | <b>Title / Titre:</b> _____                  |
| <b>Signature:</b> _____                                                                                                                                                                 | <b>Date:</b> _____                           |

## TABLE DES MATIÈRES

|                                                                                              |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>                                               | <b>4</b>  |
| 1.1 BESOIN.....                                                                              | 4         |
| 1.2 COMPTE RENDU.....                                                                        | 4         |
| 1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....                                                                 | 4         |
| <b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>                      | <b>5</b>  |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....                                    | 5         |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....                                                        | 6         |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....                               | 6         |
| 2.4 LOIS APPLICABLES .....                                                                   | 6         |
| <b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>                      | <b>7</b>  |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....                                   | 7         |
| 3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE .....                                                   | 7         |
| 3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE.....                                                  | 7         |
| 3.4 SECTION III : ATTESTATIONS .....                                                         | 7         |
| 3.5 SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....                                         | 7         |
| <b>PIÈCE JOINTE [1] DE LA PARTIE 3 - BARÈME DE PRIX DÉCRIT.....</b>                          | <b>9</b>  |
| 1. BARÈME DE PRIX DÉCRIT .....                                                               | 9         |
| <b>PIÈCE JOINTE [2] DE LA PARTIE 3 - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....</b>           | <b>10</b> |
| <b>PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>                       | <b>11</b> |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....                                                             | 11        |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - LE PRIX ÉVALUÉ LE PLUS BAS, CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES..... | 11        |
| <b>PIÈCE JOINTE [1] DE LA PARTIE 4 - LES CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES.....</b>           | <b>12</b> |
| 1. CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....                                                     | 12        |
| <b>PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>                        | <b>13</b> |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....                                             | 13        |
| <b>PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>                                        | <b>14</b> |
| <b>ARTICLES DE LA CONVENTION .....</b>                                                       | <b>14</b> |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....                                                  | 14        |
| 6.2 ÉNONCÉ DE BESOIN.....                                                                    | 14        |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....                                                 | 14        |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT .....                                                                   | 15        |
| 6.5 RESPONSABLES .....                                                                       | 15        |
| 6.6 PAIEMENT.....                                                                            | 16        |
| 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....                                             | 17        |
| 6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....                                     | 17        |
| 6.9 LOIS APPLICABLES .....                                                                   | 17        |
| 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....                                                    | 18        |
| 6.11 CONTRAT DE DÉFENSE .....                                                                | 18        |
| 6.12 MARCHANDISES EXCÉDENTAIRES .....                                                        | 18        |
| 6.13 ÉTIQUETAGE.....                                                                         | 18        |
| 6.14 PALLETISATION .....                                                                     | 18        |
| 6.15 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN) .....                                  | 19        |
| 6.15 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER).....                                   | 19        |
| 6.16 MATERIAUX D'EMBALLAGE EN BOIS.....                                                      | 19        |

|      |                                                |           |
|------|------------------------------------------------|-----------|
| 6.17 | INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION .....                | 19        |
| 6.18 | ASSURANCES- AUCUNE EXIGENCE PARTICULIERE ..... | 20        |
| <br> |                                                |           |
|      | <b>ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES BESOINS.....</b>  | <b>21</b> |
|      | <b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT .....</b>   | <b>24</b> |

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

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

### **1.2 Compte rendu**

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.

### **1.3 Accords commerciaux**

A. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'accord de libre-échange Canada-Chili, de l'accord de Partenariat Transpacifique global et progressiste (PTPGP), de l'accord de libre-échange Canada Colombie, du Canada et l'Union européenne Accord économique et commercial global (AECG), de l'accord libre-échange Canada-Honduras, de l'accord de libre-échange Canada-Corée, de l'accord de libre-échange entre le Canada et le Panama, de l'accord de libre-échange Canada-Pérou, de l'accord de libre-échange Canada-Ukraine, et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

## 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](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.
- 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](#) (2020-05-28), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :
- (i) La section 02, Numéro d'entreprise - approvisionnement, est supprimée dans sa totalité;
  - (ii) La section 05, Présentation des soumissions, sous-alinéa 2., paragraphe d., est supprimé en entier et remplacé comme suit :
    - d. de faire parvenir sa soumission uniquement au Ministère de la Défense nationale (MDN) tel qu'indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions.
  - (iii) La section 05, Présentation des soumissions, sous-alinéa 2 paragraphe e, est supprimé en entier et remplacé comme suit :
    - e. de 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 dans la soumission ; et
  - (iv) La section 05, Présentation des soumissions, sous-alinéa 4, est modifiée comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours
  - (v) La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier;
  - (vi) La section 07, Soumissions retardées, est supprimé en entier et remplacé comme suit :

