



**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> Bandelettes d'analyse et glucomètre	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21120-140207/A	<b>Date</b> 2013-07-17
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21120-14-1930207	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PV-941-63117	
<b>File No. - N° de dossier</b> pv941.21120-140207	<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> <b>on - le 2013-08-27</b>	
<b>Time Zone</b> <b>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:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA 340 LAURIER AVE W. ATTN: HENRY DE SOUZA OTTAWA Ontario K1A0P9 Canada	

**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. Demande relative à un contrat (DRC)
5. Durée du contrat
6. Responsables
7. Utilisateurs désignés
8. Paiement
9. Rapport d'utilisation périodique - Contrat comprenant une demande relative à un contrat
10. Instructions relatives à la facturation
11. Attestations
12. Lois applicables
13. Ordre de priorité des documents
14. Clauses du Guide des CCUA
15. Instructions pour l'expédition - livraison à destination

#### **Liste des annexes:**

Annexe A	EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES
Annexe B	BASE DE PAIEMENT
Annexe C	ADRESSES DE FACTURATION ET DE LIVRAISON
Annexe D	DEMANDE RELATIVE À UN CONTRAT
Annexe E	RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

Le Service correctionnel du Canada désire qu'on lui fournisse des bandelettes de test glycémique et des glucomètres compatibles avec ces bandelettes, conformément aux exigences techniques obligatoires énumérées à l'annexe A.

### **3. 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.

## **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(<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 (2013-06-01) 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 au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### 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 (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 (trois (3) copies papier)  
Section II :        Soumission financière (un (1) copies papier)  
Section III :        Attestations(un (1) copies 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, les soumissionnaires devraient :

- 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 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

Les soumissionnaires doivent inclure dans leur soumission technique des exemplaires papier de l'ensemble des documents, des brochures et de la documentation technique pouvant appuyer leur soumission et faciliter l'évaluation.

Les éléments qui suivent s'appliquent au besoin, et les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants dans leur soumission, s'il y a lieu :

### 1.1.1 Manuels

Un (1) ensemble complet de la documentation en anglais destinée aux utilisateurs doit accompagner chaque glucomètre.

### 1.1.2 Service (À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

L'achat des bandelettes de test glycémique et des glucomètres doit comprendre : 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.

Veillez également indiquer les renseignements suivants dans votre soumission : (pour information seulement) :

- a) 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.

---

---

---

- b) 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.

---



---



---

### 1.1.3 Produits offerts (À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

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 (\_\_\_\_)

### 1.1.4 Lieu de fabrication ou d'expédition (À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

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 : \_\_\_\_\_

### 1.1.5 Représentants

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

## 1.2 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et doivent y inclure les renseignements requis à la pièce jointe 1 de la partie 4. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Les soumissionnaires doivent soumettre leur prix ferme total rendu droits acquittés (DDP) à destination, Incoterms 2000, droits d'entrée au Canada et la taxe d'accise compris, s'il y a lieu, et taxes applicables en sus.

Les soumissionnaires doivent proposer un prix ferme pour toutes les destinations de livraison. Les destinations de livraison sont indiquées à l'annexe C.

Lorsqu'ils préparent leur proposition financière, les soumissionnaires devraient passer en revue la partie 6, Base de paiement, et la clause 1.2, Évaluation financière, à la partie 4. Les soumissionnaires doivent proposer des prix conformément à la pièce jointe 1 de la partie 4, Évaluation financière.

### 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 (consulter l'annexe C), Incoterms 2000.
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)

#### 1.1.1 Critères techniques obligatoires (CTO)

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-140207/A

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

21120-14-1930207

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pv94121120-140207

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv941

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

CTO1. Les bandelettes de test glycémique doivent être emballées individuellement ou en contenants en vrac de 50 ou de 100 unités ou autres quantités fournies selon les normes de l'industrie.

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

CTO2. Les bandelettes de test glycémique doivent être autorisées pour utilisation chez les humains par Santé Canada et pour tester les niveaux de glucose dans le sang.

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

CTO3. Les bandelettes de test glycémique doivent avoir une date d'expiration d'au moins un (1) an après la date de livraison.

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

CTO4. Le glucomètre doit être approuvé pour utilisation dans un environnement multipatients.

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

CTO5. Le glucomètre doit être classé comme étant utilisable sur de nombreux patients.

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

CTO6. Les glucomètres doivent pouvoir être nettoyés et désinfectés par un personnel médical formé.

