

**REQUEST FOR PROPOSAL /
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

Director Services Contracting 3 (D Svcs C 3)
Attention: Lana Ibrahim
Par courriel à:
Lana.Ibrahim@forces.gc.ca

Proposal To: National Defence Canada

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

Proposition à: Défense nationale Canada

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

Comments – Commentaires

<p>Solicitation Closes / L'invitation prend fin:</p> <p>At / à:</p> <p>14h00 Heure Normale De L'EST (HNE)</p> <p>On / le:</p> <p>04 Avril 2022</p>

Title / Titre	Solicitation No. / N° de l'invitation
Réchauffeurs portatifs de fluides	W6369-22-A070
Date of Solicitation / Date de l'invitation 22 Février 2022	
Address Enquiries to / Adresser toutes questions à: Lana Ibrahim, D Svcs C 3-4-2 Courriel: Lana.Ibrahim@forces.gc.ca	
Telephone No. / N° de téléphone	FAX No. / N° de fax
Destination Dépôt central de matériel médical (DCMM) 105, chemin Montgomery, bâtiment BB104A Base des Forces canadiennes Petawawa (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 harmonisée doit être indiqué séparément.

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.2 BESOIN.....	4
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES	7
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE	8
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE	8
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS	9
3.5 SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX DÉCRIT	10
PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	11
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - LE PRIX ÉVALUÉ LE PLUS BAS, CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	12
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – LES CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	14
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	14
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
ARTICLES DE LA CONVENTION	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
6.4 DURÉE DU CONTRAT	16
6.5 RESPONSABLES.....	16
6.6 PAIEMENT.....	17
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	18
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
6.9 LOIS APPLICABLES	18
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	18
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE	19
6.12 MARCHANDISES EXCÉDENTAIRES	19
6.13 ÉTIQUETAGE.....	19
6.14 PALETTISATION.....	19
6.15 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)	20
6.15 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER).....	20
6.16 ASSURANCES	20
6.17 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	20

6.18 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION- LIVRAISON À DESTINATION	21
ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES BESOINS.....	22
ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT.....	26

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Besoin

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

1.3 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.

1.4 Accords commerciaux

A. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord économique et commercial global (AÉCG), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili ((ALÉCC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombia (ALÉCCo), de l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALÉCU), de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras (ALÉCH), de l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALÉCor), de l'accord de libre-échange Canada-Paname (ALÉCPa), de l'Accord de libre-échange Canada-Peru (ALÉCP), de l' Accord économique et commercial global (AÉCG), de l'Accord de continuité commerciale Canada-Royaume-Uni (ACC Canada-R.-U.), et de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC).

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. s'assurer que le nom du soumissionnaire, l'adresse de retour, le numéro de la soumission, ainsi que la date et l'heure de la clôture de la soumission apparaissent clairement sur la soumission; et
 - (iv) La section 05, Présentation des soumissions, sous-alinéa 3., est supprimé.
 - (v) La section 05, Présentation des soumissions, sous-alinéa 4., est modifiée comme suit :

Supprimer : « 60 jours »
Insérer : «90 jours »
 - (vi) La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier;
 - (vii) 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.
 - (viii) La section 08, Transmission par télécopieur, est supprimée en entier; et
 - (ix) 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.

- (ii) « 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.
- (iii) « 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.

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 quinze (15) 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 OU [insérer le nom de la province ou du territoire]**, 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,

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

- 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;
- C. Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- D. Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :
- (i) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm); et
 - (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

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.

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.

3.3.2 Fluctuation du taux de change

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

3.4 Section III : Attestations

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

3.5 Section IV : Renseignements supplémentaires

- A. 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;
 - (iii) pour la partie 2, l'article 2.4, lois applicables de la demande de soumissions: la province ou le territoire si différent de celui spécifié;
 - (iv) tout autre renseignement présenté dans la soumission qui n'a pas déjà été indiqué.

