



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des  
soumissions/Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada

See herein for bid submission  
instructions/

Voir la présente pour les  
instructions sur la présentation  
d'une soumission

NA

Ontario

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

### Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right  
of Canada, in accordance with the terms and conditions  
set out herein, referred to herein or attached hereto, the  
goods, services, and construction listed herein and on any  
attached sheets at the price(s) set out therefor.

### Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la  
Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou  
incluses par référence dans la présente et aux annexes  
ci-jointes, les biens, services et construction énumérés  
ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

### Comments - Commentaires

### Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services / Travaux publics et  
services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

<b>Title - Sujet</b> Mannequins de corps entier	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0113-20CS38/A	<b>Date</b> 2021-05-10
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0113-20-CS38	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$KIN-535-8393	
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-1-56002 (535)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Daylight Saving Time EDT <b>on - le 2021-06-02</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Carriere, Nancy	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin535
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 286-5423 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CFB Borden 247 Cambrai Road, Bldg O-111 Borden, ON L0M 1C0	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN.....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS – CONNEXION POSTAL.....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
6.2 BESOIN.....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT.....	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
6.9 LOIS APPLICABLES .....	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	13
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	13
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	14
<b>ANNEXE « A ».....</b>	<b>15</b>
BESOIN.....	15
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>17</b>
BASE DE PAIEMENT.....	17
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>22</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	22
<b>ANNEXE « D ».....</b>	<b>23</b>
INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION .....	23

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

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

### **1.2 Compte rendu**

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

### **1.3 Service Connexion postal**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### 2.2 Présentation des soumissions – connexion postal

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

#### Unité de réception des soumissions de la région de l'Ontario de TPSGC

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postal pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

[TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande de l'ouverture d'une conversation ayant le service connexion postal est envoyée à l'adresse de courriel ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture des soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

---

## 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins six (6) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.4 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## 2.5 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 marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions 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 devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'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**

- Le soumissionnaire doit présenter sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations

Les soumissions transmises par télécopieur ou en version papier ne seront pas acceptées.

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

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

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

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » 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.

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

##### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

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

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

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit répondre aux critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour soutenir et démontrer qu'il se conforme à tous les critères techniques obligatoires.

Le soumissionnaire doit fournir, et ce, pour chaque spécification indiquée ci-dessous, un renvoi aux documents techniques à l'appui fournis avec sa soumission (par exemple, publications, brochures ou spécifications portant sur le matériel proposé), où il est clairement démontré que le matériel proposé respecte les spécifications. Pour toute spécification du matériel non appuyée par la documentation technique, le soumissionnaire doit produire un exposé ou une description démontrant en quoi son matériel respecte la spécification en question.

Les soumissionnaires qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarés non conformes. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Point	Critères techniques obligatoires	Indiquer la page où l'information apparaît dans la proposition
CTO1	Le mannequin doit être un corps complet, soit le torse, la tête, les bras et les jambes, et doit avoir un poids minimal de 80 lb, une hauteur minimale de 5 pi et un corps articulé avec une amplitude de mouvement complète.	
CTO2	Le mannequin doit présenter les blessures suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) des saignements importants</li> <li>(2) amputation</li> <li>(3) fractures ouvertes</li> <li>(4) un saignement de l'artère fémorale</li> <li>(5) le mannequin doit permettre de tamponner une plaie avec des articles comme la gaz de combat (p. ex. Quick Clot®).</li> <li>(6) Modules optionnels sur les traumatismes pour améliorer le réalisme dans les scénarios.</li> </ul>	
CTO3	Le mannequin doit pouvoir accepter les instruments prévus pour les voies respiratoires. <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Système masque et ballon d'anesthésie</li> <li>(2) Oropharyngé</li> </ul>	

	(3) Nasopharyngé (4) SCP (5) Laryngé (6) I Gel (7) Sondes ET (8) capacité d'ausculter l'estomac pour vérifier le bon positionnement des voies respiratoires	
CTO4	Le mannequin doit être une plateforme comportant des modules optionnels prévus pour une vaste gamme de formations, y compris pour les traumatismes, les lésions NBC, le contrôle des saignements et les premiers soins.	
CTO5	Le mannequin doit avoir la capacité d'avoir (sauf IO et IV) des sites d'injection multiples (p. ex. deltoïdes, fessiers et cuisses).	

