



## 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> Development of Transfusion Algorithm	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W7719-225559/A	<b>Date</b> 2022-01-19
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W7719-225559	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$KIN-610-8581	
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-1-56103 (610)	<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 Standard Time EST <b>on - le 2022-02-17</b> Heure Normale du l'Est HNE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Correia-Reid, Vincent	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin610
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (873) 355-6115 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 1133 SHEPPARD AVE W. TORONTO Ontario M3K2C9 Canada	

**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 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS – EPOST SEULEMENT .....	2
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	4
2.5 LOIS APPLICABLES .....	4
2.6 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>6</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	7
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>8</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	8
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	8
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	9
6.7 PAIEMENT.....	10
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	10
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
6.10 LOIS APPLICABLES .....	11
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	11
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	11
<b>ANNEXE « A ».....</b>	<b>12</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>15</b>
BASE DE PAIEMENT.....	15
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>16</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	16

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe A 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 demande 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.

### **2.2 Présentation des soumissions – ePost seulement**

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada indiquée ci-dessous au plus tard à la date et à l'heure précisées à la page 1 de la demande de propositions.

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

**Remarque :** Aucune offre transmise directement à cette adresse courriel ne sera acceptée. Cette adresse courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, conformément aux Instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres dans un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence de Connexion postal.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six (6) jours avant la date de clôture de la demande de propositions.

## 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui ( ) Non ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et aux Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

#### Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui ( ) Non ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a.le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b.les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c.la date de la cessation d'emploi;
- d.le montant du paiement forfaitaire;
- e.le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f.la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g.nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

## 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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.

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.

## 2.5 Lois applicables

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.

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.

## 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du 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 envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 GB par message individuel affiché et une limite de 20 GB par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur 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 « X » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « X » 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

##### **3.1.3 Clauses du Guide des CCUA**

### 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

Dans leur proposition, les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils respectent les critères d'évaluation obligatoires ci-dessous en fournissant un curriculum vitae (CV). Toute soumission qui ne satisfait pas aux critères obligatoires sera jugée non conforme et sera rejetée d'emblée.

CRITÈRES	
<b>M1</b>	Études : Doctorat en médecine.
<b>M2</b>	Expérience : Exercer la médecine dans le centre de traumatologie d'un hôpital canadien et diriger un essai en cours sur les concentrés de facteurs de coagulation en traumatologie.
<b>M3</b>	Expérience : Avoir dirigé un essai clinique sur les transfusions sanguines en traumatologie.
<b>M4</b>	Expérience : Avoir réalisé des recherches en traumatologie portant sur des tests en laboratoire et des tests mesurant la viscoélasticité.
<b>M5</b>	Expérience : Avoir réalisé des recherches en traumatologie sur les facteurs pouvant avoir un effet sur le saignement et la coagulation sanguine.

#### 4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA : A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix

Le prix calculé pour chaque année et ressource dans l'annexe « B » Base de paiement est déterminé par multiplier le niveau d'effort estimé (heures) par le taux horaire (par ressource). Le prix évalué est le somme des prix calculés.

### 4.2 Méthode de sélection

Clause du Guide des CCUA A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

## 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) (<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 Études et expérience**

**5.2.3.4.1** Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience

## **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 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6.3.1 Conditions générales**

[2010C](#) (2021-12-02), Conditions générales - services (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 est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars, 2022 inclusivement.

