

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

Title - Sujet 2-541 NOREPINEPHRINE, 1MG/ML	
Solicitation No. - N° de l'invitation 6D024-132082/A	Date 2013-07-26
Client Reference No. - N° de référence du client 6D024-132082	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PH-885-63183	
File No. - N° de dossier ph885.6D024-132082	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-08-13	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Julia Summers	Buyer Id - Id de l'acheteur ph885
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3826 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 956-7340
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: <div>Specified Herein Précisé dans les présentes</div>	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Drugs, Vaccines and Biologics Division/Div.des produits
pharmaceutiques,biologiques et de vaccins
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
6B3, Place du Portage III
Gatineau
Quebec
K1A 0S5

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

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

2. Besoin

L'entrepreneur devra fournir et stocker 3,500 flacons de NORÉPINÉPHRINE, 1MG/ML, USP 4 ML pour le Bureau des services d'interventions d'urgence comme décrit à la 'Annexe "A"'.

3. Compte rendu

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.

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.

1.1 Clauses du guide des CCUA

1.1.1 Aucun produit de remplacement

Les soumissionnaires doivent fournir les produits qui sont conformes à la description dans la description des articles de la demande de soumissions. Les soumissionnaires sont prévenus que les produits de remplacement ne seront pas pris en considération.

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 Cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude.

Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne 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, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

A 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 (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (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, 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.

Section I : Soumission technique

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

Le soumissionnaire est demandé de soumettre avec sa proposition tous les détails concernant ses procédures d'échanges / crédits pour les produits retournés, incluant les retours par rapport aux produits périmés ou endommagés ainsi que les retours de produits pour la destruction.

Section II : Soumission financière

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

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2010-01-11)- Fluctuation du taux de change

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

- 1.1 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.

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

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 fausse, 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.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être remplies et fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$

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 de la 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 et/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, L.C. 1995, 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, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur devra fournir et stocker 3,500 flacons de NORÉPINÉPHRINE, 1MG/ML, USP 4 ML pour le Bureau des services d'interventions d'urgence comme décrit à la 'Annexe "A".

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 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.

3.2 Garantie - Modification des conditions générales du document 2010A

Section 09, paragraphe 1, des Conditions Générales 2010A, qui font partie intégrante de tout contrat que peut conclure le Canada, ne s'appliquera pas aux articles assortis d'une date d'expiration précise. Dans de tels cas, on appliquera plutôt la garantie suivante:

Nonobstant, l'inspection et l'acceptation de travaux par le Canada ou au nom de celui-ci et sans restreindre la portée des autres dispositions du contrat ou conditions, garanties ou dispositions imposées expressément ou implicitement par la loi, l'entrepreneur s'engage à ce que, pendant la période de garantie, les fournitures conformes à leurs spécifications jusqu'à la date d'expiration stipulée dans le besoin ou par la Loi sur les Aliments et les Drogues et les règlements connexes. À la demande du Ministre, le soumissionnaire remplacera, dans les meilleurs délais possibles, toute fourniture non conforme ou qui se détériore avant ladite date d'expiration.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période afin de placer des commandes et fournir des services contre le Contrat commencera la date d'adjudication du contrat jusqu'au, et incluant le 31 Mars, 2018.

4.2 Quantité optionnelle pour réapprovisionnement (article 002 de l'annexe "A") et comme détaillé dans le paragraphe 2.4 de l'annexe "B".

L'entrepreneur accordera au Canada le droit irrévocable d'exercer l'option d'acheter une quantité additionnelle. Cette option est ouverte pour acceptation **aux prix spécifiés dans le présent document à partir de la date d'adjudication du contrat jusqu'au, et incluant le 31 Mars, 2018.**

L'exercice de cette option par l'autorité contractante sera officialisé par une modification de marché pour la quantité totale ou une partie de la quantité **(jusqu'à une quantité maximum de 100% de la quantité ferme totale)**. Lors de l'exercice de cette option par l'autorité contractante, le contrat sera modifié afin d'incorporer les articles à être fournis par l'entrepreneur conformément aux termes du contrat et toutes les obligations stipulées au contrat s'appliqueront.

Plus d'une modification peut être accordée pour exercer cette option.

Rien dans le contrat ne fait mention que le Canada a l'obligation d'exercer l'option. Cette option sera exercée à la discrétion exclusive du Canada.

