

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**

**11 Laurier St./ 11 rue, Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0A1 / Noyau 0A1  
Gatineau, Québec K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776**

**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**

<b>Title - Sujet</b> PHARMACY PRESCRIPTION DISPENSER	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W3931-130234/A	<b>Date</b> 2013-06-03
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W3931-130234	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PV-941-62836	
<b>File No. - N° de dossier</b> pv941.W3931-130234	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-07-15</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Martins, Christina	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pv941
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-6911 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-3814
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Scientific, Medical and Photographic Division / Division de  
l'équipement scientifique, des produits photographiques et  
pharmaceutiques  
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier  
6B1, Place du Portage  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<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 (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles exigées avec la soumission

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du guide des CCUA
12. Instructions pour l'expédition - livraison à destination

### **Liste des annexes**

- Annexe A EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES  
Annexe B BASE DE PAIEMENT

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

Le ministère de la Défense nationale doit prévoir la location d'un distributeur automatique de médicaments d'ordonnance en pharmacie pendant un (1) an, conformément aux Exigences techniques obligatoires figurant à l'annexe A.

#### **2.1 Besoin optionnel**

Le soumissionnaire accorde au Canada l'option irrévocable de se procurer des quantités supplémentaires allant jusqu'à dix-six (16) en vertu des mêmes conditions dans le contrat et aux prix et 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.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans trente-six (36) mois suivant la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### **3. Compte rendu**

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

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 (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer :       soixante (60) jours  
Insérer :           quatre-vingt dix (90) jours

## 1.1     Clauses du guide des CCUA

B1000T

Condition du matériel

2007-11-30

## 2. Présentation des soumissions

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

## 3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, Canada 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.

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (deux (2) copies papier)  
Section II : Soumission financière (un (1) copie papier)  
Section III : Attestations (une (1) copie papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

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

Ce qui suit s'applique au besoin et les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés dans leur soumission, s'il y a lieu:

##### **1.1.1 Installation (Soumissionnaire de remplir)**

L'installation doit être effectuée sur place et assurée par un technicien qualifié en entretien et en réparation.

Veuillez indiquer à quel moment l'installation devrait être faite. L'installation sera effectuée \_\_\_\_\_ jours civils suivant la livraison et durera \_\_\_\_\_ jours civils.

### 1.1.2 Formation (Soumissionnaire de remplir)

Une formation sur place doit être assurée à tout au plus que cinq (5) utilisateurs. Tous les coûts relatifs à la formation sur place doivent être compris dans le prix. Le cours doit durer au moins un (1) jour, et être offert deux fois pour permettre à plus d'utilisateurs d'y participer. La formation doit porter sur tous les aspects nécessaires à l'utilisation du distributeur.

La formation sur place doit être offerte dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant l'installation.

Veuillez donner toutes les précisions concernant la formation; p. ex., la durée, la portée, etc. :

---

---

---

### 1.1.3 Manuels

Un (1) ensemble complet de la documentation pour l'utilisateur, en anglais, doit être fourni avec un distributeur automatique de médicaments.

### 1.1.4 Service (Soumissionnaire de remplir)

Location du distributeur automatique de médicaments d'ordonnance en pharmacie doit comprendre : un service de soutien technique; un service de soutien technique par téléphone; un service de soutien technique par le biais d'Internet et un service de soutien technique par télécopieur.

Le délai de réponse pour les demandes de service doit être inférieur ou égal à 24 heures.

Veuillez également indiquer les renseignements suivants dans votre soumission :

- a) L'emplacement des installations de service (service après-vente et réparation). Veuillez énumérer les installations de service les plus proches de la destination.

---

---

---

- b) Emplacement des pièces de rechange, allant des biens non durables aux composantes principales.

---

---

---

- c) Le temps de réponse et la procédure d'acheminement au palier hiérarchique approprié, c'est-à-dire le nombre de jours avant qu'on fasse appel à une personne plus expérimentée pour résoudre le problème et à partir de quel emplacement.

---



---



---

- d) La fréquence des visites d'entretien de routine effectuées par un technicien qualifié en entretien et en réparation durant la période de garantie, s'il y a lieu, et comprises dans le prix.

---



---



---

#### 1.1.5 Produits offerts (Soumissionnaire de remplir)

Le soumissionnaire doit indiquer la marque et le numéro de modèle des produits offerts (préciser les composantes qui font partie du système) :

Nom du fabricant : \_\_\_\_\_  
 Numéro de modèle ou de la pièce : \_\_\_\_\_  
 Documentation jointe : Oui (\_\_\_\_) Non (\_\_\_\_)

#### 1.1.6 Lieu de fabrication ou d'expédition (Soumissionnaire de remplir)

Le soumissionnaire doit indiquer le lieu de fabrication ou d'expédition des biens, ou l'endroit où le service doit être rendu :

Emplacement : \_\_\_\_\_  
 Code postal : \_\_\_\_\_

#### 1.1.7 Livraison (Soumissionnaire de remplir)

Bien que la livraison soit demandée pour le 4 Septembre 2013, le meilleur échéancier de livraison qui peut être offert par le soumissionnaire est le suivant : \_\_\_\_\_.

