

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338

SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise
indicated, all other terms and conditions of the Solicitation
remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire,
les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada -
Western Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

Title - Sujet Pharmacy Support Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation H3551-144214/A	Amendment No. - N° modif. 002
Client Reference No. - N° de référence du client H3551-144214	Date 2014-10-02
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-080-9177	
File No. - N° de dossier WPG-4-37099 (080)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-11-12	Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Almonte, Cathleen	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg080
Telephone No. - N° de téléphone (204) 984-6664 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	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

Solicitation No. - N° de l'invitation

H3551-144214/A

Amd. No. - N° de la modif.

002

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg080

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

H3551-144214

File No. - N° du dossier

WPG-4-37099

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

SERVICES DE PHARMACIE DE SOUTIEN

La modification n° 002 est émise afin de modifier l'appel d'offres n° H3551-144214/A, comme suit :

1. **INSÉRER :** le document PDFci-joint intitulé «H3551-144214-A FR»

Si votre soumission nous a déjà été transmise et que vous souhaitez la réviser, vos révisions doivent être reçues par l'Unité de réception des soumissions avant la date de clôture. Le numéro de soumission ainsi que la date de clôture doivent être clairement indiqués.

TOUTES LES AUTRES MODALITÉS ET CONDITIONS DEMEURENT LES MÊMES.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - en période de soumission
5. Lois applicables
6. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
7. Conférence des soumissionnaires

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 préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Capacité financière

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgateion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Clauses du Guide des CCUA
13. Exigences en matière d'assurances

Solicitation No. - N° de l'invitation
H3551-144214/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg080

Client Ref. No. - N° de réf. du client
H3551-144214

File No. - N° du dossier
WPG-4-37099

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Liste des annexes

Annexe «A» Énoncé des travaux
Annexe «B» Base de paiement
Annexe «C» Exigences en matière d'assurance
Annexe «D» Formulaire TPSGC-PWGSC, 572 Autorisation de tâches
Annexe «E» Rapports d'utilisation des autorisations de tâches
Annexe «F» Évaluation technique

SERVICES DE PHARMACIE DE SOUTIEN

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.0 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | exigences financières: comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les exigences en matière d'assurances, le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

2.0 Sommaire

Santé Canada a besoin de soutien pharmaceutique et la distribution de biens et de services pharmaceutiques à l'équipe de Santé Canada, les professionnels médicaux et les clients, principalement dans 22 postes de soins infirmiers à distance dans les communautés des Premières nations au Manitoba comme indiqué dans l'énoncé des travaux (ci-joint en annexe A). La durée du contrat est de 25 Août 2015 au 24 Août 2016 inclus le Canada reste une option irrévocable de prolonger le contrat pour une somme additionnelle de deux (2) jours consécutifs de un (1) des périodes d'un an.

Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.

Ce marché est réservé aux entreprises autochtones en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, une initiative du gouvernement fédéral.

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.
Conformément à l'article 1802 de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'ACI ne s'applique pas au présent marché.

3.0 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

1.0 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *[Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)*(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003, (2014-09-25) 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 : cent vingt (120) jours

2.0 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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

3.0 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPPF, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

4.0 Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les

soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5.0 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Manitoba, 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.

6.0 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

7.0 Conférence des soumissionnaires

Une conférence des soumissionnaires aura lieu à 391 avenue York (Winnipeg, MB), le 14 octobre 2014. Elle débutera à 9h. Les soumissionnaires doivent se présenter à la réception du troisième étage. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées au plus tard le 2 jours ouvrables avant la conférence prévue.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1.0 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (4 copies papier)
Section II: Soumission financière (1 copies papier)

Section III: Attestations (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) (<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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

- 1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'**annexe « B »**. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

- 1.2 **Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06), 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

1.0 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions 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

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'**annexe F**.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

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

2.0 Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de points requis pour l'évaluation technique pour le critères ; et
 - d. obtenir le nombre minimal de 630 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte 840 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) ou d) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit: le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.

5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		8,384	7,556	8,089
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute

demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

1.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

1.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.1.2 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/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - 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.

1.1.3 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution

des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

1.1.4 Études et expérience

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

1.2 Attestations exigées avec la soumission

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

1.2.1 Attestation du contenu canadien

1.2.1.1 Clause du Guide des CCUA [A3050T](#) (2010-01-11), Définition du contenu canadien.

1.2.1.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens, tel que défini au paragraphe 4 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du [Guide des approvisionnements](#).

1.2.2 Marchés réservés aux entreprises autochtones

1. Ce marché est réservé aux entreprises autochtones en vertu de l'initiative du gouvernement fédéral sur la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, décrite à l'[Annexe 9.4](#), Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, du [Guide des approvisionnements](#).
2. Le soumissionnaire :
 - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
 - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins de tout contrat subséquent doit respecter les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et
 - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
 - i. [] Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.

OU

- ii. Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.

4. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

- i. L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.

OU

- ii. L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.

5. À la demande du Canada, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'entrepreneur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
6. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

1.2.2.1 Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone:

1. Je suis _____ (*insérer «propriétaire» et(ou) «employé(e) à temps plein»*) de _____ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de l'[Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements* intitulée «Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones».
2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

Date

PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRE EXIGENCES

1.0 Capacité financière

Clause du Guide des CUA [A9033T](#) (2012-07-16) Capacité financière

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1.0 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A» et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____.

1.1 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

1.1.1 Processus d'autorisation des tâches

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du «Autorisation de tâches» de **l'annexe D**.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 2 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le Autorité contractante peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de à déterminer \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par l'autorité contractante avant d'être émise.

1.1.3 Obligation du Canada - portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

1.1.4 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans **l'annexe E**. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention " néant ".

Les données doivent être fournies sur une base mensuelle à l'autorité contractante.

Les périodes mensuelles sont définies comme suit :

1^{er} mois : 25 Août 2015 au 30 Septembre 2015;

2^{ème} mois : 1 Octobre 2015 au 31 Octobre 2015 ;

3 Mois : 1 Novembre 2015 au 30 November 2015 ; etc.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre :

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche ;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) 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 AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

2.0 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2035 (2014-09-25), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3.0 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

4.0 Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 24 Août 2015 au 25 Août 2016 inclusivement.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5.0 Responsables

5.1 Autorité contractante

Cathleen Almonte, B. Com. (*avec distinction*)
Spécialiste d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
167, av. Lombard, Bureau 100
C.P. 1408
Winnipeg (Manitoba) R3B 0T6

Solicitation No. - N° de l'invitation
H3551-144214/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg080

Client Ref. No. - N° de réf. du client
H3551-144214

File No. - N° du dossier
WPG-4-37099

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Téléphone : (204) 984-6664 Télécopieur : (204) 983-7796
Courriel : cathleen.almonte@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : à déterminer

Le chargé de projet 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; 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.0 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.0 Paiement – prix ferme

7.1 Base de paiement – prix ferme

Pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux et relatif aux services réguliers (A) dans le barème de prix 1:

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, 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.

7.1.1 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA 6C000C (2011-05-16), Limite de prix

7.2 Base de paiement - Limitation des dépenses - Autorisations de tâches

Pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux relatif à «selon la demande» de services (B) dans le barème de prix 1:

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'annexe B), jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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.

7.2.1 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation 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. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,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.

7.2.2 Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

Clause du Guide des CCUA B9031 (2011-05-16), Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

7.3 Paiement mensuel

Clause du Guide des CCUA H1008 (2008-05-12), Paiement mensuel

7.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client
C0710c (2007-11-30) Vérification du temps et du prix contractuel

8.0 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 tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

9.0 Attestations

9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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.

9.2 Clauses du Guide des CCUA

A3000C (2011-05-16) Attestation du statut d'entreprise autochtone
A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

10.0 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Manitoba et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

11.0 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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales – 2035 (2014-09-25) Conditions générales - besoins plus complexes de services ;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- f) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

12.0 Clauses du Guide des CCUA

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

13.0 Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'**annexe C** . L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

Énoncé des travaux

ANNEXE « A »

Services de soutien pharmaceutique

1.0 Objet

1.1 Titre

Services de distribution et de soutien pharmaceutique de Santé Canada, région du Manitoba.