4.3 Options - Droit d'exercice

Les options mentionnées ci-dessus doivent demeurer valides et ouvertes afin que le Canada puisse les exercer en partie ou en entier durant toute la période du Contrat. L'application de ces options doit être exercée par un avis écrit, ou des avis écrits, par le Canada avant la date d'expiration du Contrat.

Rien dans le Contrat oblige le Canada à exercer ces options, en entier ou partiellement, et l'application de ces options sont à la seule discrétion du Canada.

4.4 Autorisation de livraison - Commandes

L'autorité contractante peut demander la livraison des biens au moyen d'une lettre, d'une réquisition formelle ou de toute autre façon approuvée par les parties, en faisant parvenir celle-ci par télécopieur ou par courriel. Ou encore, on peut demander la livraison par téléphone, suivant une confirmation écrite, ou de toute autre façon jugée acceptable par les parties au contrat.

4.5 Commandes / Livraison

Commandes passé contre le contrat seront faites «sur demande» par le Bureau des services d'interventions d'urgence durant la période du contrat. Les quantités «sur demande» doivent être tirées des 50,000 flacons étant entreposé à l'usine de l'entrepreneur pour le Bureau des services d'interventions d'urgence.

À la fin du contrat, l'entrepreneur effectuera la livraison complète et finale des marchandises entreposées dans les 10 jours suivant la date d'échéance du contrat. La livraison sera faite dépôt du Bureau des services d'interventions d'urgence situé à l'adresse suivante :

Bureau des services d'interventions d'urgence
1481 rue Michael, A.L. 6001A
Ottawa, ON K1A 0K9
Attn.: Michael Turner, Tel : (613) 993-2511

D) Livraison de la quantité optionnelle pour réapprovisionnement :

La livraison des quantités de réapprovisionnement optionnelle sera effectuée dans les 10 jours suivant la date de l'amendement de contrat.

4.6 Instructions d'expédition - livraison au point d'origine

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés FCA franco transporteur _____ (insérer le nom du lieu convenu, par ex. l'établissement de l'entrepreneur) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

4.7 Inspection et acceptation

Le transfert du titre au bureau des services d'interventions d'urgence pour les marchandises fourni dans le cadre du contrat se produira lors de l'inspection et de l'acceptation à l'entrepôt de l'entrepreneur par le bureau des services d'interventions d'urgence. Le paiement sera effectué selon Para.. 6.2 "modalités de paiement" à la réception de la confirmation écrite certifiant au Canada du transfert du titre et à la réception de la facture selon la condition ci-dessus.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Julia Summers
Agente d'approvisionnements
Division des produits pharmaceutiques, biologiques et de vaccins
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
6B3, Place du Portage, Phase III
11, rue Laurier
Gatineau, QC K1A 0S5

Téléphone : 819-956-3826 Télécopieur : 819-956-7340
Courriel : julia.summers@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, instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet / Responsable technique

Le chargé de projet / responsable technique pour le contrat est :

Michael Turner
Bureau des services d'interventions d'urgence
1481 rue Michael, A.L. 6001A
Ottawa, ON K1A 0K9

Téléphone : (613) 993-2511 Télécopieur : (613) 993-2511
Courriel : michael.turner@phac-aspc.gc.ca

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

5.3 Représentants de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix ferme ou prix de lot ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans le contrat. Les droits de douane sont inclus, s'il y a lieu, et les taxes applicables sont en sus ou dé taxés.

6.2 Modalités de paiement (Entreposage)

1. Des paiements seront faits une base **trimestrielle** pour les étapes franchies pourvu que:
 - a) les factures soient présentées conformément aux instructions de facturation contenues dans les présentes; et
 - b) le client ait certifié que tous les travaux/produits livrables requis à l'étape ont été acceptés.

6.3 Clauses du guide des CCUA

Guide des clauses CCUA G1005C (2008-05-12), Assurances

6.4 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) 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;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés sur la facture sont complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

8. Attestations

8.1 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.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario 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**, Énoncé de besoins, prix et livrables;
- (d) Annexe **B**, Énoncé de travail
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

11. Clauses spécifique au produit

11.1 Endroit de fabrication/d'expédition

Veuillez préciser l'endroit de fabrication/expédition des biens ou le lieu où l'on doit exécuter les services :

Fabricant (ville, code postal) : _____

Expédition (ville, code postal) : _____

11.2 Rapports exigés sur les effets indésirables d'un vaccin

L'entrepreneur comprend et reconnaît qu'il doit se conformer aux exigences Fédérales/Provinciales/Territoriales en matière de rapports sur les effets indésirables des vaccins.