07 Soumissions retardées

    - 1. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu la soumission complète. Les soumissions qui sont reçues en retard à cause d'une erreur d'acheminement ou de tout autre problème de livraison ne seront pas acceptées.
  - (vii) La section 08, Transmission par télécopieur, est supprimée en entier; et
  - (viii) La section 20, Autres renseignements, est supprimée 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 la demande de soumissions.
- B. En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

### 2.2.1 Présentation des soumissions par voie électronique

- 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 l'accusé de réception de ses documents. Les documents **soumis** après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

## 2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission

- A. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) 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.
- B. 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

- A. Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- B. 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**

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

Section I: Soumission technique : une (1) copie de format PDF envoyé par courrier électronique;

Section II: Soumission financière : une (1) copie de format PDF envoyé par courrier électronique;

Section III: Attestations : une (1) copie de format PDF envoyé par courrier électronique; et

Section IV: Renseignements supplémentaires : une (1) copie de format PDF envoyé par courrier électronique;

### **3.2 Section I : Soumission technique**

A. Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient 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 décrit à la pièce jointe [1] de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **3.3.1 Paiement électronique de factures - soumission**

A. Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la pièce jointe [2] de la partie 3, Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

B. Si la pièce jointe [2] de la partie 3, Instruments de paiement électronique 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.

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

### **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. Dans la section IV de leur soumission, les soumissionnaires devraient fournir :

(i) page 1 de cette demande de soumissions, complétée, signée et datée;

(ii) le nom de la personne-ressource (fournir aussi son titre, son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne leur soumission et tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission;

- (iv) pour la partie 2, l'article 2.5, lois applicables de la demande de soumissions: la province ou le territoire si différent de celui spécifié;



## PIÈCE JOINTE [1] DE LA PARTIE 3 - BARÈME DE PRIX DÉCRIT

- A. Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix et le joindre à sa soumission financière.
- B. Les prix fermes indiqués ci-dessous comprennent toutes les dépenses pouvant s'avérer nécessaires pour satisfaire aux modalités de tout contrat conclu à la suite de la soumission, y compris le coût total estimé de tous les frais de déplacement et de subsistance qui pourraient devoir être engagés pour les travaux décrits à l'annexe « A », Énoncé des besoins, de la demande de soumissions.
- C. Les prix et les coûts doivent être présentés en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP) destination, incluant les frais de transport, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.
- 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.

### 1. Barème de prix décrit

| <b>Description</b> : Ensembles de vidéolaryngoscopie de campagne |                 |                            |                          |
|------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|--------------------------|
| <b>Période</b>                                                   | <b>Quantité</b> | <b>Prix Unitaire ferme</b> | <b>Coût total estimé</b> |
| Année contractuelle Initiale                                     | 10              | \$                         | \$                       |
| Première (1) période d'option                                    | 10              | \$                         | \$                       |
| Deuxième (2) période d'option                                    | 10              | \$                         | \$                       |
| Troisième (3) période d'option                                   | 10              | \$                         | \$                       |
| Quatrième(4) période d'option                                    | 20              | \$                         | \$                       |
| Prix total évalué                                                |                 |                            | \$                       |

### 1.2 Prix Total

- a) Total (Année contractuelle Initiale + Toutes les options) : \$ \_\_\_\_\_
- b) Taxes (If applicable) : \$ \_\_\_\_\_
- c) Total (a + b) : \$ \_\_\_\_\_

## PIÈCE JOINTE [2] DE LA PARTIE 3 - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

- A. 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); et(ou)
  - ( ) 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**

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

- A. Faire référence à la pièce jointe 1 de la partie 4 « Critère d'évaluation ». Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable.