1.2 Introduction

Santé Canada est à la recherche d'un entrepreneur afin d'assurer la prestation de soutien pharmaceutique et la distribution de biens et de services pharmaceutiques à l'équipe, aux professionnels de la santé et aux clients de Santé Canada, avant tout au sein de vingt-deux (22) postes de soins infirmiers éloignés de collectivités des Premières nations du Manitoba.

L'entrepreneur agira à titre de fournisseur, conformément aux services de santé non assurés (SSNA), de médicaments propres aux clients expédiés aux postes de soins infirmiers et reçus par ces mêmes postes. La valeur estimative de ces activités déterminée au moyen des données sur les dépenses de 2013 est d'environ 9,0 M\$ par année (voir l'annexe A).

1.3 Objectifs du besoin

L'entrepreneur :

- A) fournit de l'expertise et des services de soutien pharmaceutiques aux postes de soins infirmiers;
- B) devient le fournisseur de narcotiques et d'articles en rupture de stock expédiés aux postes de soins infirmiers et centres de santé, et reçus par ces mêmes postes et centres suivant les besoins;
- C) entrepose et fournit des médicaments pour le programme de tuberculose;
- D) distribue, conformément aux SSNA, des médicaments et produits propres aux clients.

Les services seront fournis suivant les besoins par Santé Canada à des collectivités éloignées et isolées (y compris sans s'y limiter celles indiquées à l'annexe A) et autres établissements de la santé des Premières nations et des Inuits (SPNI).

2.0 Exigences

2.1 Généralités

Un établissement et un personnel situés, enregistrés et autorisés au Manitoba à exploiter une pharmacie fournissent les services.

L'entrepreneur fournit des services « demandés selon la demande » à nombre de programmes de la DGSPNI de Santé Canada, dont des soins infirmiers, la protection de la santé (notamment et tenant compte du contrôle des maladies transmissibles (CMT), de la tuberculose, des ITSAPTS (infections transmissibles sexuellement et agents pathogènes transmissibles par le sang), de l'immunisation et des USMT (urgences sanitaires liées aux maladies transmissibles)) et les services de santé non assurés.

L'entrepreneur offre des heures normales de bureau qui coordonnent les services aux exigences des heures de pratique clinique normales des postes de soins infirmiers, soit

du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h. L'entrepreneur est également disponible sur appel 24 heures sur 24.

L'entrepreneur met en place des processus et procédures d'emballage, d'expédition et de réception en lien avec la gestion et la distribution suivant les besoins, ce qui comprend notamment : chaîne de possession fermée, processus particuliers pour recevoir et distribuer des envois de SSNA routiniers, stocks de narcotiques et de médicaments contrôlés, expédition sous chaîne du froid, marchandises dangereuses et exigences particulières vis-à-vis de l'approvisionnement.

Les envois (p. ex., sans lien avec les SSNA : narcotiques, stocks, tuberculose, CMT en situation d'urgence) fournis en vertu du présent contrat sont la responsabilité de l'entrepreneur et sont expédiés avec les articles propres aux clients conformément aux SSNA sans frais supplémentaires. Si on ne peut pas coordonner ces autres envois avec les articles des SSNA, les frais d'expédition réels sans possibilité de supplément peuvent être payés par le biais du présent contrat avec l'autorisation préalable du chargé de projet. Il faut appuyer la demande du chargé de projet au moyen d'une copie certifiée de la facture de transport acquittée.

L'entrepreneur crée et met en œuvre un processus redditionnel conforme aux exigences de Santé Canada aux fins d'information sur le produit expédié aux postes de soins infirmiers, ainsi qu'utilisé, retourné et détruit par les postes, ou détruit par la pharmacie de l'entrepreneur; de plus, il fournit des rapports à la demande.

L'entrepreneur maximise le recouvrement des coûts des produits (propres aux patients et médicaments disponibles) avec datage venant bientôt à échéance, vieux ou expiré. Lorsque c'est possible, l'entrepreneur avise les postes de soins infirmiers concernant les médicaments bientôt expirés qui ont été envoyés et qu'il faut retourner pour obtention d'un crédit auprès du fournisseur original avant les dates limites de retour. Les travailleurs humanitaires communautaires de l'entrepreneur retournent à l'entrepreneur les médicaments propres aux clients présentant des dates venant bientôt à échéance ou qui sont expirés. L'entrepreneur accepte ces médicaments bientôt expirés ou périmés des postes de soins infirmiers et les retourne au distributeur approprié pour que Santé Canada obtienne un crédit.

L'entrepreneur collabore avec Santé Canada concernant les pratiques d'excellence lors de l'utilisation de produits pharmaceutiques pour Santé Canada, les professionnels de la santé et le personnel des postes de soins infirmiers.

L'entrepreneur élabore et instaure un processus de gestion des approvisionnements de secours pour les ruptures de stock et les commandes en souffrance.

L'entrepreneur aide à la création et la mise en place d'interventions en cas d'urgence ou de pandémie, d'avis et de rappels concernant les médicaments et autres demandes relatives aux médicaments de Santé Canada.

L'entrepreneur collabore avec les collectivités et les professionnels de la santé lors d'évacuations communautaires afin d'entreposer les médicaments des postes de soins infirmiers au besoin, d'expédier les médicaments au besoin et à la demande à des personnes et professionnels, ainsi que de gérer l'organisation et de collaborer avec d'autres groupes et pharmacies dans différentes régions où l'on pourrait évacuer des personnes, au besoin, afin d'assurer la livraison des médicaments.

2.2 Services de soutien de pharmacien aux professionnels de Santé Canada et postes de soins infirmiers

L'entrepreneur fournit des services de consultation de pharmacien sur appel 24 heures sur 24 (au minimum, les services doivent concerner les mélanges de solutions intraveineuses, les questions de posologie, l'information sur les médicaments et les interactions médicamenteuses) accessibles par les professionnels de Santé Canada, avec un temps de rappel après les heures normales dans les quinze (15) minutes aux professionnels de la santé. Il faut répondre à tous les appels pendant les heures normales de bureau.

L'entrepreneur fournit des services pharmaceutiques qui comprennent la connaissance et le produit selon ce qu'exige Santé Canada, les professionnels de la santé, les clients des Premières nations, le personnel des vingt-deux (22) postes de soins infirmiers indiqués dans le présent contrat et d'autres emplacements demandés selon la demande.

L'entrepreneur fournit un système de contrôle fiable pour les interactions médicamenteuses et les erreurs de médicament et doit pouvoir intervenir auprès du personnel infirmier ou des médecins immédiatement avec un rapport de suivi qui comprend, le cas échéant, tout changement requis sur le plan des processus. Il faut rédiger ce rapport dans les 24 heures qui suivent une intervention, puis le distribuer aux établissements et au chargé de projet suivant les besoins.

L'entrepreneur participe à des séances de formation continue pour les fournisseurs de soins de santé à des lieux centralisés du Manitoba, en personne ou par télésanté/téléconférence, à la demande. Ces séances se déroulent environ quatre fois par année.

L'entrepreneur fournit des ressources et de l'expertise en matière de formation clinique qu'il peut partager avec les postes de soins infirmiers, les établissements de santé et les professionnels de la santé au fur et à mesure qu'elles sont accessibles ou à la demande.

L'entrepreneur dispense de la formation initiale au personnel infirmier à Winnipeg en lien avec les services de pharmacie, la gestion des stocks et la gestion des stocks périmés. Ce service sera demandé environ cinq fois par année.

2.3 Approvisionnement en narcotiques et médicaments disponibles

L'entrepreneur est en mesure de fournir des narcotiques, des médicaments contrôlés et des médicaments en rupture de stock à la demande à l'ensemble des sites/postes de soins infirmiers au besoin. Les produits sont fournis en respectant le format et les quantités demandés. L'entrepreneur peut fournir des produits lors de situations d'urgence dans les 24 heures et lorsqu'il n'y a pas d'urgence, dans les 72 heures.

2.4 Direction de la protection sanitaire

L'entrepreneur entrepose le vaccin BCG et la solution d'essai du Tubersol de Santé Canada et distribue ces produits aux établissements identifiés par Santé Canada au Manitoba. Le nombre d'envois est estimé à 200 par année. L'entrepreneur entrepose au moins 150 flacons de BCG et 150 flacons de Mantoux (Tubersol) aux fins d'envoi aux diverses collectivités et communique avec Santé Canada pour reconstituer les stocks lorsqu'ils sont bas.