#### **6.4.3 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux période(s) supplémentaire(s) de une 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.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins cinq 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.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Vincent Correia Reid  
Titre: Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Des Acquisitions Kingston  
Adresse : 86, rue Clarence, 2ième étage  
Kingston, Ontario K7L 1X3  
Téléphone : 613-545-8738  
Télécopieur : 613-545-8067  
Courriel : [vincent.correia-reid@tpsgc.gc.ca](mailto:vincent.correia-reid@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

Le chargé de projet pour le contrat est : (sera inclus à l'attribution du contrat)

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

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

## 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

---

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe A, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### 6.7.2 Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### 6.7.3 Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

### 6.7.4 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) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## 6.8 Instructions relatives à la facturation

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

Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

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

## **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.9.1 Conformité**

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

### **6.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **6.11 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 2010C (2021-12-02) conditions générales – services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*)

### **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](#) ».

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### CONTEXTE

1. Les traumatismes représentent une cause importante de mortalité potentiellement évitable sur le champ de bataille (1). Les hémorragies sont la cause la plus courante de décès par traumatisme. La coagulopathie traumatique est souvent observée immédiatement après un traumatisme majeur, et entraîne un risque de mortalité trois à cinq fois plus élevé (2). Le diagnostic précoce de la coagulopathie traumatique et une prise en charge optimale de la coagulation chez les patients gravement blessés dictent les interventions émergentes prises pour arrêter le saignement et administrer simultanément une transfusion de produits sanguins, y compris des globules rouges (GR), du plasma frais congelé (PFC) ou du plasma lyophilisé, des concentrés de facteurs de coagulation, du cryoprécipité et des plaquettes (3).
2. Les progrès récents en réanimation de sauvetage, où les patients victimes de traumatisme reçoivent rapidement des produits sanguins, c'est-à-dire une quantité accrue de GR, de PFC et de plaquettes selon un ratio de 1:1:1, semblent avoir permis de réduire la coagulopathie et d'augmenter le taux de survie, et cette hypothèse sera validée dans un essai comparatif randomisé (4). Cependant, en présence d'une hémorragie traumatique continue grave, le protocole de transfusion fondé sur une formule à ratio fixe est difficile à exécuter et ne peut pas complètement corriger la perturbation du processus de coagulation chez une victime de traumatisme grave (5). De plus, l'administration de plasma dans le contexte d'un traumatisme comporte des risques, notamment les lésions pulmonaires aiguës, la surcharge liquidienne et les infections nosocomiales. Les dons de sang frais total effectués par des soldats non blessés à des blessés en état de choc peuvent représenter une autre stratégie efficace en situation de combat (6). Par ailleurs, de plus en plus de données probantes tirées d'études cliniques et en laboratoire montrent le rôle important du fibrinogène dans la coagulopathie et de la transfusion en cas de traumatisme (7). On ne dispose toujours pas de données cliniques randomisées sur l'efficacité et l'innocuité du concentré de fibrinogène en cas de traumatisme grave ni sur la concentration optimale et le dosage du fibrinogène lors de la réanimation traumatologique.
3. Au cours des dernières années, l'administration de produits sanguins axée sur les résultats d'après les essais hémostatiques de viscoélasticité a contribué à une utilisation moindre des GR et des plaquettes, ainsi qu'à l'amélioration de la survie dans les essais cliniques observationnels et rétrospectifs (8). La thromboélastographie (TEG®; Haemonetics Corporation, Haemoscope Division, Niles, Illinois) et la thromboélastométrie rotative (ROTEM®; Instrumentation Laboratory, Bedford, Massachusetts, États-Unis) sont deux systèmes de tests de viscoélasticité utilisés au point d'intervention. Les deux systèmes de tests sont de plus en plus utilisés pour diagnostiquer la coagulopathie aiguë et pour guider la transfusion sanguine à la phase précoce de la réanimation (9). Des réactifs d'essai précis peuvent être obtenus auprès de chaque fabricant et divers algorithmes de transfusion ont été élaborés pour chaque système (10). Cependant, la stratégie optimale à utiliser en réanimation traumatologique est toujours largement débattue. Une stratégie hybride combinant une transfusion hâtive fondée sur une formule suivie d'un traitement axé sur les résultats par des concentrés de facteurs de coagulation et faisant principalement appel à des tests de viscoélasticité a également été recommandée (11).
4. Par conséquent, il importe de réaliser une revue de la littérature et de comparer les stratégies employées lors de transfusions sanguines guidées pour les cas de traumatisme grave. Plus particulièrement, dépendamment des hôpitaux, on utilise des transfusions guidées soit par des tests en laboratoire soit par des tests de viscoélasticité. Dans des études antérieures réalisées dans le cadre des contrats de RDDC W7719-12093 et W7714-145967, nous avons étudié l'interchangeabilité et la valeur prédictive des tests de viscoélasticité à l'aide du système TEG et du système ROTEM dans un essai randomisé sur les ratios optimaux de plaquettes et de plasma, et dans un essai sur l'utilisation du fibrinogène lors de la réanimation initiale des blessés ayant subi un traumatisme grave. Dans le cadre