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 données volumétriques figurant dans ce barème de prix sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix de la soumission évaluée. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans le barème de prix ne signifie pas que le Canada s'engage à ce que son utilisation future des biens et services décrits dans la soumission corresponde à ces données.
- C. 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, incluant tous les coûts associés à la réalisation des travaux détaillés à l'annexe A, Besoin, y compris les frais de déplacement et de subsistance qui pourraient devoir être engagés pour les travaux décrits à l'Annexe A, Énoncé de Besoin dans la demande de soumission.
- D. Le gouvernement du Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance engagés dans tout contrat subséquent par l'entrepreneur en raison d'un déplacement des ressources nécessaires pour respecter ses obligations contractuelles.
- E. Les prix et les coûts doivent être présentés en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP), incluant les frais de transport, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

1. Barème de prix décrit

Devise	Dollar canadien
---------------	-----------------

Période du contrat: À partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2025.

Besoin Initial : Les articles doivent être livrés au plus tard le 30 juin 2022.					
Article	Description	Quantité (A)	Unité de Mesure	Prix Unitaire Ferme (B)	Coût Total (A x B)
1	Réchauffeurs portatifs de fluides	60	Chaque		
Coût total évalué (article 1)					

Besoins Optionnels ("Selon la demande")					
Article	Description	Quantité Estimée (C)	Unité de Mesure	Prix Unitaire Ferme (D)	Coût Total (C x D)
2	Réchauffeurs portatifs de fluides	Jusqu'à 150	Chaque		
3	Séance de formation des opérateurs	Jusqu'à trois (3)	Séance		
Coût total évalué (article 2+3)					

Total coût estimatif (à des fins d'évaluation)	
Coût total évalué (articles 1+2+3)	\$

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);
 - () Virement télégraphique (international seulement); et(ou)
 - () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- A. Les critères techniques obligatoires sont inclus dans la pièce jointe 1 de la partie 4

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 reçue en premier, selon la date et l'heure du courriel, 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. 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 au moment de la présentation de 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.

#	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	JUSTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE (Y COMPRIS L'EMPLACEMENT DANS LA PROPOSITION; TITRE, PAGE, ETC.)
M1	<p>Le RPF doit être conforme à la série de normes canadiennes CAN/CSA C22.2 60601-1, y compris toutes les modifications et sous-normes applicables.</p> <p>Un certificat de conformité et une preuve d'étiquette délivrés par un organisme d'inspection accrédité par le Conseil canadien des normes (www.scc.ca) doivent être joints à la soumission</p>	
M2	<p>Le RPF doit être un instrument médical homologué par Santé Canada. Cette homologation doit être valide et en vigueur. Les Forces armées canadiennes se réservent le droit, à leur discrétion, de vérifier la validité de la License du dispositif sur le site Web de la Liste des instruments médicaux homologues en vigueur (MDALL). (https://health-products.canada.ca/mdall-limh/switchlocale.do?lang=fr&url=t.licence.type)</p> <p>Une preuve de son homologation doit être jointe à la soumission.</p>	
M3	<p>1.1. Le RPF doit fonctionner avec une batterie rechargeable.</p> <p>Le RPF doit fonctionner avec une batterie rechargeable.</p> <p>Le fournisseur doit fournir une fiche technique ou un manuel.</p>	
M4	<p>La batterie rechargeable doit fournir au moins 4 L de fluides réchauffés à une température d'entrée égale à 20 °C avec une seule charge.</p> <p>Le fournisseur doit fournir une fiche technique ou un manuel.</p>	
M5	<p>Le RPF doit être compact; ses dimensions ne doivent pas dépasser 15 cm x 15 cm x 30 cm avec tous ses composants et la trousse à usage unique inclus.</p> <p>Le fournisseur doit fournir une fiche technique ou un manuel.</p>	
M6	<p>Le RPF doit être léger et peser moins de 1,5 kg.</p> <p>Le fournisseur doit fournir une fiche technique ou un manuel.</p>	

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 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

- A. 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

- 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) (<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 des besoins