L'entrepreneur fournit et expédie des médicaments contre la tuberculose propres aux clients aux établissements identifiés par Santé Canada au Manitoba. Le nombre d'envois annuels à des zones autres que les vingt-deux (22) postes de soins infirmiers mentionnés dans le présent contrat est estimé à 90 par année.

L'entrepreneur est en mesure de composer des médicaments contre la tuberculose aux fins d'appétibilité à la pharmacie ou au poste de soins infirmiers.

L'entrepreneur est en mesure de fournir/livrer des médicaments de CMT lors de situations d'urgence (y compris les produits composés) dans les 24 heures aux vingt-deux (22) postes de soins infirmiers et à d'autres emplacements au fur et à mesure des besoins. L'entrepreneur connaît les protocoles de CMT de Santé Manitoba (<http://www.gov.mb.ca/health/publichealth/cdc/protocol>) établis.

L'entrepreneur est disponible pour rencontrer la direction de la protection sanitaire tous les trimestres suivant les besoins pour discuter des besoins, des préoccupations, etc., et les aborder.

L'entrepreneur fournit au gestionnaire du CMT des rapports trimestriels sur le nombre de trousse de PPE (prophylaxie post-exposition) envoyées aux collectivités et mentionne les collectivités ayant reçu des trousse.

L'entrepreneur fournit au gestionnaire de la tuberculose des rapports mensuels sur les stocks disponibles de BCG et de Mantoux et émet un avis immédiat concernant les ruptures prévues de médicaments contre la tuberculose, de BCG ou de Mantoux.

L'entrepreneur fournit au gestionnaire du CMT des documents sur l'expédition (date, heure, mode) et la réception au site (date, heure) (chaîne de possession fermée) pour l'ensemble des médicaments de CMT d'urgence commandés.

2.5 Exigences vis-à-vis des fournisseurs de SSNA

Les tarifs des SSNA convenus en vertu du présent contrat doivent être facturés par le biais du traitement national des demandes de paiement pour des SSNA, avec les coûts d'acquisition réels admissibles des produits. Par coûts d'acquisition réels des produits, on fait référence aux coûts de facturation des fournisseurs du fournisseur pouvant être engagés par l'entrepreneur qui fournit les services. Les tarifs pour le Programme des SSNA sont établis dans le présent contrat, mais ne seront pas payés en vertu de cette entente.

L'information sur les ordonnances des clients est entrée dans le réseau pharmaceutique informatisé (RPI) du Manitoba aussi longtemps que le patient possède un numéro d'identification médical personnel (NIMP). Lorsqu'un NIMP n'est pas disponible au moment d'exécuter l'ordonnance, il faut s'efforcer (avec les documents appropriés) d'obtenir l'information. L'entrepreneur envoie une facture aux autres parties en tant que premier payeur s'il y a lieu. Les SSNA complètent les prestations auxquelles les clients ont droit en vertu d'autres régimes.

L'entrepreneur peut fournir des produits aux clients des postes de soins infirmiers lors de situations d'urgence dans les 24 heures et lorsqu'il n'y a pas d'urgence, dans les 72 heures.

L'entrepreneur élabore des plans de soins coopératifs pour la gestion des médicaments des patients et la coordination des patients, ainsi que le partage de l'information sur les médicaments avec les postes de soins infirmiers. L'entrepreneur collabore avec le personnel infirmier pour actualiser l'information au dossier des patients, l'information sur les médicaments et les rappels de médicaments.

L'entrepreneur garantit la livraison du produit au patient et au poste de soins infirmiers, avec un service de colis contrôlé accessible au personnel du gouvernement pouvant demander l'accès à ces renseignements (chaîne de possession fermée).

L'entrepreneur fournit des services d'ordonnance professionnels conformément à l'exercice de la pharmacie au Manitoba dans les conditions fixées par le College of Pharmacists of Manitoba (Collège des pharmaciens du Manitoba) aux collectivités et

établissements éloignés de façon à ce que les clients aient accès à des tarifs sûrs et économiques pour les produits.

L'entrepreneur collabore avec les médecins au service des collectivités du nord dans le but d'examiner l'interchangeabilité de l'équipement médical et des fournitures médicales, ainsi que des produits pharmaceutiques, et ce, afin d'analyser et d'utiliser le rapport coût-efficacité lors de la prestation de produits aux clients des Premières nations. Il faut discuter de l'interchangeabilité pour des produits qui n'apparaissent pas sur la liste des médicaments assurés du Manitoba, mais ailleurs (où des produits moins chers semblables sont offerts et reconnus par les SSNA) avec les médecins traitants (à moins que cette aptitude des pharmaciens n'ait été reconnue par le College of Pharmacists of Manitoba) de façon à procurer des économies de coûts soutenus par les autorités professionnelles provinciales.

L'entrepreneur forme et utilise des travailleurs humanitaires communautaires au sein des vingt-deux (22) collectivités (suivant les besoins à la demande sur approbation du directeur des soins infirmiers) indiquées à l'annexe A, aux fins de ramassage et de réception des médicaments et produits reçus, de distribution des ordonnances aux patients (pendant les heures de réception), de distribution des médicaments et stocks aux postes de soins infirmiers, d'entreposage des médicaments des patients qui n'ont pas encore été distribués, de surveillance et de retour des stocks pour patients périmés et d'administration des mécanismes de contrôle (gestion des stocks sur place élaborée par l'entrepreneur) pour les envois de routine, et ce, conformément aux structures réglementaires du College of Pharmacists of Manitoba. Le personnel des postes de soins infirmiers s'occupe des envois d'urgence et de la distribution à d'autres moments.

L'expédition et la réception des articles des SSNA sont la responsabilité de l'entrepreneur et sont comprises dans les tarifs des SSNA pour la fourniture de médicaments sur ordonnance, de médicaments en vente libre, ainsi que d'équipement médical et de fournitures médicales.

Les ordonnances reçues par l'entrepreneur dont il n'a pas l'expertise d'exécuter peuvent être sous-traitées. L'entrepreneur conserve la responsabilité de l'expédition du produit fini. Les ordonnances feront l'objet d'une facture par la pharmacie sous-traitante par le biais du traitement national des demandes de paiement pour des SSNA.

L'entrepreneur, qui travaille avec l'ensemble des établissements, examine et élabore des procédés de distribution qui, lorsque c'est possible, tirent profit de fournitures pour 90 à 100 jours pour la prestation de médicaments pour maladies chroniques lorsque les patients sont stables. Ce point doit être consigné dans le profil du patient.

L'entrepreneur possède un système d'avis de renouvellement et de gestion des renouvellements qui procure le niveau de soins le plus élevé aux clients des Premières nations éloignés et aborde les économies pour les produits distribués et expédiés.

L'entrepreneur fournit un service qui aborde les irrégularités sur le plan du dosage et un emballage spécialisé pour combler les besoins des clients et des professionnels de la santé en matière de médicaments qui se veut économique pour le programme (p. ex., Lasix : à distribuer séparément des emballages coques en raison du dosage variable).

L'entrepreneur est en mesure de fournir des profils pharmaceutiques actuels au personnel infirmier et aux médecins aux établissements clients soit en copie papier ou en format de fichier électronique, à la demande du chargé de projet.

L'entrepreneur, à la demande, collabore avec les professionnels du Manitoba dans le but d'aborder la coordination des congés des hôpitaux ou d'autres programmes pour veiller à

la santé et la sécurité des personnes qui retournent à leur collectivité ou à un autre endroit.

Liens utiles d'information sur l'approvisionnement en produits conformément aux SSNA :

Lien d'information sur l'équipement médical et les fournitures médicales : http://www.hc-sc.gc.ca/fniah-spnia/pubs/nihb-ssna/_medequip/2009-prov-fourm-guide/index-fra.php

Liste des médicaments pour les SSNA : <http://www.hc-sc.gc.ca/fniah-spnia/nihb-ssna/provide-fournir/pharma-prod/med-list/index-fra.php>

2.6 Exigences relatives à la reddition de compte

L'entrepreneur, à la demande, fournit des rapports ad hoc au chargé de projet, les rapports mensuels suivants et un rapport récapitulatif annuel par région. Les rapports comprennent des données mensuelles et depuis le début de l'exercice. Les rapports sont remis au chargé de projet dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la fin du mois.