d'une nouvelle activité de programme de RDDC, les algorithmes de transfusion guidée utilisant soit les tests en laboratoire soit les tests de viscoélasticité seront évalués afin de mieux utiliser ces technologies pour guider les transfusions sanguines et les traitements à base de concentrés de facteurs de coagulation en cas de traumatisme grave.

## OBJECTIF

5. Le présent contrat a pour objectif de réaliser une revue de la littérature sur les protocoles de transfusion guidée en traumatologie et une étude clinique portant sur les technologies actuelles (p. ex. tests en laboratoire comparativement aux tests de viscoélasticité) utilisées pour guider les transfusions sanguines en cas de traumatisme grave. Nous formulons l'hypothèse selon laquelle les tests de viscoélasticité permettraient de poser un diagnostic précoce de coagulopathie traumatique et d'optimiser les transfusions de produits sanguins et de concentrés de facteurs de coagulation en cas de traumatisme grave.

## TÂCHES

6. L'entrepreneur doit :

a. Procéder à une revue de la littérature sur les protocoles de transfusion guidée en traumatologie comprenant des tests de viscoélasticité comme il est indiqué ci-dessous. Plus particulièrement, la description doit comprendre la justification de l'examen, la méthodologie, p. ex. les mots-clés, la base de données utilisée ainsi que les méthodes d'extraction et d'analyse des données, les résultats expérimentaux et cliniques, l'analyse de la qualité des données, les évaluations cliniques et les résultats obtenus pour les patients participant à l'étude, les conclusions et les recommandations; fournir à l'autorité scientifique (AS) des copies électroniques de tous les articles pertinents trouvés dans la revue de la littérature.

b. Réaliser une étude clinique visant à comparer les tests de viscoélasticité (TEG 6 ou ROTEM delta (disponibles auprès de RDDC) et les tests en laboratoire pour la transfusion guidée chez des patients présentant un traumatisme au moyen des tâches précises suivantes : Mettre sur pied l'essai, y compris par l'embauche et la formation d'un coordonnateur de recherche et d'assistants de recherche; recruter des patients qui répondent aux critères de l'étude; recueillir les données démographiques, les données sur le type et la gravité des blessures, les données physiologiques à l'admission et au cours des 24 premières heures d'hospitalisation, les exigences en matière de transfusion et les résultats; recueillir, traiter et analyser les échantillons de sang à l'aide de tests de viscoélasticité et en laboratoire au moyen de réactifs précis pour établir les profils de coagulation et les fonctions du fibrinogène chez des patients présentant un traumatisme; analyser les résultats des tests de viscoélasticité, comparativement aux tests en laboratoire standard, pour évaluer les profils hémostatiques, y compris la concentration de fibrinogène des patients présentant un traumatisme; et évaluer les caractéristiques liées au rendement (p. ex. la sensibilité, la reproductibilité, la durée de fonctionnement) et les caractéristiques liées aux résultats (p. ex. comparer les paramètres de mesure de la viscoélasticité et les paramètres des tests en laboratoire) pour déterminer l'utilité éventuelle des tests dans le diagnostic précoce de la coagulopathie traumatique et le guidage des transfusions de produits sanguins et des concentrés de facteurs de coagulation.

c. Formuler des recommandations pour poursuivre la mise au point d'algorithmes de transfusion d'après les résultats obtenus à la section 6.b.

d. Présenter un rapport préliminaire et un rapport de contrat final.