#### **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, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues; et
  - (ii) les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, 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 à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
- C. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.
- D. 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 - le prix évalué le plus bas, critères techniques obligatoires**

- A. 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.
- B. Si deux (2) soumissions recevables ou plus ont le même prix évalué le plus bas, la soumission qui est reçue en premier, en fonction de la date de l'heure sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

## PIÈCE JOINTE [1] DE LA PARTIE 4 - LES CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES

### 1. Critères techniques obligatoires

- A. 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.
- B. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il respecte les critères techniques obligatoires suivants à l'aide de documents à l'appui, comme une capture d'écran de la fonction de l'équipement, un manuel d'utilisateur, des brochures techniques ou de ventes, un rapport ou des attestations qui doivent être fournies dans sa soumission. Si le soumissionnaire ne fournit pas de documents à l'appui qui démontrent clairement qu'il respecte tous les critères techniques obligatoires, sa soumission peut être jugée non conforme et rejetée d'emblée. Les renseignements proposés à titre d'options ou d'ajouts à l'énoncé des travaux NE seront PAS évalués.

| #  | Ensemble de vidéolaryngoscopie de campagne                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Renvoi au manuel ou à la proposition (titre, page, etc.) |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| M1 | Homologation de l'Association canadienne de normalisation (CSA) ( <a href="http://www.csagroup.org/fr/services-dessai-et-de-certification/marques-et-etiquettes/">www.csagroup.org/fr/services-dessai-et-de-certification/marques-et-etiquettes/</a> ) ou preuve de certification ou preuve d'équivalence reconnue par le Conseil canadien des normes (CCN) ( <a href="https://www.scc.ca/fr">https://www.scc.ca/fr</a> ). Chaque appareil doit porter l'étiquette correspondante.                                                                              |                                                          |
| M2 | Homologation à titre d'instrument médical, valide et en vigueur, délivrée par Santé Canada. Les attestations de certification doivent être jointes à la soumission. Les Forces armées canadiennes se réservent le droit, à leur discrétion, de vérifier la validité de l'homologation d'instrument médical auprès de Santé Canada par l'entremise du site Web <i>Liste des instruments médicaux homologués en vigueur</i> : <a href="https://produits-sante.canada.ca/mdall-limh/index-fra.jsp">https://produits-sante.canada.ca/mdall-limh/index-fra.jsp</a> . |                                                          |
| M3 | Certification de navigabilité approuvée en vertu du document RTCA/DO-160, ( <a href="https://www.rtcs.org">https://www.rtcs.org</a> ) ou équivalence semblable acceptée pour les conditions d'essai standard reproduisant le milieu ambiant et/ou les méthodes d'essai applicables à l'équipement de bord.                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                          |
| M4 | Écran de taille égale ou supérieure à 76,2 mm (3 po) en diagonale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                          |
| M5 | Capacité de fonctionner entre 0 et 40 degrés Celsius au minimum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                          |
| M6 | Le vidéolaryngoscope doit avoir un indice de protection IPX8 qui garantit que l'appareil est protégé contre les infiltrations de liquides.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                          |
| M7 | La pile doit pouvoir fonctionner pendant au moins 50 minutes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                          |

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

- A. Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.
- B. 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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.
- C. 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**

- A. 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**

- A. Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - documentation exigée**

- A. Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<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**

- A. 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>).
- B. 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.

### ARTICLES DE LA CONVENTION

#### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

#### 6.2 Énoncé de Besoin

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

#### 6.2.2 Biens et(ou) services facultatifs

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

B. L'autorité contractante peut exercer l'option trente (30) avant la date d'expiration 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 reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 6.3.1 Conditions générales

A. 2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne), s'applique au marché et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

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

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État »  
signifient Sa Majesté du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne qui agit au nom du ministre ou, le cas échéant, un ministre compétent auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions, et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

#### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

A. Les conditions générales supplémentaires suivant s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :

(i) 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel.

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Période du contrat

A. La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 juin 2021 inclusivement.

### 6.4.2 Date de livraison

A. Les dix (10) ensembles de vidéolaryngoscopie doivent être reçus avant ou au plus tard le 31 mars 2021.

### 6.4.3

#### Option de prolongation du contrat

A.

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) période(s) supplémentaire(s) d'un (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

B.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du 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.

### 6.4.4

#### Points de livraison

A.

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

## 6.5

### Responsables

#### 6.5.1

##### Autorité contractante

A.

L'autorité contractante pour le contrat est :

[À préciser dans le contrat subséquent]

Titre : \_\_\_\_\_

Direction : \_\_\_\_\_

Adresse : Le ministre de la Défense nationale (MDN)  
101 Colonel By Drive  
Ottawa ON K1A 0K2

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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 ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

#### 6.5.2 Responsable technique

A. Le responsable technique pour le contrat est :

[À préciser dans le contrat subséquent]

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Direction : \_\_\_\_\_

Adresse : Le ministre de la Défense nationale (MDN)  
101 Colonel By Drive  
Ottawa ON K1A 0K2

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

- B. Le responsable technique 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 Représentant de l'entrepreneur

[À préciser dans le contrat subséquent]