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Toute soumission qui ne répond pas aux exigences obligatoires suivantes sera considérée comme non recevable et ne sera pas prise en considération :

- 1) Fournir des prix unitaires fermes pour **tous** les articles énumérés à l'annexe B – Base de paiement, base de tarification A et base de tarification B. Si le soumissionnaire laisse un prix en blanc, le Canada traitera le prix comme « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourra demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est, en fait, de 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout soumissionnaire qui ne confirme pas que le prix d'un article vierge est de 0,00 \$ sera déclaré non conforme.
- 2) Ne pas modifier le format de la base de paiement dans l'annexe B.
- 3) Le soumissionnaire doit remplir et soumettre son offre financière conformément à l'annexe « B », Base de paiement. Tous les prix sont en dollars canadiens, taxes applicables non incluses, Incoterms 2000 rendu à quai (droits acquittés) (DEQ), droits de douane et taxes d'accise du Canada inclus.

##### 4.1.2.2 Critères d'évaluation financière obligatoires

Les prix unitaires fermes du soumissionnaire seront multipliés par la quantité pour calculer le prix unitaire fixe total. Le prix évalué est le total de tous les prix unitaires fixes totaux.

#### 4.2 Méthode de sélection

- ##### 4.2.1
- Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



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

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

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

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

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

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

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social](#)

---

Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.3.1 Conseil d'administration**

Conformément à la, Politique d'inadmissibilité et de suspension, section 17, les soumissionnaires doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. On demande aux soumissionnaires de remplir l'annexe « D » d'autres renseignements sur la certification des 1. Conseil d'administration.

#### **5.2.3.2 Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)**

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande. On demande aux soumissionnaires de remplir l'annexe « D » de l'information supplémentaire de certification 2. Le numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA). Si les fournisseurs ne possèdent pas de une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

### 6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits en vertu de l'exigence de l'annexe A.

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat va de la date d'attribution du contrat à deux (2) mois après la livraison et l'acceptation finales.

#### 6.4.2 Date de livraison

Tous les livrables doivent être reçus au plus tard quatorze (14) semaines après l'attribution du contrat.

Bien que la livraison soit demandée dans les quatorze (14) semaines suivant l'attribution du contrat, la meilleure date de livraison qui peut être proposée est le \_\_\_\_\_.

#### 6.4.3 Instructions d'expédition – Livraison droits acquittés

Selon les Incoterms 2010 « rendu droits acquittés », 247, chemin Cambrai, bâtiment 0-111 0-111 Borden (Ontario).

#### 6.4.4 Points de livraison

La prestation des services en réponse aux besoins se fera au point de livraison précisé ci-dessous.

Ministère de la Défense nationale  
247, chemin Cambrai, bâtiment 0-111

Borden ON  
LOM 1C0

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Nancy Carrière  
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 86, rue Clarence, 2e étage  
Kingston, Ontario, K7L 1X3

Téléphone : (613)286-5423  
Courriel : [nancy.carriere@pwgsc.tpsgc.gc.ca](mailto:nancy.carriere@pwgsc.tpsgc.gc.ca)

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

### 6.5.2 Chargé de projet (À remplir au moment de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (À remplir par le soumissionnaire)

#### Renseignements généraux:

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

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

**Suivi de la livraison:**

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

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

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

**6.6 Paiement****6.6.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme dans l'annexe « B », selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

**6.6.2 Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

**6.6.3 Paiement unique**

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), paiement unique

**6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat**

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international)