7. Si des changements sont proposés pendant les travaux, l'entrepreneur doit soumettre à l'AS des recommandations écrites concernant les modifications afin qu'il les approuve. L'entrepreneur ne poursuivra pas les travaux avant que l'AS ait approuvé tous les changements proposés et que le responsable de l'approvisionnement ait émis une modification du contrat.

## PRODUITS LIVRABLES

Numéro du produit livrable	Référence de la tâche	Description (quantité et format) et calendrier
8.1	6.a-6.b	Rapport mensuel d'avancement des travaux sur l'ensemble des résultats et des recommandations, en format électronique MS Word ou PDF.
8.2	6.a-6.d	Un rapport préliminaire d'étude (en format électronique MS Word ou PDF) portant sur tous les résultats recueillis dans le cadre du contrat et formulant des recommandations sur les orientations et les activités en matière de recherche à venir doit être présenté à l'AS au plus tard le 1 <sup>er</sup> mars 2021. L'AS fournira de la rétroaction à l'entrepreneur dans les 10 jours ouvrables suivant la réception du rapport préliminaire d'étude.
8.3	6.a-6.d	Un rapport de contrat final (en format électronique MS Word ou PDF) abordant les questions soulevées et la rétroaction de l'AS sur le rapport préliminaire (produit livrable 8.2) doit être présenté dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de la rétroaction de l'AS.

## EXIGENCES LINGUISTIQUES

10. Les documents et les produits livrables doivent être remis en anglais.

## LIEU DE TRAVAIL

11. Les travaux seront réalisés dans les locaux de l'entrepreneur

## DÉPLACEMENTS

12. Aucun déplacement n'est prévu dans le cadre du présent contrat.

## RÉUNIONS

13. L'entrepreneur doit assister aux réunions de projet si l'AS l'exige. Toutes les réunions se feront par conférence téléphonique.

## MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)

14. Les systèmes TEG® et ROTEM seront prêtés à l'entrepreneur et doivent être retournés à l'AS, au Centre de recherche de Toronto de RDDC, après la fin du contrat.

## SIGLES

RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
MFG	Matériel fourni par le gouvernement
PI	Propriété intellectuelle
ROTEM	Thromboélastométrie rotative
AS	Autorité scientifique
EDT	Énoncé des travaux
TEG	Thromboélastographie

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

Pour la prestation des travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera rémunéré selon les taux horaires tout compris indiqués ci-après.

- a) Les tarifs indiqués doivent demeurer fermes pendant toute la durée du contrat. Les taux DOIVENT comprendre TOUS les coûts associés à la prestation des services, conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux, ci-jointe.
- b) La TPS ou la TVH, le cas échéant, ne doit pas être incluse. Elle doit être indiquée séparément sur toute facture subséquente. Le paiement sera effectué conformément aux barèmes de prix suivants.
- c) Tous les prix sont en dollars canadiens, TPS/TVH en sus, destination FAB.

*Tous les passages en italique seront retirés du contrat résultant.*

<b>Ressources requises</b>	<b>Niveau d'effort estimé (heures)</b>	<b>Taux horaire (par ressource)</b>	<b>Prix calculé</b>
Services d'un médecin conformément à l'annexe « A » – chercheur principal – période initiale	75		
Services d'un médecin conformément à l'annexe « A » – assistant de recherche – période initiale	1200		
Services d'un médecin conformément à l'annexe « A » – chercheur principal – année 2 (option)	75		
Services d'un médecin conformément à l'annexe « A » – assistant de recherche – année 2 (option)	1200		
Services d'un médecin conformément à l'annexe « A » – chercheur principal – année 3 (option)	75		
Services d'un médecin conformément à l'annexe « A » – assistant de recherche – année 3 (option)	500		



---

## **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) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)