1) Un rapport opérationnel qui explique en détail les services de soutien, y compris : nombre de consultations cliniques pendant les heures normales (8 h 30 à 17 h) et après les heures normales, aide en cas d'urgence avec les évacuations et les approvisionnements, activités d'orientation et de sensibilisation, etc. conformément aux services fournis en vertu du présent contrat, ainsi que plaintes du public, d'autres professionnels de la santé ou du College of Pharmacists of Manitoba à l'égard du service, des questions d'exercice professionnel, de la distribution de médicaments ou des erreurs d'expédition, ainsi que des problèmes de disponibilité des produits.

2) L'utilisation des médicaments par collectivité, y compris :

- a) le nombre d'envois réguliers et le nombre d'articles par envoi et les frais;
- b) le nombre d'envois d'urgence et les médicaments, la raison et les frais d'expédition;
- c) les événements inhabituels (p. ex., erreurs de pharmacie et sur place, problèmes d'expédition et de réception);
- d) le nombre d'ordonnances retournées (non livrées au client);
- e) les stocks de BCG/Tubersol fournis aux établissements de Santé Canada;
- f) les rapports à la demande.

3) Le rapport annuel par région.

4) L'entrepreneur fournit au gestionnaire de la tuberculose de la DGSPNI une mise à jour mensuelle sur les stocks de BCG et de Mantoux disponibles et émet un avis immédiat concernant les ruptures prévues de médicaments contre la tuberculose, de BCG ou de Mantoux.

3.0 Autres modalités

3.1 Obligations de Santé Canada

Santé Canada :

- fournit une liste des emplacements des postes de soins infirmiers et leurs coordonnées;
- envoie par télécopie les ordonnances provenant des postes de soins infirmiers et autres commandes provenant du bureau de Winnipeg à l'entrepreneur;
- fournit des renseignements pertinents dès qu'ils sont accessibles en cas d'évacuations imminentes des postes de soins infirmiers;
- émet un avis vis-à-vis des changements apportés au programme et fournit de l'information sur le programme, ainsi qu'un soutien circonstanciel envers la

- résolution de problèmes;
- fournit de l'hébergement pour les pharmaciens aux postes de soins infirmiers aux fins de formation et de sensibilisation sur approbation préalable et si une pièce est libre;
- donne de l'information pour passer les commandes et des approbations préalables (pour les services qui ne concernent pas les SSNA);
- organise de l'espace au sein du poste de soins infirmiers dans le but de recevoir, d'entreposer et de distribuer les médicaments manipulés par les travailleurs humanitaires communautaires.

3.2 Emplacement du travail et point de livraison

L'entrepreneur est une pharmacie autorisée et exploitée au Manitoba. Les services seront fournis aux vingt-deux (22) postes de soins infirmiers conformément à l'annexe A. Les sites d'expédition seront conformes à l'annexe A et d'autres sites d'expédition seront utilisés à la demande de Santé Canada au Manitoba.

3.3 Langue de travail

La langue de travail est l'anglais.

3.4 Exigences particulières

- 1) Le modèle de service et les procédés utilisés par l'entrepreneur doivent respecter les modalités de l'entente régionale avec la Manitoba Society of Pharmacists (Société des pharmaciens du Manitoba), ainsi que du Programme des SSNA national, ce qui est expliqué en détail dans la partie 2.1 de la *trousse de soumission des demandes de paiement pour médicaments*, <http://www.provider.esicanada.ca/pharmacists.html>
- 2) Il faut entrer les ordonnances pour des médicaments exécutées pour des personnes par l'entrepreneur dans le réseau pharmaceutique informatisé (RPI)
- 3) L'entrepreneur reconnaît les SSNA comme second payeur lorsqu'il reçoit des ordonnances pour des personnes assurées par :
 - a. la Commission des accidents du travail du Manitoba;
 - b. la Société d'assurance publique du Manitoba;
 - c. les centres correctionnels provinciaux et fédéraux;
 - d. d'autres tiers payeurs.
- 4) Le modèle de service et les mesures fournis par l'entrepreneur respectent les lois du Canada et au Canada.
- 5) Le modèle de service et le travail fournis par l'entrepreneur doivent respecter les attentes exigées par Santé Manitoba et les associations et collèges associés (p. ex., College of Pharmacists of Manitoba)
- 6) L'entrepreneur, le personnel de l'entrepreneur et les pharmaciens ou professionnels au service de l'entrepreneur ou sous contrat avec l'entrepreneur sont liés par les dispositions de leur entente avec le traitement national des demandes de paiement pour des SSNA et les lois, règles et réglementations en vigueur à l'égard de l'exercice de la pharmacie, y compris sans s'y limiter les règles de procédure en vigueur établies par les collèges et les autorités responsables de la réglementation ou de la délivrance de permis sur le plan provincial ou territorial en matière pharmaceutique et doivent s'y conformer. L'entrepreneur s'assure que les pharmaciens à son service ou sous contrat deviennent et se maintiennent en règle,

et ce, en tout temps, en obtenant les licences, certificats et permis nécessaires pour lui permettre, ainsi qu'à ses pharmaciens (le cas échéant) d'exercer la pharmacie et de fournir légalement des médicaments. L'entrepreneur fournit des preuves qu'il est en règle, des certificats et des licences sans frais au traitement national des demandes de paiement pour des SSNA, à Santé Canada ou à une personne désignée du traitement national des demandes de paiement pour des SSNA ou de Santé Canada dans les cinq (5) jours civils qui suivent la demande écrite de la partie en question.

- 7) L'entrepreneur, selon le modèle qu'il fournit, possède la licence de grossiste appropriée pour l'équipement médical et les fournitures médicales ou d'autres licences exigées par le College of Pharmacists of Manitoba et Santé Canada.

Délais approximatifs pour l'obtention des licences suivantes :

1. Licence d'établissement de produits pharmaceutiques (activités de vente en gros) — trois (3) à six (6) mois si l'entreprise respecte l'ensemble des exigences en matière de bonne pratique de fabrication (BPF) au moment de la demande et de l'inspection de préautorisation d'exercer. Il est important de noter que les inspections et l'autorisation d'exercer ultérieure sont parfois retardées parce que l'entreprise a besoin de plus de temps pour instaurer les exigences en matière de BPF.

2. Licence d'établissement pour les instruments médicaux — quatre (4) à cinq (5) semaines si tous les renseignements de la demande sont corrects. Ces autorisations d'exercer sont parfois retardées parce que l'entreprise n'a pas fourni les bons renseignements.

Voici le lien vers la partie sur les licences d'établissement du site Web où l'on trouve les divers formulaires et guides :

<http://www.hc-sc.gc.ca/dhp-mps/compli-conform/licences/index-fra.php>

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec : à déterminer

*Darryl Melnyk
Spécialiste des instruments médicaux
Santé Canada
Téléphone : 204-983-1547
Télécopieur : 204-984-2155*

APPENDICE A**Établissements clients potentiels**

Voici une liste des établissements clients et un exemple de volume d'ordonnances de 2013. **Les chiffres de la présente annexe ne constituent pas une garantie du niveau des services à fournir conformément au présent contrat.**

Collectivités	Nombre approximatif d'ordonnances en 2013	Population décembre 2013 dans la réserve	% de la population recevant des prestations de l'entrepreneur actuel	Collectivités avec un voyage par eau de l'aéroport aux collectivités
Brochet	4 726	460	37,2 %	
Berens River	16 709	2 022	21,4 %	
Bloodvein	6 639	1 045	20,2 %	
Cross Lake	32 239	5 680	11,4 %	
Garden Hill	38 440	3 779	28,0 %	Voyage par eau
God's Lake Narrows	21 698	1 457	47,2 %	
God's River	8 129	723	36,5 %	
Lac Brochet	5 512	877	33,3 %	
Little Grand Rapids	10 504	1 233	30,5 %	Voyage par eau
Nelson House	8 902	2 952	23,0 %	
Oxford House	18 809	2 415	29,3 %	
Pauingassi	5 328	565	32,9 %	Voyage par eau
Rivière Poplar	10 816	1 208	29,2 %	
Pukatawagan	261	2 261	1,0 %	
Red Sucker Lake	14 811	913	35,9 %	
Shamattawa	10 486	1 366	26,2 %	
South Indian Lake	9 909	1 075	30,9 %	
Split Lake	17 092	2 346	24,0 %	
St. Theresa Point	39 310	3 644	32,1 %	Voyage par eau
Tadoule Lake	3 652	311	49,8 %	
Wasagamack	20 828	1 783	32,2 %	Voyage par eau
York Landing	5 493	464	39,2 %	
Total	310 293	38 579	25,3 %	

Base de paiement

ANNEXE « B »

Tout soumissionnaire doit OBLIGATOIREMENT soumettre son prix/taux ferme pour chacun des articles énumérés ci-dessous, pour la période du contrat proposé. Une fois remplie, la présente section constituera sa proposition financière.