**6.7 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « pouvoirs » du contrat.

## 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.8.1 Conformité

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

## 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer 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

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010A](#) (2020-05-28), conditions générales – besoin (moyen complexité);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (inscrire la date de la soumission)

## 6.11 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du Guide des CCUA [D2001C](#) (2007-11-30) Étiquetage

Clause du Guide des CCUA [D9002C](#) (2007-11-30) Ensembles incomplets

## 6.12 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 marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.

- 
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

### **6.13 Inspection et acceptation**

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

---

## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

#### **1. Introduction**

Le Centre d'instruction des Services de santé des Forces canadiennes (CISSFC) a pour mandat d'offrir de la formation à tous les techniciens médicaux des Forces canadiennes (Tech. méd.) et à d'autres personnels médicaux employés dans les Forces armées canadiennes (p. ex. infirmiers, médecins et assistants médicaux). La majeure partie de la formation offerte à l'école était axée sur les techniciens médicaux. Il est de notoriété publique que le personnel médical est un multiplicateur de force lorsqu'il est déployé dans le cadre d'opérations nationales et internationales.

##### **1.1 Contexte**

Suivre le principe « s'entraîner en combattant ». Le CISSFC a relevé une lacune importante dans l'enseignement et l'évaluation de la formation personnelle médicale. L'absence de victimes réalistes constitue un obstacle important à la capacité de l'étudiant d'apprendre les techniques et procédures médicales ainsi qu'un obstacle important à l'évaluation des étudiants. Afin de surmonter le manque de réalisme des blessés, le CISSFC fait habituellement appel à des membres en attente de formation. Bien que les victimes simulées aient ajouté à la qualité de la formation, elles sont nettement insuffisantes pour appliquer les techniques et procédures médicales appropriées. Les compétences de base en premiers soins comme la RCR (appliquée avec force et ventilations) sont impossibles à administrer correctement à un acteur blessé en raison du risque élevé de blessure. De plus, les blessures plus avancées liées au champ de bataille, comme les amputations traumatiques et les grandes plaies impliquant d'importants saignements, sont impossibles à simuler sur les acteurs en raison des dangers liés à l'application de garrots et de la pression directe réaliste sur eux. Ce simulateur de traumatismes fournit une victime très réaliste qui permet au personnel médical de préparer diverses interventions en temps réel tout en étant suffisamment robuste pour résister à des conditions environnementales hostiles. L'absence de victimes réalistes constitue un obstacle important à la capacité des étudiants d'apprendre et de mettre en pratique les compétences médicales enseignées.

#### **2. Exigence**

Le ministère de la Défense nationale (MDN) du Centre canadien de formation des Services de santé (CISSFC) de Borden (Ontario) a besoin de fournir et de livrer les éléments suivants, comme il est indiqué à l'annexe A, Exigence et à l'annexe B, Base de paiement :

Mannequins de corps entier – Quantité requise : 14 chacun  
Étuis de transport – Quantité requise : 13 chacun  
Ensemble de modules de lésions traumatiques de base (L) : 1 ensemble  
Module des traumatismes hémorragiques (L) : 3 ensembles  
Trousse de module de traumatologie évolué (L) : 1 ensemble  
Ensemble de blessures pour victimes pour cours de base en traumatologie : 1 ensemble

#### **3. Exigences techniques obligatoires**



Il incombe au fournisseur de s'assurer que les biens et les services se conforment entièrement aux exigences du contrat et en particulier, de veiller à ce que ceux-ci respectent entièrement les exigences techniques suivantes.