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

MTC7. Les glucomètres doivent être accompagnés de directives pour la réalisation de tests de contrôle de la qualité pour vérifier l'exactitude et le rendement du compteur.

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

MTC8. Le glucomètre doit être accompagné des directives détaillées sur la façon de réaliser les tests de contrôle de la qualité, y compris la fréquence des tests et le matériel exigé.

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

MTC9. Le glucomètre doit être accompagné d'un protocole de directives pour le cas où un résultat de test de la qualité n'entre pas dans la fourchette acceptable de contrôle.

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

MTC10. Le glucomètre doit être accompagné de directives concernant la manipulation appropriée, le nettoyage recommandé, ainsi que la maintenance et l'entreposage du compteur lorsqu'il n'est pas utilisé.

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

MTC11. Le glucomètre doit être accompagné de directives étape par étape concernant la désinfection du compteur, y compris les solutions et le matériel proposés, s'il y a lieu.

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

---

## 1.2 Évaluation financière

Le prix évalué le plus bas sera établi à l'aide des critères suivants :

- a) les prix seront évalués en dollars canadiens, y compris toutes les taxes d'accise et tous les droits de douane canadiens applicables (s'il y a lieu) et les taxes applicables en sus. Aux fins de l'évaluation, en ce qui concerne les soumissions reçues qui proposent des prix en devise étrangère, ces derniers seront convertis en dollars canadiens à l'aide du taux de la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture des soumissions;
- b) les prix seront évalués sur le fondement de biens rendus droits acquittés (DDP) (consulter l'annexe C), Incoterms 2000;
- c) aux fins de l'évaluation des soumissions seulement, le prix total proposé sera déterminé en additionnant le coût de la quantité totale ferme et le coût des quantités optionnelles estimatives. Les quantités estimatives indiquées seront utilisées pour chaque année d'option.

## 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.

### Pièce jointe 1 de la partie 4 - Évaluation financière

Le soumissionnaire doit remplir le présent barème de prix et le joindre à sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit remplir le présent barème de prix en insérant dans sa soumission financière pour chaque niveau indiqué en dessous de son prix ferme tout compris proposé et livrer les bandelettes de test glycémique et les glucomètres conformément aux exigences de l'annexe A.

L'inclusion de données volumétriques dans le présent document ne représente pas un engagement du Canada que ses achats futurs des biens décrits dans l'invitation à soumissionner correspondront à ces données.

PÉRIODE	QUANTITÉ ESTIMATIVE DE BANDELETTES DE TEST GLYCÉMIQUE, Y COMPRIS LES GLUCOMÈTRES, PAR ANNÉE	PRIX FERME TOUT COMPRIS PAR BANDELETTE DE TEST GLYCÉMIQUE, Y COMPRIS LES GLUCOMÈTRES	TOTAL (EN \$ CA)
	A	B	C
PÉRIODE CONTRACTUELLE (SE TERMINANT LE 31 MARS 2014)	450K	\$ _____	\$ _____
ANNÉE D'OPTION 1	450K	\$ _____	\$ _____
ANNÉE D'OPTION 2	450K	\$ _____	\$ _____
<b>Prix évalué (taxes applicables en sus) :</b>		\$ _____	
(c.-à-d. la somme de : total de la période contractuelle + total de l'année d'option 1 + total de l'année d'option 2)			

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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. 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, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

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

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

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. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

## 1.2 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 " ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/index.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des " soumissionnaires à admissibilité limitée " du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Exigences relatives à la sécurité

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

### 2. Besoin

Le Service correctionnel du Canada désire qu'on lui fournisse des bandelettes de test glycémique et des glucomètres compatibles avec ces bandelettes, conformément aux exigences techniques obligatoires énumérées à l'annexe A.

### 2.1 Manuels

Un ensemble complet de la documentation en anglais destinée aux utilisateurs doit accompagner chaque glucomètre.

### 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) 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. Demande relative à un contrat (DRC)

a) Objet de la DRC : Les biens fournis sur demande dans le cadre de ce contrat seront commandés par le Canada par le biais d'une demande relative au contrat.

b) Processus d'émission d'une DRC :

1. Les DRC autorisées en regard de ce contrat seront faites à l'aide d'un formulaire dûment rempli (indiqué à l'annexe C) en ayant recours à des méthodes telles que la télécopie et le courrier électronique.