A. L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A », Énoncé des Besoins.

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 des Besoins 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 à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

A. Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont 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 (2021-12-02), 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 31 mars 2025 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

A. Soixante (60) Réchauffeurs portatifs de fluides doivent être reçus au plus tard le 30 juin 2022.

B. La date de livraison de tout article optionnel commandé sera précisée au moment de la modification du contrat.

6.4.3 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

A. L'autorité contractante 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. 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 un prix ferme précisé(s) dans l'annexe « B », Base de paiement, selon un montant total de \$ [À préciser dans le contrat subséquent]. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.
- B. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Méthode de paiement- Paiements multiples

- A. Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été 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.

6.6.3 Paiement- 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.

6.6.4 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);et, (ou)
- (iv) Échange de données informatisées (EDI)

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. Chaque facture doit être appuyée par :
 - (i) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - (ii) une description du travail accompli; et
 - (iii) A breakdown of the cost elements.
- C. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - (i) L'original et un (1) exemplaire doivent 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 en **Ontario** **[ou à préciser dans le contrat subséquent]** 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 (2021-12-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne);

- (iv) l'Annexe « A », Énoncé des besoins
- (v) l'Annexe « [insérer la lettre] », Base de paiement; et
- (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 m³ ou 15,88 kg (20 pi³ 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 aucun 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 Assurances

- 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 bénéficiaire et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

6.17 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](#) ».

6.18 Instructions d'expédition- livraison à destination

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

ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES BESOINS

1. PORTÉE

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin, par l'entremise du Groupe des Services de santé des Forces canadiennes (Gp Svc S FC), de réchauffeurs portatifs de fluides (RPF). Ces réchauffeurs seront utilisés pour aider à stabiliser la température centrale du personnel gravement malade ou blessé en réchauffant le fluide utilisé lors des efforts de remplissage vasculaire. Lorsque des fluides froids sont administrés par voie intraveineuse par temps froid, la température du corps peut chuter, entraînant des résultats défavorables pour le patient. Le sang utilisé pour les transfusions est habituellement entreposé à des températures d'environ 4 °C. Avant d'effectuer une transfusion sur un patient, il est préférable que le sang soit réchauffé à une température sensiblement identique à celle du corps humain, soit environ 37 °C. Si le sang n'est pas réchauffé avant la transfusion, la température centrale du patient peut chuter à des niveaux dangereux pouvant entraîner l'hypothermie.

2. TERMINOLOGIE

c.a.	Courant alternatif
Tech EB	Technologue en génie biomédical
FAC	Forces armées canadiennes
Q Svc S FC	Quartier général des Services de santé des Forces canadiennes
cm	Centimètres
ASC	Association canadienne de normalisation
°C	Degrés Celsius
CD	Courant direct
DO	Document
DNAST	Directeur – Navigabilité aérienne et soutien technique
ISO	l'Organisation internationale de normalisation
IP	l'indice de protection
IV	Intraveineuse
DEL	Diode électroluminescente
mA	Milliampère
MDALL	Liste des instruments médicaux homologués en vigueur
Mm	Millimètres
ml	Milliliters
RPF	Réchauffeur portatif de fluides
RTCA	Radio Technical Commission for Aeronautics

3. BESOIN

- 3.1 Besoin initial (de base): 60 RPF livrés au Dépôt central de matériel médical (DCMM) de la garnison Petawawa, le plus tôt possible d'ici le 30 juin 2022.
- 3.2 Options : jusqu'à 150 RPF supplémentaires sur demande.
- 3.3 Formation en option : jusqu'à trois (3) séances de formation sur l'utilisation pendant la période du contrat.
- 3.4 Chacun des RPF doit répondre aux exigences de certification et de conformité énumérées à la section 4 et aux exigences techniques indiquées à l'appendice 1 de l'annexe A.