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

\_\_\_\_\_

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

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement-Prix ferme

- A. À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé (*Montant à insérer lors de l'attribution du contrat*). Les droits des

### 6.6.2 Limite de prix

- A. 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 Méthode de paiement - Paiement unique

- A. Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :
- i. 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;
  - ii. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
  - iii. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### 6.6.4 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

- A. Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux.
- B. Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les



mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

#### **6.6.5 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 liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable

#### **6.6.6 Paiement électronique de factures - contrat**

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

[À préciser dans le contrat subséquent]

- (i) Carte d'achat Visa;
- (ii) Carte d'achat MasterCard;
- (iii) Dépôt direct (national et international);
- (iv) Échange de données informatisées (EDI); et(ou)
- (v) Virement télégraphique (international seulement).

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

- A. 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.

- B. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (i) L'original doit être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- (ii) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

#### **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **6.8.1 Conformité**

- A. 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**

- A. Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur à Ontario [ou le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu] et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.10 Ordre de priorité des documents

- A. 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 la liste :
- (i) les articles de la convention;
  - (ii) les Conditions générales supplémentaires [4001](#) (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel;
  - (iii) les conditions générales [2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
  - (iv) l'Annexe « A », Énoncé des besoins;
  - (v) l'Annexe « B », Base de paiement;
  - (vi) la soumission de l'entrepreneur datée du [à préciser dans le contrat subséquent], clarifiée le [à préciser dans le contrat subséquent], et modifiée le [à préciser 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 (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/d-1/>), et est régi par cette loi.
- 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, réclamation, charge, 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 Marchandises excédentaires

- A. La quantité de marchandise que l'entrepreneur doit livrer est spécifiée dans le contrat. L'entrepreneur demeure responsable des marchandises excédentaires livrées, peu importe si ces marchandises ont été livrées volontairement ou suite à une erreur de la part de l'entrepreneur. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour la livraison de marchandises excédentaires, et il ne retournera pas lesdites marchandises à l'entrepreneur, sauf si ce dernier accepte de payer tous les coûts liés à leur retour, y compris, sans toutefois s'y limiter, les coûts administratifs, d'expédition et de manutention. Le Canada se réserve le droit de déduire ces coûts de toute facture présentée par l'entrepreneur.

## 6.13 Étiquetage

- A. L'entrepreneur doit s'assurer que les numéros du fabricant et de la spécification apparaissent sur chaque article, soit imprimés sur le conteneur ou sur une étiquette adhésive rencontrant la plus haute norme commerciale apposée sur le conteneur.

## 6.14 Palettisation

- A. Pour tous les envois qui excèdent 0,566 m<sup>3</sup> ou 15,88 kg (20 pi<sup>3</sup> ou 35 lbs), à l'exception des envois faits par messageries, les conditions suivantes s'appliquent :
- i. L'entrepreneur doit cercler, et au besoin envelopper, les marchandises sur des palettes de bois standard de 1,22 m x 1,02 m (48 po x 40 po). La palette à quatre entrées doit être fournie, sans frais, au ministère de la Défense nationale. La hauteur totale, palettes y compris, ne doit pas dépasser 1,19 m (47 po). La charge unitaire ne doit pas dépasser aucuns bords de la palette de plus de 2,54 cm (1 po).

- ii. L'entrepreneur doit regrouper les articles identifiés d'un même numéro de stock (sur la même palette). Les palettes composées de plus d'un numéro de stock doivent être identifiées « **Articles mixtes** ».
- iii. Les articles individuels mesurant plus de 1,22 m (48 po) de longueur ou pesant plus de 453,6 kg (1000 lbs) doivent être arrimés à des palettes plus larges ou doivent être montés sur des patins de 10,16 cm x 10,16 cm (4 po x 4 po) bien attachés au bas de l'article. Les patins doivent être séparés par un minimum de 71,12 cm (28 po).

B. Toute exception à ces exigences doit être approuvée au préalable par l'autorité contractante.

Une (1) des deux (2) options suivantes sera insérée dans le contrat subséquent, selon le cas :

Option 1: **A2000C** (2006-06-16) lorsque le contrat sera conclu avec un fournisseur canadien; ou

#### **6.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**

- A. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

Option 2: **A2001C** (2006-06-16) lorsque le contrat sera conclu avec un fournisseur établi à l'étranger.