2. Une DRC sera préparée par les utilisateurs désignés nommés à la clause 7 et envoyée à l'entrepreneur.

3. La DRC sera traitée conformément aux critères de l'annexe A et contiendra les renseignements énumérés dans cette dernière. La DRC comprendra aussi la base de paiement précisée au contrat.

c) Pouvoir d'émettre une DRC : Toute DRC d'une valeur égale ou inférieure à 40 000 \$ (taxes applicables comprises) peut être émise par le responsable technique. Toute demande relative au contrat dont la valeur est supérieure à ce montant doit être émise directement par l'autorité contractante. En fournissant un avis écrit à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut en tout temps suspendre le pouvoir du responsable technique d'émettre des DRC.

d) Contenu d'une DRC : La DRC doit contenir les renseignements suivants, s'il y a lieu :

- i) un numéro de DRC;
- ii) les détails de tout code financier à utiliser;
- iii) la quantité et la description des biens commandés;
- iv) la ou les dates de livraison;
- v) les emplacements précis de livraison;
- vi) le prix unitaire ferme payable à l'entrepreneur.

e) Frais pour les biens liés à une DRC : L'entrepreneur ne doit pas facturer au Canada les coûts excédant le prix établi dans la DRC à moins que le Canada n'ait apporté une modification à la DRC autorisant les dépenses supplémentaires. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement aux dessins, ou pour toute modification ou interprétation des tâches, à moins qu'ils aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

f) Délai de livraison pour une DRC

Les biens commandés par le biais d'une DRC doivent être livrés dans les cinq jours ouvrables suivant la réception d'une DRC approuvée. Les biens doivent être expédiés et livrés rendus droits acquittés (DDP) au point de destination, selon les Incoterms 2000, conformément à la clause 14 de ce contrat. La destination sera indiquée dans la DRC.

**5. Durée du contrat****5.1 Période du contrat**

La période du contrat commence à la date d'attribution et se termine le 31 mars 2014.

**5.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux périodes supplémentaires d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans 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 30 jours civils avant la date d'échéance 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. Responsables****6.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Christina Martins  
Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction des produits commerciaux et de consommation  
11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III, 6A2  
Gatineau (Québec)  
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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-140207/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv941

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

21120-14-1930207

File No. - N° du dossier

pv94121120-140207

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**6.2 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.

**6.3 Responsable des achats (À REMPLIR AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT)**

Le responsable de l'achat pour le contrat est :

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

Le responsable des achats est responsable de la gestion du contrat et de l'autorisation de tous les travaux en regard de ce contrat.

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

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

Renseignements généraux

Suivi de la livraison

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

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

**7. Utilisateurs désignés**

Les utilisateurs désignés autorisés à faire des DRC en regard du contrat sont :  
Service correctionnel du Canada, Direction des services cliniques.

---

## 8. Paiement

### 8.1 Base de paiement - Firm Price - Individual Requisition on Contracts

En contrepartie de s'acquitter de façon satisfaisante de toutes ses obligations aux termes du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme, conformément à la base de paiement de l'annexe B, comme précisé au contrat. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables, en sus.

Canada will not pay the Contractor for any design changes, modifications or interpretations of the Work, unless they have been approved, in writing, by the Contracting Authority before their incorporation into the Work.

### 8.2 Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les demandes relatives à des contrats

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur aux termes du contrat pour toutes les demandes relatives à des contrats (DRC), y compris toutes les révisions, ne doit pas dépasser la somme de \$ (à ajouter à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
2. Aucune majoration de la responsabilité globale du Canada ne sera autorisée ni versée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été approuvée par écrit par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer par écrit l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a) lorsqu'elle est engagée à 75 %; ou
  - b) quatre mois avant la date d'expiration du contrat, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. 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.

### 8.3 Garantie contractuelle minimale

1. " Garantie contractuelle minimale " désigne le montant précisé dans la clause " Limitation des dépenses " établie au contrat. " Valeur contractuelle minimale " désigne les 40 000 \$ CA par DRC.
2. L'obligation du Canada aux termes du contrat consiste à demander des biens au montant de la valeur contractuelle minimale ou, au choix du Canada, à payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la période contractuelle à fournir les biens décrits au contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des biens fournis aux termes du contrat ne doit pas dépasser la valeur contractuelle maximale, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Dans le cas où il ne demande pas de biens au montant de la valeur contractuelle minimale pendant la période contractuelle, le Canada doit payer à l'entrepreneur la différence entre la valeur contractuelle minimale et le coût total des biens demandés.
4. Le Canada n'aura aucune obligation envers l'entrepreneur conformément à la présente clause s'il résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution.