Les soumissionnaires feront des offres selon l'unité de distribution demandée. Il incombe au soumissionnaire de faire la conversion en l'unité de distribution demandée. À défaut, la soumission sera jugée irrecevable et rejetée sans autre examen.

Dans le cas où le prix calculé est erroné dans la proposition du soumissionnaire, le prix unitaire prévaut et les modifications nécessaires doivent être apportées dans l'évaluation. Toute erreur relative aux quantités doit être corrigée de façon à correspondre aux quantités indiquées dans la demande de propositions.

Les quantités ci-dessous sont fournies aux fins d'évaluation seulement.

Les prix proposés doivent demeurer les mêmes pour toute la durée du contrat. Ils DOIVENT inclure TOUS les coûts liés à la prestation des services décrits dans l'Énoncé des travaux, auquel la présente annexe A est jointe. S'il y a lieu, la TPS doit figurer sur une ligne distincte sur toute facture. Le paiement sera effectué conformément aux prix suivants.

*Le prix additionné des matériaux se calcule en ajoutant la majoration proposée aux dépenses estimatives totales. Exemple : Année 1, dépenses estimatives de 500.00 \$; majoration citée de 10 % = 500,00 \$ + (500,00 \$ x 10 %) = 550 \$.

Les pièces seront fournies FAB destination, y compris tous les frais de livraison. Les définitions qui suivent ont été utilisées pour en arriver aux chiffres notés.

i) MAJORATION - S'entend de la différence entre le coût livré de l'Entrepreneur pour le produit et le prix de revente à l'État. La majoration comprend l'affectation des coûts internes applicables par l'Entrepreneur comme la manipulation du matériel et les dépenses générales et administratives (G et A), plus les profits.

ii) COÛT LIVRÉ - Le coût livré correspond aux dépenses engagées par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné pour revente au gouvernement. Sont compris, sans toutefois s'y limiter, le prix facturé de l'entrepreneur (moins les remises), plus tous les frais applicables pour le transport de marchandises reçues, change de devises, droits de douane et courtage.

«selon la demande» SERVICES

AUTORISATION DE TÂCHES

Des services additionnels peuvent être requis " sur demande " et autorisés par l'Autorité de projet. Les travaux demandés doivent être effectués pour le type de services définis dans l'Énoncé des travaux.

BARÈME DE PRIX 1 : CONTRAT H3551-144214/001/WPG

Raffermer les tarifs tout compris pour planifiée et «selon la demande» de services conformément à l'annexe A.

Période du contrat : 24 Août 2015 - 25 Août 2016 Prix unitaire ferme, Destination FAB, TPS en sus (s'il y a lieu)					
N° d'article	Description	Quantité	Unité	Prix unitaire ferme	Prix calculé
A	Services réguliers Services de pharmacie de soutien au poste de soins infirmiers à distance au Manitoba – Totale maximale ne doit pas dépasser \$ 100,000.00 par année				
1	Services de pharmacie de soutien	12	mois	\$	\$
B	Autorisation du travail : « selon la demande » SERVICES Stockage, fourniture et la livraison – Frais de port doit être coordonné avec des livraisons régulières des SSNA, sans frais supplémentaires. Quand il ne peut pas être coordonné (par exemple pour les communautés de la station non-infirmiers), l'expédition est versée à des coûts réels, quand préalable approuvé. Ces articles sont payés en vertu du présent contrat, à un maximum de 250,000.00 \$ sur une base selon les besoins, y compris les produits et des commissions ou majoration.				
1	Programme TB – Frais de distribution de l'information stockée HC tuberculose BCG & Tubersol	200	par envoi	\$	\$
2	Stupéfiants Supply – Frais de distribution petit paquet stupéfiants approvisionnement	400	par envoi	\$	\$
3	Mark-up pour les non-SSNA approvisionnement en produits de toutes les collectivités des Premières nations (par exemple, pénurie de pandémie ou d'alimentation) peut être chargée à % majoration supérieure au coût d'acquisition réel (par exemple le coût du produit de gros, le coût réel pour les ressources supplémentaires nécessaires quand avant approuvé). <i>Utilisation estimée : 75,000.00 \$</i>				

Option 1 Année : 24 Août 2016 - 25 Août 2017 Prix unitaire ferme, Destination FAB, TPS en sus (s'il y a lieu)					
N° d'article	Description	Quantité	Unité	Prix unitaire ferme	Prix calculé
A	Services réguliers Services de pharmacie de soutien au poste de soins infirmiers à distance au Manitoba – Totale maximale ne doit pas dépasser \$ 100,000.00 par année				
1	Services de pharmacie de soutien	12	mois	\$	\$
B	Autorisation du travail : « selon la demande » SERVICES Stockage, fourniture et la livraison – Frais de port doit être coordonné avec des livraisons régulières des SSNA, sans frais supplémentaires. Quand il ne peut pas être coordonné (par exemple pour les communautés de la station non-infirmiers), l'expédition est versée à des coûts réels, quand préalable approuvé. Ces articles sont payés en vertu du présent contrat, à un maximum de 250,000.00 \$ sur une base selon les besoins, y compris les produits et des commissions ou majoration.				
1	Programme TB – Frais de distribution de l'information stockée HC tuberculose BCG & Tubersol	200	par envoi	\$	\$
2	Stupéfiants Supply – Frais de distribution petit paquet stupéfiants approvisionnement	400	par envoi	\$	\$
3	Mark-up pour les non-SSNA approvisionnement en produits de toutes les collectivités des Premières nations (par exemple, pénurie de pandémie ou d'alimentation) peut être chargée à % majoration supérieure au coût d'acquisition réel (par exemple le coût du produit de gros, le coût réel pour les ressources supplémentaires nécessaires quand avant approuvé). <i>Utilisation estimée : 75,000.00 \$</i>				

Option Année 2 : 24 Août 2017 - 25 Août 2018 Prix unitaire ferme, Destination FAB, TPS en sus (s'il y a lieu)					
N° d'article	Description	Quantité	Unité	Prix unitaire ferme	Prix calculé
A	Services réguliers Services de pharmacie de soutien au poste de soins infirmiers à distance au Manitoba – Totale maximale ne doit pas dépasser \$ 100,000.00 par année				
1	Services de pharmacie de soutien	12	mois	\$	\$
B	Autorisation du travail : « selon la demande » SERVICES Stockage, fourniture et la livraison – Frais de port doit être coordonné avec des livraisons régulières des SSNA, sans frais supplémentaires. Quand il ne peut pas être coordonné (par exemple pour les communautés de la station non-infirmiers), l'expédition est versée à des coûts réels, quand préalable approuvé. Ces articles sont payés en vertu du présent contrat, à un maximum de 250,000.00 \$ sur une base selon les besoins, y compris les produits et des commissions ou majoration.				
1	Programme TB – Frais de distribution de l'information stockée HC tuberculose BCG & Tubersol	200	par envoi	\$	\$
2	Stupéfiants Supply – Frais de distribution petit paquet stupéfiants approvisionnement	400	par envoi	\$	\$
3	Mark-up pour les non-SSNA approvisionnement en produits de toutes les collectivités des Premières nations (par exemple, pénurie de pandémie ou d'alimentation) peut être chargée à% majoration supérieure au coût d'acquisition réel (par exemple le coût du produit de gros, le coût réel pour les ressources supplémentaires nécessaires quand avant approuvé). <i>Utilisation estimée : 75,000.00 \$</i>				

PRIX ANNEXE 2 : FACTURE PAR NATIONAL SSNA REVENDICATIONS PROCESSEUR

Raffermir les tarifs tout compris conformément à l'annexe A.