1. Le mannequin doit être un corps complet, soit le torse, la tête, les bras et les jambes, et doit avoir un poids minimal de 80 lbs/36,29 kg et une hauteur minimale de 5 pieds/1,52 mètre et un corps articulé avec une amplitude de mouvement complète.
2. Le mannequin doit présenter les blessures suivantes : (1) saignements graves; (2) amputation; (3) fractures ouvertes; (4) saignement fémoral; (5) le mannequin doit permettre le tamponnement de la plaie avec des articles tels que la gaze de combat (p. ex. la gaze Quick Clot); avec modules de traumatologie optionnels pour améliorer le réalisme dans les scénarios.
3. Le mannequin doit être en mesure d'accepter les dispositifs de voies respiratoires suivants : 1) système masque et ballon d'anesthésie; 2) oropharyngé (3) nasopharyngé (4) masque laryngé (5) tube laryngé (6) I Gel (7) sondes ET permettant d'ausculter l'estomac pour vérifier le bon positionnement des voies respiratoires.
4. Le mannequin doit être durable et robuste pour être utilisé sur des appareils mobiles pour la désincarcération sur le terrain, le triage, le transport et la formation. Il doit également être conçu pour fonctionner à l'extérieur dans toutes les conditions météorologiques.
5. Le mannequin doit être une plateforme comportant des modules optionnels prévus pour une vaste gamme de formations, y compris pour les traumatismes, les lésions NBC, le contrôle des saignements et les premiers soins.
6. Le mannequin doit avoir la capacité d'avoir (sauf IO et IV) des sites d'injection multiples (p. ex. deltoïdes, fessiers et cuisses).
7. Les étuis de transport doivent être faits en polyester et être revêtus de PVC.
8. Les étuis de transport doivent avoir une longueur minimale de 1 775 mm (69,88 po), 520 mm (20,47 po) et 130 mm (5,12 po) de largeur.
9. Les étuis de transport doivent être dotés d'une poignée, de poches intérieures pour le rangement et de fermetures éclair/velcro.

#### **4. Manuels**

Chaque unité doit être accompagnée d'un ensemble de manuels en anglais.

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

Tous les prix sont fixes, tout compris, unitaires en dollars canadiens, DEQ, Borden, Ontario; taxes douanières et d'accise canadiennes incluses et les taxes applicables en sus. Les taxes applicables ne sont pas incluses dans la tarification et doivent être indiquées séparément sur les factures.

Point n°1	Description	Unité de distribution	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix unitaire total
1	Mannequins de corps entier conçus pour la formation médicale conformément à l'annexe A, Exigence  Marque : _____  Modèle : _____	CHACUN	14	\$	\$
2	Étuis de transport conformes à l'annexe A – Exigence	CHACUN	13	\$	\$
3	Ensemble de modules de lésions traumatiques de base (L) comprenant les éléments suivants :  <ul style="list-style-type: none"> <li>• La housse de la tête traumatisée comprend une oreille avulsée, un œil avulsé, des lacérations de la lèvre, du cou et du cuir chevelu, des saignements nasaux, des empalements et des contusions du visage.</li> <li>• Contusion de la ceinture de sécurité avec fracture de la clavicule composée (appliquer)</li> <li>• Fracture du radius composé (appliquer)</li> <li>• Bras brûlé aux 1er, 2e et 3e degrés (bras droit)</li> <li>• Main avec fracture ouverte de l'index, tendons apparents et lacérations multiples (manche)</li> <li>• Plaie abdominale avec viscères apparents (appliquer)</li> <li>• Objet enfoncé dans la cuisse</li> <li>• Fracture composée du fémur</li> <li>• Pied broyé avec os et tissus</li> </ul>	SE	1	\$	\$

	<p>mous apparents et amputation du petit orteil (droit)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plaies d'entrée et de sortie du projectile (petit et grand calibre)</li> </ul>				
4	<p>Module des traumatismes hémorragiques (L) Ensemble de quatre (4) plaies simulées montables qui doivent être composées des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2 cuisses et 2 bras</li> </ul> <p>* L'unité de cuisse doit présenter des fragments d'os ébréchés palpables</p>	SE	3	\$	\$
5	<p>Trousse de module de traumatologie évolué (L) :</p> <p>Elle doit être composée de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Tête pour intubation du traumatisme, comme suit :</i></li> </ul> <p>Objet enfoncé dans la joue, oreille avulsée, pupilles inégales, saignements nasaux, contusions faciales, dents cassées et lacérations multiples.</p> <p>Impulsion carotide générée manuellement.</p> <p>S'articule vers le mannequin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Contusion de la ceinture de sécurité comme suit :</i></li> </ul> <p>Contusion avec fracture composée de la clavicule causée par une blessure par ceinture de sécurité.</p> <p>Application sur la poitrine.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Bras brûlé avec brûlures du 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés comme suit :</i></li> </ul> <p>Brûlures illustrées par des cloques dans une séquence progressive.</p>	SE	1	\$	\$