### 8.4 Clauses du Guide des CCUA

H1001C Paiements multiples

08/05/12

**9. Rapport d'utilisation périodique - Contrat comprenant une demande relative à un contrat**

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des dossiers sur les travaux exécutés pour le gouvernement fédéral dans le cadre des demandes relatives aux contrats émises aux termes du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapport ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Aucun travail n'a été exécuté pendant une période donnée, l'entrepreneur doit quand même soumettre un rapport portant la mention " NÉANT ".

Les renseignements doivent être présentés à l'autorité contractante une fois tous les trimestres.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante au plus tard 10 jours civils après la fin de la période de déclaration.

Exigence en matière de rapport - Renseignements détaillés

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de tous les travaux autorisés pour chaque contrat comprenant une demande relative à un contrat. Ce compte rendu doit contenir ce qui suit.

Pour chaque DRC autorisée :

- i) le numéro de la DRC autorisée ou le numéro de révision de la DRC;
- ii) le titre ou une courte description de chaque DRC autorisée;
- iii) le coût total estimatif précisé des travaux pour chaque DRC autorisée, les taxes applicables en sus;
- iv) les dates de début et de fin de chaque DRC autorisée;
- v) l'état actuel de chaque DRC autorisée, s'il y a lieu.

Pour toutes les DRC autorisées :

- i) le montant (taxes applicables en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les DRC autorisées;
- ii) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les DRC autorisées.

**10. Instructions relatives à la facturation****10.1 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.

**10.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :**

- a) L'original et un exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement. Le numéro de série du contrat, 21120-140207/A, doit apparaître sur toutes les factures.
- b) Un exemplaire doit être envoyé au destinataire ou aux utilisateurs désignés dans la DRC.

**11. Conformité**

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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.

**12. 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.

**13. 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) 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A - exigences techniques obligatoires;
- (d) Annexe B - base de paiement;
- (e) Annexe C - adresses de facturation et de livraison;
- (f) Annexe D - demande relative à un contrat;
- (g) Annexe E - rapport d'utilisation périodique;
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (la " date de la soumission ", qui doit être insérée au moment de l'attribution du contrat).

**14. Clauses du Guide des CCUA**

B7500C

Marchandises excédentaires

2006-06-16

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

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé au contrat et livrés :
  - a) rendus droits acquittés (DDP) à destination (consulter l'annexe C), Incoterms 2000, pour les envois d'un entrepreneur commercial.
2. L'entrepreneur doit assumer l'ensemble des frais de livraison et d'administration, les coûts et les risques liés au transport, ainsi que le dédouanement, les droits de douane et les taxes.

---

**ANNEXE A**  
**EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**  
**BANDELETTES DE TEST GLYCÉMIQUE ET GLUCOMÈTRES**

Les **BANDELETTES DE TEST GLYCÉMIQUE ET LES GLUCOMÈTRES** doivent satisfaire à tous les critères suivants :

- 1) les bandelettes de test glycémique doivent être emballées individuellement ou en contenants en vrac de 50 ou de 100 unités ou autres quantités fournies selon les normes de l'industrie;
- 2) les bandelettes de test glycémique doivent être autorisées pour utilisation chez les humains par Santé Canada et pour tester les niveaux de glucose dans le sang;
- 3) les bandelettes de test glycémique doivent avoir une date d'expiration d'au moins un (1) an après la date de livraison;
- 4) le glucomètre doit être approuvé pour utilisation dans un environnement multipatients;
- 5) le glucomètre doit être classé comme étant utilisable sur de nombreux patients;
- 6) les glucomètres doivent pouvoir être nettoyés et désinfectés par un personnel médical formé;
- 7) les glucomètres doivent être accompagnés de directives pour la réalisation de tests de contrôle de la qualité pour vérifier l'exactitude et le rendement du compteur;
- 8) le glucomètre doit être accompagné des directives détaillées sur la façon de réaliser les tests de contrôle de la qualité, y compris la fréquence des tests et le matériel exigé;
- 9) le glucomètre doit être accompagné d'un protocole de directives pour le cas où un résultat de test de la qualité n'entre pas dans la fourchette acceptable de contrôle;
- 10) le glucomètre doit être accompagné de directives concernant la manipulation appropriée, le nettoyage recommandé, ainsi que la maintenance et l'entreposage du compteur lorsqu'il n'est pas utilisé;
- 11) le glucomètre doit être accompagné des directives détaillées concernant la désinfection du compteur, y compris les solutions et le matériel proposés, s'il y a lieu.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-140207/A