Période du contrat : 24 Août 2015 - 25 Août 2016 Prix unitaire ferme, Destination FAB, TPS en sus (s'il y a lieu)					
N° d'article	Description	Quantité	Unité	Prix unitaire ferme	Prix calculé
A	<p>SSNA approvisionnement en produits Les tarifs comprennent tous les services professionnels, d'expédition, de réception et de distribution. Taux devient taux normal et habituel pour tous SSNA facturation par le fournisseur, et pas seulement pour les 22 communautés de postes de soins infirmiers. Éléments du Programme des SSNA sont facturés par National Processeur revendications des SSNA et non par le présent contrat, et doivent être fournis conformément aux politiques et procédures du Programme des SSNA (par exemple, les autorisations préalables, prescriptions, etc.).</p> <p><u>SSNA coûts de produit</u></p> <p>A. Médicaments d'ordonnance (ANORP l'annexe I) : Acquisition Coût réel de gros pour la plus grande taille de paquet disponible</p> <p>B. Plus-the-Counter (OTC) des médicaments (horaire ANORP II, III et imprévu, et des agents de diagnostic diabétiques et des fournitures): Coût d'acquisition de gros réel pour la plus grande taille de paquet disponible</p> <p>C. Fournitures et équipements médicaux : acquisition réel prix de gros pour les éléments de coût-efficacité pour le besoin (par exemple faible de milieu de gamme, les exceptions avec justification)</p>				
1	SSNA frais d'ordonnance de distribution	200,000	Per Rx	\$	\$
2	Frais SSNA OTC plat	75,000	Per Rx	\$	\$
3	<p>Fournitures SSNA et équipement médicaux Mark-Up être facturés à% majoration supérieure au coût d'acquisition de gros réel. <i>Utilisation estimée: 350,000.00 \$</i></p>				

Option 1 Année : 24 Août 2016 - 25 Août 2017 Prix unitaire ferme, Destination FAB, TPS en sus (s'il y a lieu)					
N° d'article	Description	Quantité	Unité	Prix unitaire ferme	Prix calculé
A	<p>SSNA approvisionnement en produits Les tarifs comprennent tous les services professionnels, d'expédition, de réception et de distribution. Taux devient taux normal et habituel pour tous SSNA facturation par le fournisseur, et pas seulement pour les 22 communautés de postes de soins infirmiers. Éléments du Programme des SSNA sont facturés par National Processeur revendications des SSNA et non par le présent contrat, et doivent être fournis conformément aux politiques et procédures du Programme des SSNA (par exemple, les autorisations préalables, prescriptions, etc.).</p> <p><u>SSNA coûts de produit</u></p> <ul style="list-style-type: none"> A. Médicaments d'ordonnance (ANORP l'annexe I) : Acquisition Coût réel de gros pour la plus grande taille de paquet disponible B. Plus-the-Counter (OTC) des médicaments (horaire ANORP II, III et imprévu, et des agents de diagnostic diabétiques et des fournitures): Coût d'acquisition de gros réel pour la plus grande taille de paquet disponible C. Fournitures et équipements médicaux : acquisition réel prix de gros pour les éléments de coût-efficacité pour le besoin (par exemple faible de milieu de gamme, les exceptions avec justification) 				
1	SSNA frais d'ordonnance de distribution	200,000	Per Rx	\$	\$
2	Frais SSNA OTC plat	75,000	Per Rx	\$	\$
3	<p>Fournitures SSNA et équipement médicaux Mark-Up être facturés à% majoration supérieure au coût d'acquisition de gros réel. <i>Utilisation estimée: 350,000.00 \$</i></p>				

Option Année 2 : 24 Août 2017 - 25 Août 2018 Prix unitaire ferme, Destination FAB, TPS en sus (s'il y a lieu)					
N° d'article	Description	Quantité	Unité	Prix unitaire ferme	Prix calculé
A	<p>SSNA approvisionnement en produits Les tarifs comprennent tous les services professionnels, d'expédition, de réception et de distribution. Taux devient taux normal et habituel pour tous SSNA facturation par le fournisseur, et pas seulement pour les 22 communautés de postes de soins infirmiers. Éléments du Programme des SSNA sont facturés par National Processeur revendications des SSNA et non par le présent contrat, et doivent être fournis conformément aux politiques et procédures du Programme des SSNA (par exemple, les autorisations préalables, prescriptions, etc.).</p> <p><u>SSNA coûts de produit</u></p> <p>A. Médicaments d'ordonnance (ANORP l'annexe I) : Acquisition Coût réel de gros pour la plus grande taille de paquet disponible</p> <p>B. Plus-the-Counter (OTC) des médicaments (horaire ANORP II, III et imprévu, et des agents de diagnostic diabétiques et des fournitures): Coût d'acquisition de gros réel pour la plus grande taille de paquet disponible</p> <p>C. Fournitures et équipements médicaux : acquisition réel prix de gros pour les éléments de coût-efficacité pour le besoin (par exemple faible de milieu de gamme, les exceptions avec justification)</p>				
1	SSNA frais d'ordonnance de distribution	200,000	Per Rx	\$	\$
2	Frais SSNA OTC plat	75,000	Per Rx	\$	\$
3	Fournitures SSNA et équipement médicaux Mark-Up être facturés à% majoration supérieure au coût d'acquisition de gros réel. <i>Utilisation estimée: 350,000.00 \$</i>				

Exigences en matière d'assurance

ANNEXE « C »

1.0 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

2.0 Assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales d'un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. La couverture est sur la base des réclamations découlant de services médicaux ou du défaut d'assurer des services médicaux qui ont pour conséquences des blessures, des préjudices psychologiques, des maladies ou le décès de toute personne en raison d'un acte de négligence, d'erreurs ou d'omissions commises par l'entrepreneur lors de ses activités professionnelles ou dans le cadre des lois du bon samaritain.
3. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
4. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

Formulaire TPSGC-PWGSC, 572 Autorisation de tâches

ANNEXE « D »

Référence document PDF ci-joint intitulé «*Annexe D - TPSGC 572*»

Rapports d'utilisation des autorisations de tâches

ANNEXE « E »

Référence document PDF ci-joint intitulé «*Annexe E - TA forme d'utilisation*»

Évaluation technique**ANNEXE « F »****1.1 Évaluation technique****1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les exigences obligatoires sont évaluées sur un principe simple de réussite ou échec. Si un soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences obligatoires, sa soumission sera considérée comme non recevable.

	Exigences obligatoires	Page	Réussite	Échec
O1	Le soumissionnaire doit être situé, enregistré et autorisé dans la province du Manitoba afin d'exploiter une pharmacie.			
O2	Le soumissionnaire doit fournir un ou plusieurs pharmaciens autorisés à exercer leur profession dans la province du Manitoba.			
O3	Le soumissionnaire doit fournir une licence de grossiste appropriée pour les fournitures médicales et l'équipement médical, ou toute autre licence requise par l'Ordre des pharmaciens du Manitoba et Santé Canada, ou une lettre de l'autorité chargée de délivrer des licences pour le compte de Santé Canada dans laquelle elle confirme que le soumissionnaire n'a pas besoin de licence pour mener le type d'activité commerciale en question; ou le soumissionnaire doit prouver que la licence de grossiste pour les fournitures médicales et l'équipement médical ou toute licence requise pour mener ses activités commerciales, conformément aux exigences de l'Ordre des pharmaciens du Manitoba ou Santé Canada, sont en cours de traitement et seront obtenus avant la date limite de l'appel d'offres, et dans cette situation, le soumissionnaire doit fournir un calendrier, signé par Santé Canada ou l'Ordre des pharmaciens du Manitoba, du processus qu'il utilisera pour obtenir les licences ou permis appropriés avant la date limite de l'appel d'offres.			
O4	Le soumissionnaire doit donner la permission à l'autorité contractante d'obtenir de l'information auprès de n'importe quelle province ou n'importe quel territoire au Canada au sujet des antécédents, états et associations de ses pharmaciens.			
O5	Le soumissionnaire doit être enregistré en tant que prestataire de services pharmaceutiques dans le système de traitement des réclamations d'information de santé des services de santé non assurés de Santé Canada. http://www.provider.esicanada.ca/pharmacists.html			

O6	Le soumissionnaire doit prouver qu'il a un plan de gestion de l'expédition de la marchandise dangereuse conforme aux exigences en matière de transport routier et aérien de Transports Canada.			
O7	Le soumissionnaire doit fournir un système de suivi fiable en matière d'interaction médicamenteuse et d'erreur de médication.			