#### **6.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)**

- A. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus rapproché dans son pays, pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

#### **6.16 Matériaux D'emballage en bois**

- A. Tous les matériaux d'emballage en bois utilisés dans l'expédition doivent satisfaire aux exigences de la [Norme internationale pour les mesures phytosanitaires \(NIMP\) no 15 - Réglementation des matériaux d'emballage en bois utilisés dans le commerce international \(NIMP 15\)](#). Pour de plus amples informations sur les programmes canadiens d'importation et d'exportation, consulter les directives ci-dessous de l'Agence canadienne d'inspection des aliments :  
D-98-08 - [Exigences relatives à l'entrée au Canada des matériaux d'emballage en bois produits dans toute région du monde autre que la zone continentale des États-Unis](#)  
D-13-01 – [Programme canadien de certification des produits de bois traités à la chaleur \(Programme TC\)](#)

#### **6.17 Instructions d'expédition - livraison à destination**

- A. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :
- i) rendu droits acquittés (DDP) au lieu de livraison dans l'annexe « A » selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

## **6.18 Assurances- aucune exigence particulière**

- A. L'entrepreneur est responsable 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 en vertu du contrat, ni ne la diminue.

## ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES BESOINS

### 1. TITRE

Ensembles de vidéolaryngoscopie de campagne

### 2. OBJECTIF

Les Forces armées canadiennes (FAC), par l'entremise du Groupe des Services de santé des Forces canadiennes (Gp Svc S FC), ont besoin de dix (10) ensembles de vidéolaryngoscopie à être livrés au plus tard le 31 mars 2021, avec possibilité d'acheter jusqu'à cinquante (50) ensembles de vidéolaryngoscopie supplémentaires. Ce besoin s'inscrit dans l'intervention du MDN face à la crise de la COVID-19. Les ensembles de vidéolaryngoscopie seront utilisés pour réaliser des intubations difficiles sur des patients atteints de détresse respiratoire sévère pendant les évacuations médicales aériennes et dans les hôpitaux de campagne. Cet approvisionnement vise aussi à remplacer les vidéolaryngoscopes actuels des FAC, qui atteindront la fin de leur vie utile au cours des prochaines années.

### 3. CONTEXTE

- 3.1 Les vidéolaryngoscopes servent à visualiser les voies respiratoires et les cordes vocales chez les patients recevant une intubation endotrachéale et à inspecter les voies respiratoires supérieures.
- 3.2 Comparativement aux laryngoscopes classiques, les vidéolaryngoscopes réduisent l'exposition aux agents pathogènes contagieux en suspension dans l'air. Ils constituent donc une mesure de sécurité pour les travailleurs de la santé de première ligne.
- 3.3 Ce système de prise en charge des voies respiratoires utilise des lames exclusives, équipées d'une caméra haute résolution de conception solide qui améliore la vue laryngoscopique et facilitent l'intubation.
- 3.4 La vidéolaryngoscopie est couramment utilisée dans les salles d'urgence, les environnements préhospitaliers et les unités de soins intensifs de même que pour les anesthésies générales.
- 3.5 La précision « de campagne » a été ajoutée pour décrire l'utilisation qui sera faite des vidéolaryngoscopes par les FAC. Les appareils seront utilisés dans des contextes militaires (terrain accidenté, température et conditions climatiques variables), dans les airs, sur terre et en mer.

### 4. BESOIN

- 4.1 Le marché prévoit un besoin initial de dix (10) ensembles de vidéolaryngoscopie à être livrés au DCMM au plus tard le 31 mars 2021.
- 4.2 Le marché prévoit aussi un besoin facultatif, sur demande et jusqu'au 30 juin 2025, de jusqu'à cinquante (50) ensembles de vidéolaryngoscopie supplémentaires à être livrés aussitôt que possible dans les soixante (60) jours suivant l'exercice de l'option.
- 4.3 Un ensemble de vidéolaryngoscopie est constitué, au minimum, d'un vidéolaryngoscope (écran portable, câble de connexion et lame) servant à gérer les intubations difficiles.

### 5. CERTIFICATION

L'ensemble de vidéolaryngoscopie de campagne et ses composantes doivent satisfaire aux normes réglementaires ci-dessous :

- 5.1 Homologation de l'Association canadienne de normalisation (CSA)  
([www.csagroup.org/fr/services-dessai-et-de-certification/marques-et-etiquettes/](http://www.csagroup.org/fr/services-dessai-et-de-certification/marques-et-etiquettes/)) ou preuve de

certification ou preuve d'équivalence reconnue par le Conseil canadien des normes (CCN) (<https://www.scc.ca/fr>). Chaque appareil doit porter l'étiquette correspondante.