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

21120-14-1930207

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pv94121120-140207

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv941

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**ANNEXE B  
BASE DE PAIEMENT**

<b>Description</b>	<b>Utilisation estimative par année (période contractuelle)</b>	<b>Prix unitaire ferme tout compris</b>	<b>Prix unitaire ferme tout compris pour la première année d'option</b>	<b>Prix unitaire ferme tout compris pour la deuxième année d'option</b>
<b>Bandelettes de test glycémique, y compris les glucomètres</b>	450 000	_____ \$	_____ \$	_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-140207/A

Amd. No. - N° de la modif.

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

21120-14-1930207

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv941

File No. - N° du dossier

pv94121120-140207

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**ANNEXE C  
ADRESSES DE FACTURATION ET DE LIVRAISON**

<b>ADRESSE DE FACTURATION DES INSTALLATIONS DU SERVICE CORRECTIONNEL</b>	<b>ADRESSE DE LIVRAISON DES INSTALLATIONS DU SERVICE CORRECTIONNEL</b>
SCC PHARMACIE RÉGIONALE DU PACIFIQUE 33344, CHEMIN KING CASE POSTALE 3000 ABBOTSFORD (COLOMBIE-BRITANNIQUE) V2S 4P4	SCC PHARMACIE RÉGIONALE DU PACIFIQUE 33344, CHEMIN KING ABBOTSFORD (COLOMBIE-BRITANNIQUE) V2S 4P4 À L'ATTENTION DE : JASON WONG
SCC ÉTABLISSEMENT D'EDMONTON 21611, RUE MERIDIAN CASE POSTALE 2290 EDMONTON (ALBERTA)	SCC ÉTABLISSEMENT D'EDMONTON 21611, RUE MERIDIAN CASE POSTALE 2290 EDMONTON (ALBERTA) T5J 3H7
SCC PÉNITENCIER DE LA SASKATCHEWAN 15E RUE OUEST CASE POSTALE 160 PRINCE ALBERT (SASKATCHEWAN) S6V 5R6	SCC PÉNITENCIER DE LA SASKATCHEWAN 15E RUE OUEST PRINCE ALBERT (SASKATCHEWAN) S6V 5R6
SCC PHARMACIE RÉGIONALE DE L'ONTARIO 1455, CHEMIN BATH CASE POSTALE 7500 KINGSTON (ONTARIO) K7L 5E6	SCC PHARMACIE RÉGIONALE DE L'ONTARIO Immeuble A2 1455, CHEMIN BATH KINGSTON (ONTARIO) K7L 5E6 À L'ATTENTION DE : PAMELA LINDSAY
SCC ÉTABLISSEMENT DE GRANDE CACHE AVENUE HOPPE SAC 4000 GRANDE CACHE (ALBERTA) T0E 0Y0	SCC ÉTABLISSEMENT DE GRANDE CACHE AVENUE HOPPE SAC 4000 GRANDE CACHE (ALBERTA) T0E 0Y0
SCC CENTRE RÉGIONAL DE RÉCEPTION 246, MONTÉE GAGNON SAINTE-ANNE-DES-PLAINES (QUÉBEC) J0N 1H0	SCC CENTRE RÉGIONAL DE RÉCEPTION 246, MONTÉE GAGNON SAINTE-ANNE-DES-PLAINES (QUÉBEC) J0N 1H0
SCC ÉTABLISSEMENT ARCHAMBAULT	SCC ÉTABLISSEMENT ARCHAMBAULT

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-140207/A

Amd. No. - N° de la modif.