1.1.2 Critères techniques évalués par pointage

Les soumissions qui satisfont à tous les critères obligatoires seront évaluées selon les critères d'évaluation par pointage suivant. **Les soumissionnaires doivent clairement démontrer, dans leur soumission, comment ils satisfont aux critères évalués par pointage suivants :**

	CRITÈRES ÉVALUÉS PAR POINTAGE	PAGE	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS
EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE			
P1	<p>Années d'expérience du soumissionnaire dans la prestation de services pharmaceutiques (ordonnances aux clients, y compris tous les éléments relatifs à ce service).</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 ans ou plus - 30 points • de 6 à 9 ans - 15 points • de 2 à 5 ans - 10 points • Moins de 2 ans - 5 points 		30
P2	<p>Expérience antérieure et niveau de satisfaction de directions communautaires des Premières Nations, de professionnels de la santé ou de clients (3 références minimum).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience antérieure avec un niveau élevé (positif, dépassement des attentes) de satisfaction de directions communautaires des Premières Nations, de professionnels de la santé ou de clients. - 30 points • Expérience antérieure avec un niveau satisfaisant de satisfaction de directions communautaires des Premières Nations, de professionnels de la santé ou de clients. - 15 points • Expérience antérieure avec un niveau minimal ou faible de satisfaction de directions communautaires des Premières Nations, de professionnels de la santé ou de clients. 		30

	<p>- 5 points</p> <ul style="list-style-type: none"> Aucune expérience antérieure - 0 point <p>Les soumissionnaires doivent préciser toute expérience antérieure avec les Premières Nations et fournir des lettres de satisfaction signées par les directions communautaires des Premières Nations, les professionnels de la santé ou les clients. L'ajout des noms et coordonnées de ces références est optionnel, mais Santé Canada se réserve le droit de demander les noms et coordonnées de chacune des références (et de communiquer avec ceux-ci) s'ils ne sont pas inscrits dans la soumission.</p>		
EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE ET DU PERSONNEL			
P3	<p>Fournir une « attestation de compétence » de l'Ordre des pharmaciens du Manitoba ou d'une autorité compétente pour tous les pharmaciens, directeurs de pharmaciens, pharmaciens de consultation ou pharmaciens propriétaires associés à l'établissement de service proposé ou qui y travaillent.</p> <ul style="list-style-type: none"> Quinze (15) points seront déduits pour chaque attestation de compétence manquante. <p>Si un pharmacien associé à l'établissement de service proposé ou qui y travaille (p. ex., il a aidé à la préparation de la soumission) a travaillé auparavant dans le domaine pharmaceutique dans d'autres provinces ou territoires, on s'attend à ce qu'une attestation de compétence fournie par une autorité compétente dans chacun des différents ressorts soit fournie dans la soumission.</p>		30
COMPRÉHENSION, PLANIFICATION ET APPROCHE			
P4	<p>Fournir des renseignements détaillés sur le modèle de prestation de services proposé et les services à valeur ajoutée du soumissionnaire (analyse des bénéfices, comme demandé) en lien avec les activités ou les ressources du soumissionnaire.</p> <p>Le nombre maximal de points sera attribué au système de gestion qui met l'accent sur un processus de livraison des médicaments en temps voulu qui garantit le plus haut niveau de qualité de service aux postes de soins infirmiers et aux individus - sans égard à la nature du service. Selon le modèle choisi pour le service, une analyse des bénéfices doit être fournie pour montrer en quoi le modèle choisi sera supérieur aux autres modèles utilisés précédemment dans la livraison des médicaments, ou pour montrer en quoi le modèle présenté est supérieur aux modèles actuellement utilisés dans d'autres régions du Manitoba/Canada.</p>		170

	<p>Des points additionnels seront attribués pour la documentation ou preuve d'attestation ou de reconnaissance des qualités pouvant être démontrées ou qui sont reconnues par des groupes, programmes, institutions ou pairs externes.</p> <ul style="list-style-type: none">• Description des ressources (personnel, installation, etc.) qui serviront à fournir les services. - <i>max. 40 points</i>• Reconnaissance externe des ressources (documentation ou preuve d'attestation ou reconnaissance du personnel/de l'entreprise). -<i>max. 10 points</i>• Modèle (et analyse des bénéfiques), y compris, sans s'y limiter : - <i>max. 120 points</i><ul style="list-style-type: none">○ Gestion des services et produits;○ Activités/contrôle de la livraison;○ Emballage (coque ou autre);○ Personnel et formation;○ Services à valeur ajoutée;○ Activités de rentabilisation;○ Communication/consultation;○ Gestion des problèmes de collaboration.		
P5	<p>Plan de transition qui décrit en détail (avec calendrier) les composantes de la soumission qui seront suivies afin d'assurer une transition sans heurt des services de la présente situation/de l'entrepreneur actuel vers le nouveau service de livraison/travail.</p> <p>Les renseignements doivent inclure, sans s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none">- Processus/planification;- Extraits de documentation;- Manuels de procédures à suivre pour la prestation de services;- Calendrier des étapes à suivre;- Plans d'éducation pour toutes les installations/tous les autres professionnels aux fins de préparation au début du nouveau contrat;- Coordonnées de l'entreprise aux fins de résolution de problèmes lors de la progression des travaux. <p>Le nombre maximal de points sera attribué aux descriptions claires et complètes de la façon dont la nouvelle soumission traitera tous les problèmes de transitions susceptibles de survenir (postes de soins infirmiers/individu). Un calendrier indiquant les principales étapes de transition doit être fourni avec comme objectif de terminer le transfert de responsabilités au plus tard le 25 août 2015.</p> <p>Des points seront déduits pour le manque de clarté/une mauvaise</p>		135

	<p>compréhension de la gestion procédurale/calendrier déraisonnable/manque de détail au sujet du traitement des problèmes professionnels et de la transition sans heurt des services.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de transition détaillé - <i>max. 60 points</i> • Transition des services au plus tard le 25 août 2015 - <i>max. 15 points</i> • Transfert d'information/processus des TI - <i>max. 15 points</i> • Livraison des médicaments exacte et en temps voulu Plans de transfert - <i>max. 30 points</i> • Communication/éducation - <i>max. 15 points</i> 		
P6	<p>Un plan détaillé de transport et de livraison qui traite les envois normaux et d'urgence en temps voulu et efficaces aux postes de soins infirmiers et aux consommateurs.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compréhension des réseaux de transport utilisés dans la livraison des médicaments et des produits; plan établi pour garantir une livraison en temps voulu des produits. - <i>max. 20 points</i> • Plan qui décrit en détail les processus appropriés d'emballage, d'expédition, de suivi et de gestion pour la sécurité des produits de la pharmacie au poste de soins infirmiers (ou tout autre point de distribution) aux clients ou aux professionnels. - <i>max. 30 points</i> • Compréhension des implications humaines et financières des actions et efforts requis pour garantir la livraison des produits en temps voulu; plans d'urgence pour répondre aux commandes urgentes, les commandes non reçues et les médicaments d'urgence. - <i>max. 30 points</i> • Compréhension de la manipulation de produits uniques parfois sensibles aux écarts importants de température. - <i>max. 20 points</i> • Description du processus de formation et de conservation des ressources dans la collectivité afin d'accepter et de distribuer les produits aux postes de soins infirmiers, ou travail dans le nord s'il fait partie d'un mécanisme de distribution différent. - <i>max. 20 points</i> <p><i>(Si un mécanisme de livraison différent de l'utilisation des</i></p>		120