	<p>L'avant-bras et la main gauches s'articulent vers le mannequin au niveau du coude.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Radius avec fracture composée comme suit :</i></li> </ul> <p>Partie proximale du radius exposée.</p> <p>Peut-être interchangeée avec un module vide dans l'avant-bras du mannequin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Main industrielle comme suit :</i></li> </ul> <p>Lacération sévère du dos de la main avec des os et des tissus mous apparents.</p> <p>Fracture ouverte et fermée de l'index et déchirure grave de l'ongle avec contusion.</p> <p>L'avant-bras et la main droits s'articulent vers le mannequin au niveau du coude.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Viscères exposées comme suit :</i></li> </ul> <p>Plaie abdominale avec contenu abdominal saillant.</p> <p>Peut-être interchangeée avec un module abdominal vide.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Plaies d'entrée et de sortie de gros et de petit calibre comme suit :</i></li> </ul> <p>Les plaies d'entrée peuvent être interchangeées avec des coussinets deltoïdes vierges.</p> <p>Les plaies de sortie peuvent être interchangeées avec des coussinets fessiers ventraux vierges (petit calibre) et fessiers dorsaux (grand calibre).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Objet enfoncé comme suit :</i></li> </ul> <p>Objet métallique empalé dans la cuisse.</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>Peut-être interchangeable avec un module vide dans la cuisse du mannequin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Fracture du fémur composée comme suit :</i></li> </ul> <p>Fémur fracturé apparent saillant à partir de la mi-hauteur.</p> <p>Peut-être interchangeable avec un module vide dans la cuisse du mannequin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Fracture du tibia et du péroné fermée comme suit :</i></li> </ul> <p>Palpation possible d'une fracture.</p> <p>La partie inférieure droite de la jambe s'articule vers le mannequin au niveau du genou.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Contusion de la cheville et du pied comme suit :</i></li> </ul> <p>La partie inférieure de la jambe gauche et le pied gauche s'articulent vers le mannequin au niveau du genou.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Pied broyé comme suit :</i></li> </ul> <p>Lacérations graves, os apparent, tendons et tissus mous apparents.</p> <p>Amputation complète du petit orteil.</p> <p>Le pied droit peut être articulé vers le mannequin au niveau de la cheville.</p>				
6	<p>Ensemble de blessures de victime (L) pour cours de base en traumatologie, qui comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pupille dilatée</li> <li>• Contusions, lacérations et abrasions</li> <li>• Lésion à la colonne cervicale</li> <li>• Distension d'une veine jugulaire</li> <li>• Segment du volet thoracique</li> <li>• Fractures ouvertes et fermées</li> </ul>	SE	1	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0113-20CS38/A

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

W0113-20-CS38

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-1-56002

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN535

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Brûlures du 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés</li><li>• Objet enfoncé</li><li>• Éviscération abdominale</li><li>• Lacérations</li><li>• Plaies d'entrée et de sortie d'un projectile (petit et grand calibre)</li></ul>				
<b>Prix calculé</b>					\$

---

**ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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)

**ANNEXE « D »****INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION****1. Conseil d'administration**

Conformément à la, **Politique d'inadmissibilité et de suspension**, section 17, les soumissionnaires doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_  
Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_  
Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_  
Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_  
Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_  
Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_  
Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_  
Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

**2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)**

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - \_\_\_\_\_

Si les fournisseurs ne possèdent pas de une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à **Données d'inscription des fournisseurs**. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.