11.3 Rappel et/ou retrait d'un produit

Advenant le rappel d'un produit par la DPBTG ou son retrait par l'entrepreneur, ce dernier devra aviser tous les Utilisateurs Désignés ayant en leur possession le produit rappelé ou retiré afin qu'ils procèdent à la collecte et la destruction dudit produit et rembourser intégralement au Canada la valeur du produit rappelé ou retiré.

11.4 Approvisionnement impossible / Abandon de produit

Advenant le cas que l'entrepreneur ne puisse fournir le produit conformément aux modalités du présent contrat, que ce soit en raison d'un abandon du produit ou pour toute autre raison, l'entrepreneur fournira un produit de remplacement acceptable pour l'utilisateur désigné, et ce, à un prix ne dépassant pas le prix prévu au contrat.

Advenant le cas qu'un format du produit ne soit pas disponible, que ce soit en raison d'un abandon du produit ou pour toute autre raison, l'entrepreneur fournira un autre format acceptable pour l'utilisateur désigné, et ce, à un prix unitaire équivalent ou inférieur.

Si un utilisateur désigné devait acheter le produit ou le format non disponible d'une autre source à un prix plus élevé, l'entrepreneur devra rembourser à l'utilisateur désigné la différence entre le prix versé à la source alternative et le prix prévu au contrat.

11.5 Avis de pénurie prévue

L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante lorsqu'ils deviennent conscients d'un problème potentiel, retard, etc., qui peuvent conduire à une pénurie à un ou l'autre des quantités énumérées à l'annexe A. L'avis doit inclure une description de la nature du problème ou du retard, les répercussions prévues sur les exigences de livraison de ce contrat, les mesures prises par l'entrepreneur pour corriger la situation ou à minimiser l'impact sur ce contrat et la date prévue, par lequel la pénurie sera corrigée.

Dans le but de cette clause " pénurie " est définie comme l'incapacité de satisfaire à une exigence de livraison prévue en plein.

ANNEXE "A"**ÉNONCÉ DE BESOINS, PRIX ET LIVRABLES****1. Besoin:**

Fournir et stocker 3,500 flacons de NORÉPINÉPHRINE, 1MG/ML, USP – 4 ML pour le Bureau des services d'interventions d'urgence. Le ministre demande que l'entrepreneur conserve ce produit en inventaire, dans une installation détenant une licence d'établissement pour produits pharmaceutiques au Canada. Les 3,500 flacons doivent être stockés pour en assurer l'accessibilité en cas d'urgence et le produit doit être renouvelé durant la durée du contrat pour garantir la fraîcheur du stock.

2. Proposition de prix

Tous les prix indiqués doivent être en dollars canadiens. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés FCA (franco transporteur)

_____ (insérer le nom du lieu convenu, par ex. l'établissement de l'entrepreneur) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

Article	Description	Quantité FERME	Format	Prix d'unité par flacon (FCA)
001	NORÉPINÉPHRINE, 1MG/ML, USP - 4ML	3,500	flacon	\$ _____

Article	Description	Option - Quantité de Reconstitution	Format	Prix d'unité par flacon (FCA)
002	NORÉPINÉPHRINE, 1MG/ML, USP - 4ML	7,500	flacon	\$ _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

6D024-132082/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

ph885

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

6D024-132082

ph8856D024-132082

FRAIS D'ENTREPOSAGE ANNUELS:

Article	Description	Année	Frais annuels totaux
003	FRAIS D'ENTREPOSAGE ANNUELS POUR 3,500 FLACONS DE NORÉPINÉPHRINE - 1MG/ML, USP - 4ML	2013/2014	\$ _____
		2014/2015	\$ _____
		2015/2016	\$ _____
		2016/2017	\$ _____
		2017/2018	\$ _____

ANNEXE B

ÉNONCÉ DE TRAVAIL

1.1 Portée : Fournir et stocker 3,500 flacons de NORÉPINÉPHRINE, 1MG/ML, USP – 4 ML pour le Bureau des services d'interventions d'urgence. Le ministre demande que l'entrepreneur conserve ce produit en inventaire, dans une installation détenant une licence d'établissement pour produits pharmaceutiques au Canada. Les 3,500 flacons doivent être stockés pour en assurer l'accessibilité en cas d'urgence et le produit doit être renouvelé durant la durée du contrat pour garantir la fraîcheur du stock.