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

21120-14-1930207

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv941

File No. - N° du dossier

pv94121120-140207

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

242, MONTÉE GAGNON SAINTE-ANNE-DES-PLAINES (QUÉBEC) JON 1H0	242, MONTÉE GAGNON SAINTE-ANNE-DES-PLAINES (QUÉBEC) JON 1H0
SCC ÉTABLISSEMENT DE COWANSVILLE 400, AVENUE FORDYCE COWANSVILLE (QUÉBEC) J2K 3G6	SCC ÉTABLISSEMENT DE COWANSVILLE 400, AVENUE FORDYCE COWANSVILLE (QUÉBEC) J2K 3G6
SCC ÉTABLISSEMENT DRUMMOND 2025, BOUL. JEAN-DE-BRÉBEUF DRUMMONDVILLE (QUÉBEC) J2B 7Z6	SCC ÉTABLISSEMENT DRUMMOND 2025, BOUL. JEAN-DE-BRÉBEUF DRUMMONDVILLE (QUÉBEC) J2B 7Z6
SCC ÉTABLISSEMENT DE PORT-CARTIER CHEMIN DE L'AÉROPORT CASE POSTALE 7070 PORT-CARTIER (QUÉBEC) G5B 2W2	SCC ÉTABLISSEMENT DE PORT-CARTIER CHEMIN DE L'AÉROPORT CASE POSTALE 7070 PORT-CARTIER (QUÉBEC) G5B 2W2
SCC REGIONAL PHARMACY – PHARMACIE RÉGIONALE 1045, RUE MAIN, 2E ÉTAGE MONCTON (NOUVEAU-BRUNSWICK) E1C 1H1 À L'ATTENTION DE : RON HEAD	SCC ÉTABLISSEMENT DE L'ATLANTIQUE 13175, ROUTE 8 RENOUS (NOUVEAU-BRUNSWICK) E9E 2E1 TÉLÉPHONE : 506-623-4000 À L'ATTENTION DE : KARLA MCGRAW, SOINS DE SANTÉ
SCC PHARMACIE RÉGIONALE DE L'ATLANTIQUE 1045, RUE MAIN, 2E ÉTAGE MONCTON (NOUVEAU-BRUNSWICK) E1C 1H1 À L'ATTENTION DE : RON HEAD	SCC ÉTABLISSEMENT WESTMORLAND 4902A, RUE MAIN DORCHESTER (NOUVEAU-BRUNSWICK) E4K 2Y9 TÉLÉPHONE : 506-379-4595
SCC PHARMACIE RÉGIONALE DE L'ATLANTIQUE 1045, RUE MAIN, 2E ÉTAGE MONCTON (NOUVEAU-BRUNSWICK) E1C 1H1 À L'ATTENTION DE : RON HEAD	SCC ÉTABLISSEMENT DE SPRINGHILL 330, RUE MCGEE, CASE POSTALE 2140 SPRINGHILL (NOUVELLE-ÉCOSSE) B0M 1X0 TÉLÉPHONE : 902-597-8651 À L'ATTENTION DE : WANDA SMITH, SOINS DE SANTÉ
SCC PHARMACIE RÉGIONALE DE L'ATLANTIQUE 1045, RUE MAIN, 2E ÉTAGE MONCTON (NOUVEAU-BRUNSWICK) E1C 1H1 À L'ATTENTION DE : RON HEAD	SCC PÉNITENCIER DE DORCHESTER 4902, RUE MAIN DORCHESTER (NOUVEAU-BRUNSWICK) E4K 2Y9 TÉLÉPHONE : 506-379-2471 À L'ATTENTION DE : TAMMAY LUMNEY, SOINS DE SANTÉ

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-140207/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv941