#### 1.1.8 Représentants

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements relatifs à l'article 5.4, Représentants de l'entrepreneur de la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

#### 1.2 Section II: Financial Bid

Le soumissionnaire doit proposer un prix de lot ferme tout compris pour l'installation, fourniture et manuels, rendu droits acquittés (DDP) (à Ottawa, en Ontario), taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, le cas échéant. Les frais de port à destination et tous les droits de douanes et taxes applicables doivent être inclus dans le prix.

**1.2.1 Fluctuation du taux de change**

C3011T

Fluctuation du taux de change

2010/01/11

**1.3 Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION****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.

**1.1 Évaluation technique**

Toutes les propositions doivent être établies intégralement et comprendre toute l'information exigée dans la demande de propositions (DP), pour qu'on puisse en faire une évaluation complète. Si le besoin n'est pas comblé dans la proposition du soumissionnaire, elle sera jugée incomplète et sera rejetée. Il incombe au soumissionnaire de fournir toute l'information nécessaire pour garantir une évaluation complète et précise.

**Facteurs d'évaluation**

1. **BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX (OBLIGATOIRE) :** Les prix doivent être fermes, DDP rendu droits acquittés. (à Ottawa, en Ontario)
2. **CAPACITÉ DE SATISFAIRE AUX EXIGENCES TECHNIQUES (OBLIGATOIRE) :**
  - a) **Pour les articles définis par les spécifications :**

On demande aux soumissionnaires de faire des renvois entre les critères techniques obligatoires figurant dans la présente et leur documentation technique à l'appui.
  - b) **Fourniture de la documentation technique à l'appui :**

La documentation technique concernant la marchandise offerte doit accompagner la soumission à la date de clôture des soumissions.

Des brochures ou des données techniques DOIVENT être fournies pour permettre de vérifier si la soumission est conforme aux spécifications techniques obligatoires.
3. **CONFORMITÉ AUX CONDITIONS DE CETTE DEMANDE DE PROPOSITIONS (OBLIGATOIRE)**



4. **À L'INTENTION DES FOURNISSEURS CANADIENS SEULEMENT :** Veuillez noter que les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi peuvent s'appliquer - voir le présent document. (OBLIGATOIRE s'il y a lieu)

## 1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission la plus basse sera évalué comme suit :

- a) Les prix seront évalués en dollars canadiens, incluant les droits de douane et les taxes canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée. Aux fins d'évaluation, les soumissions reçues en devises étrangères seront converties en dollars canadiens en utilisant le taux de change annoncé par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions.
- b) Les prix seront évalués sur une base DDP (à Ottawa, en Ontario)
- c) aux fins de l'évaluation des soumissions seulement, le montant total de la soumission sera déterminé en additionnant le coût de location au coût de l'option d'achat. Lorsque deux (2) soumissions identiques ou plus sont présentées, le contrat sera attribué au fournisseur proposant le coût de location le plus bas.

## 2. Méthode de sélection

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 global le plus bas (incluant les quantités supplémentaires et les articles optionnels) sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

## 5. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

### 5.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

- 5.1.1** En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003 (OU insérer 2004, s'il y a lieu). La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

### 5.2 Attestations additionnelles exigées avec la soumission

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

#### 5.2.1 Federal Contractors Program for Employment Equity - Certification

##### Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

##### Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000 \$ et moins de 200 000 \$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise, le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre d'une coentreprise :

- (a) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- (b) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, ch. 44;
- (c) ( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC, puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus;
- (d) ( ) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC.

<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

Le ministère de la Défense nationale doit prévoir la location d'un distributeur automatique de médicaments d'ordonnance en pharmacie pendant un (1) an, conformément aux Exigences techniques obligatoires figurant à l'annexe A.

#### **2.1 Besoin optionnel**

Le soumissionnaire accorde au Canada l'option irrévocable de se procurer des quantités supplémentaires allant jusqu'à dix-six (16) en vertu des mêmes conditions dans le contrat et aux prix et 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.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans trente-six (36) mois suivant la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

#### **2.2 Installation**

L'installation doit être effectuée sur place et assurée par un technicien qualifié en entretien et en réparation.

#### **2.3 Formation**

Une formation sur place doit être assurée à tout au plus que cinq (5) utilisateurs.

#### **2.4 Manuels**

Un (1) ensemble complet de la documentation pour l'utilisateur, en anglais, doit être fourni avec d'un distributeur automatique de médicaments.

### **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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### 3.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 4. Durée du contrat

#### 4.1 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être fournis au plus tard le 4 septembre 2013.

### 5. Responsables

#### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Christina Martins  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction des produits commerciaux et de consommation  
11, rue Laurier  
Place du Portage III, 6A2  
11 Laurier St. Gatineau, Quebec  
K1A 0S5  
Téléphone: (819) 956-6911  
Télécopieur: (819) 956-3814  
Christina.Martins@tpsgc-pwgsc.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

#### 5.2 Responsable technique (à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)

Le responsable technique pour ce contrat est :

Name: \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique nommé ci-dessus 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.