1.2 Fourniture de matériel didactique – Sur demande : L'entrepreneur doit offrir, sur demande, du matériel didactique bilingue (français et anglais) destiné aux praticiens de la santé.

1.3 Gestion des fournisseurs : L'entrepreneur doit stocker le produit à son installation ou à son centre de distribution et renouveler les stocks du produit au besoin.

1.4 Datage du produit : Le produit doit être renouvelé pour garantir la fraîcheur du stock. À moins d'obtenir une autorisation contraire du Bureau des services d'interventions d'urgence, la durée de conservation du produit doit être d'au moins 12 mois après la date de livraison. Dans le cas de toutes les commandes, l'entrepreneur doit communiquer avec le Bureau des services d'interventions d'urgence au moment de l'expédition afin de préciser la durée de conservation minimale. Si l'entrepreneur ne communique pas avec le Bureau des services d'interventions d'urgence, la cargaison pourrait être retournée aux frais de l'entrepreneur si la durée de conservation du produit est inférieure à 12 mois.

1.5 Stock endommagé : Si les stocks du ministre sont endommagés dans les installations de l'entrepreneur, l'entrepreneur doit fournir un stock de remplacement, sans frais pour l'État. Si, à la suite de ce qui précède, les entrepôts de l'entrepreneur ne peuvent pas être maintenus en exploitation, le ministre désignera un nouvel emplacement pour le remplacement immédiat du stock endommagé.

1.6 Accès : L'entrepreneur doit fournir une liste de son personnel avec lequel communiquer pendant les heures normales de travail, en dehors des heures normales de travail et pendant les congés pour avoir accès au produit. Cette liste fera l'objet d'une confirmation annuelle, le 1^{er} avril, ou d'une mise à jour à la suite des changements de personnel.

1.7 Inspection : Le représentant du ministre peut inspecter la réserve à l'improviste pendant les heures d'ouverture habituelles et y avoir accès en tout temps en cas d'urgence.

1.8 Il est entendu que le contrat ne signifie en aucune façon que l'entrepreneur assume les responsabilités de transporteur public ou d'entrepôt public.

1.9 L'entrepreneur, à la demande du Bureau des services d'interventions d'urgence, préparera et expédiera, au frais de sa Majesté, toute portion de la réserve vers les destinations canadiennes pour des interventions d'urgence.

2.0 Chaque fois qu'une portion de la réserve est demandée par le Bureau des services d'interventions d'urgence et qu'elle quitte les installations de l'entrepreneur, le stock inutilisé ne peut pas être retourné dans la réserve. Le stock inutilisé doit être conservé par le Bureau des services d'interventions d'urgence. Cette mesure fait en sorte que les produits qui ont quitté la réserve et qui peuvent avoir été exposés à des conditions de conservation inconnues ne seront pas mis en vente lorsque la réserve sera renouvelée avec le nouveau stock optionnel.

2.1 Lorsque le stock est retiré et utilisé par le Bureau des services d'interventions d'urgence, l'entrepreneur reconstitue la réserve, à la demande du Bureau des services d'interventions d'urgence, à la quantité demandée et il facture le Bureau des services d'interventions d'urgence au prix de remplacement actuel du produit. Les flacons de reconstitution proviennent de la quantité optionnelle.

2.2 Une fois par année, le ministre et l'entrepreneur tiendront une réunion de consultation aux fins du processus d'examen. Durant cette réunion, la fluctuation de la valeur de l'inventaire sera évaluée, et tout ajustement financier devra recevoir l'accord des deux parties.

2.3 Les frais de stockage, de manutention et de services liés à la retenue du produit seront de (\$) par unité de flacon de 1 MG/ML - 4 ML NORÉPINÉPHRINE.

2.4 Option d'achat d'une quantité supplémentaire : L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acheter une quantité additionnelle de (7 500) SEPT MILLE CINQ CENTS UNITÉS DE NORÉPINÉPHRINE, 1MG/ML, USP - 4ML aux mêmes conditions décrites dans le contrat résultant. Une telle option peut être exercée en au moins une unité. Le Canada peut exercer cette option jusqu'au 31 mars 2018.