5.2 Homologation à titre d'instrument médical, valide et en vigueur, délivrée par Santé Canada. Les attestations de certification doivent être jointes à la soumission. Les Forces armées canadiennes se réservent le droit, à leur discrétion, de vérifier la validité de l'homologation d'instrument médical auprès de Santé Canada par l'entremise du site Web *Liste des instruments médicaux homologués en vigueur* : <https://produits-sante.canada.ca/mdall-limh/index-fra.jsp>.

5.3 Certification de navigabilité approuvée en vertu du document RTCA/DO-160, (<https://www.rtcs.org>) ou équivalence semblable acceptée pour les conditions d'essai standard reproduisant le milieu ambiant et/ou les méthodes d'essai applicables à l'équipement de bord.

## 6. SPÉCIFICATIONS – ENSEMBLE DE VIDÉOLARYNGOSCOPIE DE CAMPAGNE

Chaque ensemble de vidéolaryngoscopie de campagne doit être un système compact et portable qui correspond aux spécifications suivantes :

- 6.1 Prêt à utiliser dès le démarrage (pas de délai de réchauffement)
- 6.2 Contraste élevé, même en plein jour, avec source d'éclairage à DEL intégrée
- 6.3 Écran de taille égale ou supérieure à 76,2 mm (3 po) en diagonale
- 6.4 Format vidéo 4/3 au minimum
- 6.5 Capacité de stocker et d'afficher des images et des vidéos en temps réel
- 6.6 Capacité de stockage de mémoire sur port USB ou carte mémoire pour faciliter l'examen et l'affichage des données
- 6.7 Les lames équipées d'un écran et d'une caméra doivent être réutilisables.
- 6.8 Capacité de fonctionner entre 0 et 40 degrés Celsius au minimum
- 6.9 Peut être entreposé entre -20 et 40 degrés Celsius au minimum
- 6.10 Le vidéolaryngoscope doit avoir un indice de protection IPX8 qui garantit que l'appareil est protégé contre les infiltrations de liquides.
- 6.11 Capacité de fonctionner avec une pile lithium-ion rechargeable, remplaçable par l'utilisateur, et/ou une source d'alimentation c.c. extérieure de 12 à 24 VCC
- 6.12 La pile doit pouvoir fonctionner pendant au moins 50 minutes.

## 7. ACCESSOIRES

- 7.1 Chaque ensemble doit comporter les éléments suivants :
  - a. vidéolaryngoscope (écran);
  - b. une (1) x lame Macintosh #4;
  - c. une (1) x lame D-Blade;

- d. une (1) x lame D-Blade pédiatrique;
- e. piles (rechargeables), total de deux (2);
- f. chargeur de piles;
- g. housse de protection pour l'écran (le cas échéant);
- h. boîtier de protection rigide pouvant contenir le laryngoscope et les lames;
- i. manuel de l'utilisateur (document électronique en format PDF) en français et en anglais. Au minimum, le manuel de l'utilisateur doit comprendre des renseignements sur la manipulation et le fonctionnement de l'appareil, le dépannage, la maintenance recommandée qui doit être faite par l'utilisateur (notamment le nettoyage et la désinfection), les accessoires et les pièces de rechange.

## **8. LIEU DE LIVRAISON**

8.1 L'entrepreneur doit livrer les appareils à l'adresse suivante :

Dépôt central de matériel médical  
Garnison des Forces canadiennes Petawawa  
105, rue Montgomery  
Bâtiment BB-104-A  
Petawawa (Ontario)  
K8H 1X3

---

## ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

1. L'entrepreneur sera payé les prix unitaires fermes, rendu droit acquittés (DDP), y compris tous les frais de livraison, d'administration, les coûts et les risques liés au transport, les frais de transport, les droits de douane canadiens et les taxes d'accise inclus, le cas échéant. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, le cas échéant.

| <b>Description : Ensembles de vidéolaryngoscopie de campagne</b> |                 |                            |                          |
|------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|--------------------------|
| <b>Période</b>                                                   | <b>Quantité</b> | <b>Prix Unitaire ferme</b> | <b>Coût total estimé</b> |
| Année contractuelle Initiale                                     | 10              | \$                         | \$                       |
| Première (1) période d'option                                    | 10              | \$                         | \$                       |
| Deuxième (2) période d'option                                    | 10              | \$                         | \$                       |
| Troisième (3) période d'option                                   | 10              | \$                         | \$                       |
| Quatrième(4) période d'option                                    | 20              | \$                         | \$                       |
| Total                                                            |                 |                            | \$                       |