4. ATTESTATION/LICENCE

- 4.1 Le PFWU doit être conforme à la série de normes canadiennes CAN/CSA C22.2 60601-1, y compris toutes les modifications et sous-normes applicables. Un certificat de conformité et une preuve d'étiquette délivrés par un organisme d'inspection accrédité par le Conseil canadien des normes (www.scc.ca) doivent être joints à la soumission
- 4.2 Le RPF doit être un instrument médical homologué par Santé Canada. Cette homologation doit être valide et en vigueur. Les Forces armées canadiennes se réservent le droit, à leur discrétion, de vérifier la validité de la License du dispositif sur le site Web de la Liste des instruments médicaux homologues en vigueur (MDALL).
(<https://health-products.canada.ca/mdall-limh/switchlocale.do?lang=fr&url=t.licence.type>)
- 4.3 L'appareil doit avoir reçu un certificat de navigabilité approuvé en vertu du document RTCA-DO-160 ou d'une équivalence acceptée pour les conditions d'essai standard reproduisant le milieu ambiant et les méthodes d'essai applicables quant à l'équipement de bord. Le certificat de navigabilité doit être fourni avec la soumission et sera examiné par le directeur – Navigabilité aérienne et soutien technique (DNAST) des Forces armées canadiennes (FAC).

5. FORMATION

5.1 Formation des opérateurs

Au besoin et sur demande, l'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

- 5.1.1 Un cours de formation sur l'utilisation de l'appareil aux membres du personnel des Services de santé des Forces canadiennes. Au minimum, la formation doit fournir aux membres du personnel des Services de santé des Forces canadiennes les connaissances requises pour parcourir les différents menus, systèmes et sous-systèmes et suivre les procédures de dépannage de base du système. À la fin de la formation, le personnel des Services de santé des Forces canadiennes doit pouvoir utiliser le système avec aisance.
- 5.1.2 Séances. L'entrepreneur doit fournir jusqu'à trois (3) séances de formation sur l'utilisation de l'appareil pendant la durée du contrat. Chaque séance doit être d'une durée minimale d'une (1) heure et d'une durée maximale de huit (8) heures. Chacune de ces séances sera offerte à un groupe qui devrait compter de quatre (4) à dix (10) utilisateurs. À des fins de planification, les heures de travail de la garnison de Petawawa sont de 7 h à 15 h 30 (heure de l'Est) tous les jours.
- 5.1.3 Calendrier. Les séances de formation sur l'utilisation doivent être données dans les soixante (60) jours civils suivant la réception de la demande, à la date et à l'heure convenues entre le représentant de l'entrepreneur et l'autorité technique;
- 5.1.4 Emplacement. La formation sur l'utilisation sera donnée virtuellement. Voir l'appendice 2 pour l'adresse du ou des emplacements de livraison.
- 5.1.5 Exigences linguistiques. La formation doit être donnée dans la langue précisée à l'appendice 2.
- 5.1.6 Matériel de formation de l'entrepreneur. Tous les manuels de formation, tout le matériel de référence et toute la documentation doivent être compris dans le prix ferme du contrat.
- 5.1.7 Matériel de formation de l'opérateur. Au début de chaque séance, l'entrepreneur doit fournir à chaque participant une (1) copie électronique en format PDF du manuel de formation dans la langue précisée en fonction de l'endroit indiqué à l'appendice 2.
- 5.1.8 License. L'entrepreneur accorde une licence perpétuelle et irrévocable pour utiliser, reproduire et traduire les manuels, le matériel et les documents de formation et de référence.