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

21120-14-1930207

File No. - N° du dossier

pv94121120-140207

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

SCC CENTRE FÉDÉRAL DE FORMATION 6099, BOUL. LÉVESQUE EST LAVAL (QUÉBEC) H7C 1P1	SCC CENTRE FÉDÉRAL DE FORMATION 6099, BOUL. LÉVESQUE EST LAVAL (QUÉBEC) H7C 1P1
SCC ÉTABLISSEMENT LECLERC 400, MONTÉE ST-FRANÇOIS LAVAL (QUÉBEC) H7C 1S7	SCC ÉTABLISSEMENT LECLERC 400, MONTÉE ST-FRANÇOIS LAVAL (QUÉBEC) H7C 1S7
SCC ÉTABLISSEMENT DE LA MACAZA 321, CHEMIN DE L'AÉROPORT LA MACAZA (QUÉBEC) J0T 1R0	SCC ÉTABLISSEMENT DE LA MACAZA 321, CHEMIN DE L'AÉROPORT LA MACAZA (QUÉBEC) J0T 1R0
SCC ÉTABLISSEMENT DE DONNACONA 1537, ROUTE 138 DONNACONA (QUÉBEC) G3M 1C9	SCC ÉTABLISSEMENT DE DONNACONA 1537, ROUTE 138 DONNACONA (QUÉBEC) G3M 1C9
SCC ÉTABLISSEMENT JOLIETTE 400, MARSOLAIS JOLIETTE (QUÉBEC) J6E 8V4	SCC ÉTABLISSEMENT JOLIETTE 400, MARSOLAIS JOLIETTE (QUÉBEC) J6E 8V4
SCC ÉTABLISSEMENT DE BOWDEN AUTOROUTE 2, CASE POSTALE 6000 INNISFAIL (ALBERTA) T4G 1V1	SCC ÉTABLISSEMENT DE BOWDEN AUTOROUTE 2 INNISFAIL (ALBERTA) T4G 1V1
SCC ÉTABLISSEMENT FENBROOK 2000, ROUTE BEAVER CREEK CASE POSTALE 5000 GRAVENHURST (ONTARIO) P1P 1Y2	SCC ÉTABLISSEMENT FENBROOK 2000, ROUTE BEAVER CREEK GRAVENHURST (ONTARIO) P1P 1Y2
SCC CENTRE PSYCHIATRIQUE RÉGIONAL 2520, AVENUE CENTRAL NORD, CASE POSTALE 9243 SASKATOON (SASKATCHEWAN) S7K 3X5	SCC CENTRE PSYCHIATRIQUE RÉGIONAL 2520, AVENUE CENTRAL NORD, CASE POSTALE 9243 SASKATOON (SASKATCHEWAN) S7K 3X5
SCC ÉTABLISSEMENT FRONTENAC 1455, CHEMIN BATH, CASE POSTALE 190 KINGSTON (ONTARIO) K7L 4V9	SCC ÉTABLISSEMENT FRONTENAC 1455, CHEMIN BATH KINGSTON (ONTARIO) K7L 4V9
SCC CENTRE RÉGIONAL DE TRAITEMENT	SCC CENTRE RÉGIONAL DE TRAITEMENT

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-140207/A

Amd. No. - N° de la modif.

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

21120-14-1930207

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv941

File No. - N° du dossier

pv94121120-140207

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

555, RUE KING OUEST, CASE POSTALE 22 KINGSTON (ONTARIO) K7L 4V7	555, RUE KING OUEST, CASE POSTALE 22 KINGSTON (ONTARIO) K7L 4V7
SCC ÉTABLISSEMENT DE JOYCEVILLE AUTOROUTE 15, CASE POSTALE 880 KINGSTON (ONTARIO) K7L 4X9	SCC ÉTABLISSEMENT DE JOYCEVILLE AUTOROUTE 15 KINGSTON (ONTARIO) K7L 4X9
SCC ÉTABLISSEMENT POUR FEMMES GRAND VALLEY 1575, BOUL. HOMER WATSON, KITCHENER (ONTARIO) N2P 2C5	SCC ÉTABLISSEMENT POUR FEMMES GRAND VALLEY 1575, BOUL. HOMER WATSON KITCHENER (ONTARIO) N2P 2C5
SCC ÉTABLISSEMENT D'EDMONTON POUR FEMMES 11151, 178E RUE EDMONTON (ALBERTA) T5S 2H9	SCC ÉTABLISSEMENT D'EDMONTON POUR FEMMES 11151, 178E RUE EDMONTON (ALBERTA) T5S 2H9
SCC ÉTABLISSEMENT DE MILLHAVEN AUTOROUTE 33, CASE POSTALE 280 BATH (ONTARIO) K0H 1G0	SCC ÉTABLISSEMENT DE MILLHAVEN AUTOROUTE 33 BATH (ONTARIO) K0H 1G0
SCC ÉTABLISSEMENT DE BATH 5775, CHEMIN BATH CASE POSTALE 1500 BATH (ONTARIO) K0H 1G0	SCC ÉTABLISSEMENT DE BATH 5775, CHEMIN BATH CASE POSTALE 1500 BATH (ONTARIO) K0H 1G0
SCC ÉTABLISSEMENT DE DRUMHELLER AUTOROUTE 9, CASE POSTALE 3000 DRUMHELLER (ALBERTA) T0J 0Y0	SCC ÉTABLISSEMENT DE DRUMHELLER AUTOROUTE 9 DRUMHELLER (ALBERTA) T0J 0Y0
SCC PHARMACIE RÉGIONALE DE LA SASKATCHEWAN 2313, PLACE HANSELMAN SASKATOON (SASKATCHEWAN) S7K 3X5	SCC PHARMACIE RÉGIONALE DE LA SASKATCHEWAN #8-2155 AIRPORT DRIVE SASKATOON (SASKATCHEWAN) S7L 6M5

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-140207/A

Amd. No. - N° de la modif.