**5.3 Autorité des marchés de DND (à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)**

L'autorité des marchés de DND pour ce contrat est :

Name: \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
 Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

L'Autorité des marchés du MDN est responsable de la gestion des contrats du MDN et pour l'autorisation de tous les travaux liés à ce contrat.

**5.4 Représentant de l'entrepreneur (remplir)**

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de ce qui suit :

**Renseignements généraux**

Nom : \_\_\_\_\_  
 No de téléphone : \_\_\_\_\_  
 No de télécopieur : \_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

**Suivi de la livraison**

Nom : \_\_\_\_\_  
 No de téléphone : \_\_\_\_\_  
 No de télécopieur : \_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

**6. Paiement****6.1 Base de paiement - prix ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme dans le contrat, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement). Les droits de douane et les taxes sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

**6.1.1 Optional Requirement - Automated Pharmacy Prescription Dispenser (jusqu'à dix-six (16))**

Le soumissionnaire doit proposer un prix unitaire ferme, rendu droits acquittés (DDP) (Ottawa [Ontario]), taxe sur les produits et services (TPS) et/ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, s'il y a lieu. Les frais de transport à destination et tous les droits de douane applicables et taxes d'accise doivent être inclus.

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.

Un prix unitaire ferme doit être indiqué pour les unités facultatives, sans quoi la proposition du soumissionnaire sera jugée irrecevable et rejetée.

## 6.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C	Paiements multiples	08/05/12
C2608C	Documentation des douanes canadiennes	10/01/11
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	07/11/30
C2605C	Droits de douane, taxe de vente - Canada	08/05/12

## 7. Instructions pour la facturation

- 7.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
- 7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :
- (a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement. Le numéro de série du contrat, W3931-13-0234, doit être indiqué sur toutes les factures.
  - (b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé "Responsables" du contrat.
  - (c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

## 8. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, Canada et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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) 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A -EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES;
- (d) Annexe B - Base De Paiement; and
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (inscrire la date de la soumission),

---

**11. Clauses du guide des CCUA**

A9006C	Contrat de défense	2012/07/16
B1501C	Appareillage électrique	2006/06/16
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011/05/16
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006/06/16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006/06/16

**12. Instructions pour l'expédition - livraison à destination**

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :  
  
rendu droits acquittés (DDP) (en Ottawa, en Ontario) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.
2. L'entrepreneur devra assumer tous les frais de livraison et d'administration, les coûts et risques de transport, ainsi que de dédouanement, en plus de verser les droits de douane et les taxes.

---

**ANNEXE A**  
**EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**  
**DISTRIBUTEUR AUTOMATIQUE DE MÉDICAMENTS D'ORDONNANCE EN PHARMACIE**

Les fournisseurs doivent effectuer un renvoi concis, pour chaque critère technique obligatoire, en fournissant, suivant le cas, une référence relative au numéro de page, de paragraphe et de sous-paragraphe de leur documentation technique à l'appui.

Le **DISTRIBUTEUR AUTOMATIQUE DE MÉDICAMENTS D'ORDONNANCE EN PHARMACIE** doit satisfaire à tous les critères suivants pour être jugé conforme

1. Doit être doté d'un écran ACL (écran tactile ayant une diagonale d'au moins 6 po) comme interface utilisateur permettant d'effectuer les procédures appropriées d'enregistrement, de validation et d'identification des données en vue d'extraire les médicaments voulus.

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

2. Doit être muni d'au moins 300 compartiments de stockage de médicaments d'ordonnance.

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

3. Doit être alimenté conformément à la norme canadienne de 120 V c.a. à 60 Hz.

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

4. Doit être doté d'un câble Ethernet de cat-5 (1 seul exigé) pour la communication de données.

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

5. L'unité doit être compacte (autonome).

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

6. L'unité doit permettre aux patients de créer leur propre compte utilisateur.

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

7. Les comptes utilisateur doivent exiger au moins un ID d'utilisateur et un NIP ou d'autres méthodes d'identification exclusive des patients.

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

8. Le distributeur doit permettre aux utilisateurs de demander le renouvellement de leurs ordonnances.

**Proposition du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_



Solicitation No. - N° de l'invitation

W3931-130234/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv941

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

W3931-130234

File No. - N° du dossier

pv941W3931-130234

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**ANNEXE B**  
**BESOIN / BASE DE PAIEMENT**

Le ministère de la Défense nationale doit prévoir la location d'un distributeur automatique de médicaments d'ordonnance en pharmacie pendant un (1) an, conformément aux Exigences techniques obligatoires figurant à l'annexe A. Une option irrévocable permettant d'acheter un maximum de seize (16) autres distributeurs automatiques d'ordonnance en pharmacie, selon les mêmes modalités, est prévue au contrat.

Description	Qté	Prix unitaire ferme	Prix unitaire ferme de l'année d'option (jusqu'à un an suivant l'attribution du contrat)
Distributeur automatique de médicaments d'ordonnance en pharmacie	1	\$ _____	\$ _____