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A

2. **EXIGENCES TECHNIQUES**

- 2.1. Le RPF doit réchauffer le sang et les produits de fluides administrés, y compris les cristalloïdes, les colloïdes et le sang.
- 2.2. Le RPF doit conserver une température de sortie égale à $38\text{ °C} \pm 2\text{ °C}$ pour les produits de fluides administrés à une température d'entrée égale à 20 °C et un débit d'au moins 80 ml/min.
- 2.3. La température de sortie maximale du RPF doit être d'au plus 43 °C , afin de prévenir les blessures.
- 2.4. Le RPF doit fonctionner avec une batterie rechargeable.
- 2.5. La batterie rechargeable doit fournir au moins 4 L de fluides réchauffés à une température d'entrée égale à 20 °C avec une seule charge.
- 2.6. Le RPF doit être doté d'une unité de réchauffage scellée, ou d'une assiette de réchauffage, sans câbles ou serpentins chauffants exposés.
- 2.7. Le circuit de fluide à usage unique du RPF doit être exempt d'aluminium.
- 2.8. Le RPF doit être conçu pour prévenir les bulles d'air.
- 2.9. Le RPF doit être conçu pour empêcher le reflux du fluide dans la ligne intraveineuse.
- 2.10. Le circuit de fluide à usage unique du RPF doit être doté d'un connecteur standard compatible avec les lignes intraveineuses standards.
- 2.11. Le RPF doit être doté d'indicateurs lumineux visuels pour signaler la défaillance du système, indiquer l'état de la batterie et signaler si les fluides se trouvent sous la température programmée.
- 2.12. Le RPF doit être compact; ses dimensions ne doivent pas dépasser 15 cm x 15 cm x 30 cm avec tous ses composants et la trousse à usage unique inclus.
- 2.13. Le poids du RPF doit être inférieur à 1,5 kg.
- 2.14. Le RPF doit être approuvé pour le transport aérien et terrestre.
- 2.15. Le RPF doit être doté d'une alimentation à commutation automatique compatible avec une charge de véhicule de 12 V et de 110 V a.c./c.c.
- 2.16. Le RPF doit être résistant à l'eau; son boîtier doit avoir un indice de protection d'au moins IPX1.

3. **ACCESSOIRES**

- 3.1. Tous les RPF doivent être fournis avec les accessoires suivants :
 - 3.1.1. Cinq (5) trousse à usage unique;
 - 3.1.2. Un bloc-batterie interne;
 - 3.1.3. Un sac de transport, capable de transporter le réchauffeur, au moins deux (2) trousse à usage unique et la batterie;
 - 3.1.4. Un chargeur de batterie portatif externe;
 - 3.1.5. Le manuel d'utilisation en format PDF comprenant au moins des renseignements sur la manipulation de l'appareil, les codes d'erreur, le dépannage et la maintenance qui devrait être effectuée par l'opérateur.

APPENDICE 2 DE L'ANNEXE A

ADRESSES DE LIVRAISON

Élément	Description	Adresse de livraison	Langue de prestation des services
1	Réchauffeurs portatifs de fluides	Dépôt central de matériel médical (DCMM) 105, chemin Montgomery, bâtiment BB104A Base des Forces canadiennes Petawawa (Ontario) K8H 2X3	Anglais
2	Séance de formation des opérateurs	virtuellement	Anglais
3	Séance de formation des opérateurs	virtuellement	Français

ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT

- A. L'entrepreneur sera payé les prix unitaires fermes, rendu droit acquittés (DDP), incluant l'entrepreneur les frais de livraison et d'administration, de tous les coûts et risques liés au transport, ainsi que du dédouanement et des droits de douane. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Besoin Initial : Les articles doivent être livrés au plus tard le 30 juin 2022.					
Article	Description	Quantité	Unité de Mesure	Prix ferme à l'unité	Coût total
		(A)		(B)	(A x B)
1	Réchauffeurs portatifs de fluides	60	Chaque	\$(À préciser le montant dans le contrat subséquent)	\$(À préciser le montant dans le contrat subséquent)

Besoins Optionnels ("Selon la demande")					
Article	Description	Quantité	Unité de Mesure	Prix ferme à l'unité	Coût total
		(C)		(D)	(C x D)
2	Réchauffeurs portatifs de fluides	Jusqu'à 150	Chaque	\$(À préciser le montant dans le contrat subséquent)	\$(À préciser le montant dans le contrat subséquent)
3	Séance de formation des opérateurs	Jusqu'à trois (3)	Séance	\$(À préciser le montant dans le contrat subséquent)	\$(À préciser le montant dans le contrat subséquent)