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

21120-14-1930207

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv941

File No. - N° du dossier

pv94121120-140207

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**ANNEXE D**  
**DEMANDE RELATIVE À UN CONTRAT**  
 (Nota : applicable pendant la période du contrat)

<b>DEMANDE RELATIVE À UN CONTRAT (DRC)</b>	
<b>1. CONDITIONS</b>	
<b>TOUTES LES FACTURES, LES AVIS D'EXPÉDITION ET LES BORDEREAUX DE MARCHANDISES DOIVENT PRÉCISER LES NUMÉROS DE RÉFÉRENCE CONTRACTUELS SUIVANTS :</b>	
<b>NUMÉRO DU CONTRAT :</b>	
<b>NUMÉRO DE LA DRC (NO_CODE POSTAL) :</b>	
<b>À :</b>  Entrepreneur Adresse :	<b>DATE DE LIVRAISON :</b>  <b>SOLDE DU CONTRAT AVANT CETTE DRC (taxes applicables comprises) :</b>  <b>VALEUR DE CETTE DEMANDE RELATIVE À UN CONTRAT (DRC) (taxes applicables comprises) :</b>  <b>SOLDE DU CONTRAT (taxes applicables comprises) :</b>

<b>2. BESOIN</b>			
<b>2.1 POUR LA FOURNITURE DES BIENS :</b> L'entrepreneur sera payé selon des prix unitaires fermes en dollars canadiens, rendus droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, taxes applicables en sus. Les frais de transport à destination et tous les droits de douane et taxes d'accise exigibles doivent être inclus.			
<b>Article</b>			
<b>Description</b>			
<b>Quantité</b>			
<b>Total</b>			
1	Bandelettes de test glycémique, y compris les glucomètres		_____ \$
<b>Coût total des articles</b>			_____ \$
<b>Taxes applicables</b>			_____ \$
<b>Coût total y compris les taxes applicables</b>			_____ \$
<b>DESTINATION(S) DE LIVRAISON :</b> rendus droits acquittés à destination, selon les Incoterms 2000 :			
L'entrepreneur ne devra pas facturer au Canada les frais en sus de ce prix total.			
<b>3. APPROBATIONS</b>			
<b>Entrepreneur</b>			
<b>Utilisateur désigné</b>			
<b>Autorité contractante à TPSGC (pour toute DRC supérieure à 40 000 \$ CA) :</b>			
<b>Name:</b>	<b>Name:</b>	<b>Name:</b>	
<b>Signature:</b>	<b>Signature:</b>	<b>Signature:</b>	
<b>Date:</b>	<b>Date:</b>	<b>Date:</b>	

**ANNEXE E**

### RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE

Directives pour la présentation des données d'utilisation des demandes relatives à un contrat. L'entrepreneur doit envoyer à l'autorité contractante identifiée aux présentes, par courriel, dans une feuille de calcul électronique, suivant le format indiqué, les renseignements précisés ci-après.

Le rapport doit au moins comprendre les renseignements suivants :

- le numéro du contrat pour lequel les données sont fournies;
- la période pendant laquelle les données ont été accumulées (date de début et date de fin);
- la date de début et la date de fin du contrat;
- la description de l'article;
- la quantité commandée, le prix unitaire;
- la valeur des DRC individuelles;
- les dépenses totales par période visée par le rapport par le Service correctionnel du Canada.

<b>Contrat</b>	<b>(Insérer le numéro du contrat)</b>	<b>Date de début du contrat (JJ/MM/AAAA)</b>	<b>Date de fin du contrat (JJ/MM/AAAA)</b>
<b>Valeur totale à ce jour (\$)</b>	<b>Valeur totale pour la période visée par le rapport (\$)</b>	<b>Début de la période visée par le rapport (JJ/MM/AAAA)</b>	<b>Fin de la période visée par le rapport (JJ/MM/AAAA)</b>

<b>Ministère</b>	<b>Nombre total de DRC pendant la période visée par le rapport</b>	<b>Nombre total de DRC à ce jour</b>	<b>Valeur totale en dollars (\$) de toutes les DRC pendant la période visée par le rapport</b>	<b>Valeur totale en dollars (\$) de toutes les DRC à ce jour</b>