2.5 Maintien de la chaîne du froid au cours du transport et utilisation des dispositifs de surveillance de la chaîne du froid : L'entrepreneur doit conserver le produit injectable:

- a) à une température de 15 à 30 degrés Celsius;
- b) selon les recommandations indiquées sur l'étiquette du produit;
- c) conformément aux conditions de température appuyées par les données relatives à la stabilité

tout au long du transport entre les installations de l'entrepreneur et celles du Bureau des services d'interventions d'urgence (« Conditions de transport »). L'entrepreneur doit fournir les preuves à cet effet provenant de l'analyse des données provenant d'un dispositif de surveillance de la température et des registres du transporteur, au besoin.

L'entrepreneur doit utiliser un dispositif de surveillance électronique continue et un bulletin de livraison précisant les critères d'acceptation doit être inclus dans l'expédition. Si le Bureau des services d'interventions d'urgence le demande, un indicateur à code de couleur de la chaîne du froid (chaleur et froid) peut être utilisé. Dans le cas de l'utilisation d'un dispositif de surveillance électronique continue de la température, le Bureau des services d'interventions d'urgence doit retourner tous les dispositifs de surveillance électronique à l'entrepreneur dans les 24 heures suivant la réception du produit à ses installations. Le Bureau des services d'interventions d'urgence acceptera la livraison de façon conditionnelle jusqu'à ce que des documents satisfaisants soient reçus. L'acceptation de la livraison est conditionnelle à la réception de documents satisfaisants.

L'entrepreneur doit fournir des documents satisfaisants au Bureau des services d'interventions d'urgence dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception à ses installations d'appareils et de documents provenant du Bureau.

L'expression « documents satisfaisants » signifie un certificat de conformité écrit qui confirme que

- a) des conditions de transport conformes aux besoins ont été maintenues durant le transport;
- b) l'intégrité et la qualité du produit n'ont pas été altérées par les changements de température durant le transport;
- c) la date de péremption du produit, indiquée sur son emballage, est toujours valide malgré les changements de température subis durant le transport.

Lorsqu'il utilise un dispositif de surveillance électronique, l'entrepreneur doit maintenir un dossier des données d'expédition et de transport aux fins de traiter les demandes de renseignements futures de la part du Bureau des services d'interventions d'urgence. L'entrepreneur doit conserver ces dossiers, au minimum, jusqu'à douze(12) mois après la date d'expiration du produit, comme indiqué sur l'étiquette

d'emballage du produit, ou douze (12) mois suivant la fin de la période du contrat, selon la plus tardive de ces deux dates.

Le défaut par l'entrepreneur de fournir des documents satisfaisants dans les délais prescrits donnera droit au Bureau des services d'interventions d'urgence de retourner le produit à l'entrepreneur pour remplacement complet sans frais supplémentaires.

L'acceptation par le Bureau des services d'interventions d'urgence d'une expédition ne satisfaisant pas aux conditions de transport ne constitue pas une renonciation par le Bureau des services d'interventions d'urgence aux conditions de transport pour les expéditions futures dans des conditions de transport similaires.

Au cours de l'analyse des conditions de transport par l'entrepreneur, le Bureau des services d'interventions d'urgence veillera à ce que le produit soit conservé conformément aux recommandations relatives à l'entreposage précisées dans la monographie de produit.

2.6 Emballage : Tous les envois de produits effectués en vertu du contrat doivent comporter les renseignements suivants inscrits clairement sur les bordereaux de marchandises et sur l'extérieur des emballages ou des boîtes :

- marque du fabricant et description de l'article;
- quantité;
- numéro de catalogue de l'entrepreneur;
- numéro de lot;
- date d'expiration.

De plus, chaque emballage, boîte, flacon, ampoule, bouteille et seringue remplie d'avance (s'il y a lieu) doit également comprendre les renseignements suivants, clairement inscrits:

- numéro d'identification des drogues (DIN);
- numéro de lot;
- date d'expiration.

L'emballage doit être conforme aux bonnes normes commerciales de façon à ce qu'il arrive à destination en bon état. L'entrepreneur doit redoubler de précaution pour s'assurer que tous les produits sont étiquetés et emballés de façon appropriée.

2.7 Une fois le contrat achevé, l'entrepreneur doit livrer, aux frais du Canada, toute la quantité inutilisée, d'une durée de conservation d'au moins 12 mois restante, à une destination au Canada indiquée par le Bureau des services d'interventions d'urgence.