	<p><i>postes de soins infirmiers est proposé, les 20 points attribués à cette question seront transférés aux points ci-dessus attribués à la formation du personnel, à l'embauche de personnel, et à l'entretien des installations pour la distribution des médicaments.)</i></p> <p>Ce point est extrêmement important en raison des distances dont il est question dans ce contrat. Il ne peut y avoir d'erreur dans la livraison de médicaments. Une erreur peut entraîner la mort d'un client.</p>		
P7	<p>Mise en place d'un plan de secours/de contingence/de mesures d'urgence en cas de catastrophe servant à éviter toute interruption d'approvisionnement des postes de soins infirmiers et de livraison de médicaments sous ordonnance propres aux clients, peu importe le problème qui survient, notamment la fermeture d'un poste, les pannes informatiques, les catastrophes et la planification en raison d'une pandémie.</p> <p>Le plan doit inclure, sans s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liste des risques potentiels <i>-max. 5 points</i> • Plans de communication avant, pendant et après tout problème <i>-max.10 points</i> • Services prévus pour garantir la livraison de médicaments pour le traitement des maladies chroniques dans l'éventualité de la fermeture d'un poste de soins infirmiers. <i>-max. 10 points</i> • Planification en raison d'une pandémie. <i>-max. 10 points</i> • Mesures pour régler les problèmes informatiques ou les coupures de courant. <i>-max. 5 points</i> • Service continu aux individus qui déménagent dans différentes régions du Manibota et aux groupes participant aux activités de l'entrepreneur, ou qui travaillent pour lui, pour garantir la continuité des services à toute la clientèle. <i>-max. 10 points</i> • Compréhension de la situation et réalisation de toutes les planifications spécialisées requises. <i>-max. 10 points</i> <p>On ne s'attend pas à ce que le soumissionnaire énumère tous les problèmes susceptibles de survenir lors de son travail dans le</p>		60

	cadre de ce contrat, mais il doit faire preuve de compétences organisationnelles et d'un souhait sincère de réaliser un suivi sur tout problème pour garantir qu'aucune personne ne souffre à cause d'un problème que le soumissionnaire aurait pu régler. Le soumissionnaire doit aussi faire preuve d'une bonne compréhension des types de problèmes pouvant survenir lors de ce contrat.		
P8	<p>Mise en place d'un processus de secours de gestion des stocks en cas de rupture de stocks et de commandes en souffrance.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compréhension des situations et de leurs répercussions afin de prévoir la planification spécialisée nécessaire. <i>-max. 10 points</i> • Planification unique pour traiter les situations décrites. <i>-max. 10 points</i> 		20
P9	<p>Mise en place d'un système d'avis et de gestion de réapprovisionnement, sauf si le soumissionnaire peut fournir d'autres solutions de livraison de produits qui offrent le plus haut niveau de soins possible aux clients des Premières Nations dans les régions recluses. Des comparaisons de valeur doivent figurer dans les nouveaux modèles différents des méthodes habituelles de valeur de service afin de servir de comparatif pour les propositions uniques.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les services doivent fournir les produits en temps voulu. <i>-max. 10 points</i> • Rentabilité des processus/efficacité et efficience du système <i>-max. 5 points</i> 		15
P10	<p>Mise en place d'une structure de gestion des rappels de médicaments afin de traiter les questions de sécurité des médicaments en temps voulu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compréhension des situations et de leurs répercussions afin de prévoir la planification spécialisée nécessaire. <i>-max. 10 points</i> • Planification unique pour traiter les situations décrites. <i>-max. 10 points</i> 		20
P11	Présentation d'une description des processus utilisés pour garantir des services efficaces et rentables aux clients des services de santé non assurés (SSNA). (Évaluation des points selon le réalisme des descriptions, la créativité et les répercussions.)		40

	<p>Des points seront attribués à différents points, notamment les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Achats qui offriront des économies en SSNA des décisions d'achat; - Produits qui répondent aux besoins thérapeutiques voulus, mais qui sont rentables (p. ex., interchangeabilité des produits uniques); - Interventions qui améliorent les soins aux patients et procurent des résultats rentables; - Achats en gros; - Maximisation du recouvrement des coûts des produits ayant des dates de péremption limitées/expirées; - Possibilités d'emplacement de travail; - Livraison des produits et livraisons d'urgence (comment fournir efficacement); - Suggestions de plan d'affaires rentable uniques au soumissionnaire. 		
P12	<p>Présentation de détails sur la procédure de communication qui sera utilisée afin d'avoir un pharmacien sur appel après les heures d'ouverture habituelles et durant les fins de semaine en cas de services d'urgence. (Téléphone cellulaire, téléavertisseur, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Description et possibilité d'application de la procédure de communication <i>-max. 10 points</i> • Plans de contingence <i>-max. 5 points</i> • Information et services accessibles <i>-max. 5 points</i> <p>Les ressources et le temps de réponse sont très importants dans cette région. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a du personnel engagé, prêt à fournir les services en continu.</p>		20
P13	<p>Présentation d'un aperçu des programmes d'éducation et d'intervention inclus dans les services pouvant être offerts dans les installations auprès des professionnels, du personnel et des individus. Les emplacements des programmes doivent être inscrits.</p> <p>Des points seront attribués pour la sensibilisation sur les problèmes traités et pour les ressources mises à disposition pour aider dans tous les aspects du service de livraison.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ressources disponibles (nombre de personnes, qualifications, expérience, programmes et méthodes de livraison). <i>-max. 15 points</i> 		30

	<ul style="list-style-type: none"> Présentation des ressources, du calendrier, des emplacements et de la méthode de livraison. <i>-max. 15 points</i> 		
P14	<p>Mise en place d'un plan de soins collaboratifs pour la gestion des médicaments des patients et la coordination du partage d'information sur les patients et les médicaments avec les postes de soins infirmiers.</p> <ul style="list-style-type: none"> Description et possibilité d'application de la procédure <i>-max. 15 points</i> Information et services accessibles <i>-max. 15 points</i> 		30
ORGANISATION ET GESTION			
P15	<p>Démontrer que l'entrepreneur fournira tout le personnel nécessaire pour offrir tous les services comme décrits dans l'énoncé des travaux - annexe A, en ce qui a trait : à l'organisation de l'équipe, aux services à gérer, et aux preuves des ressources et des capacités de l'entrepreneur à fournir des ressources supplémentaires, au besoin.</p> <p>Ce que l'entrepreneur doit fournir, sans s'y limiter :</p> <p>a) Organisation d'ensemble de l'entrepreneur : <i>(max. 5 points)</i></p> <p>Un organigramme de l'entrepreneur. Le titre des postes des employés clés et le nombre d'années qu'ils travaillent pour l'entrepreneur, selon leur rapport avec les rôles et les responsabilités attribués.</p> <p>b) L'équipe affectée à ce contrat : <i>(max. 10 points)</i></p> <p>Aperçu du nombre d'employés utilisés pour fournir les services. Le nombre d'employés doit être ventilé pour présenter le nombre de superviseurs, techniciens.</p> <p>c) Surveillance du personnel de l'entrepreneur <i>(max. 15 points)</i></p> <p>Description détaillée des méthodes prévues de l'entrepreneur pour superviser et surveiller le personnel afin de garantir le respect des normes de qualité décrites dans l'appel d'offres. Cette description doit comprendre le nombre d'heures de travail du ou des superviseurs.</p> <p>d) Absentéisme du personnel de l'entrepreneur <i>(max. 15 points)</i></p> <p>Description détaillée des mesures qui seront appliquées</p>		45

	pour corriger la situation sur la qualité des services fournis à la clientèle diminue en raison d'un taux d'absentéisme élevé.		
ASSURANCE DE LA QUALITÉ			
P16	<p>Démonstration que les normes de qualité décrites dans les présentes seront strictement respectées en rapport avec l'engagement de l'entrepreneur envers une organisation de qualité et sa méthode de maintien et d'amélioration de la qualité des services.</p> <p>Ce que l'entrepreneur doit fournir, sans s'y limiter :</p> <p>a) Programme d'assurance de la qualité (AQ) <i>(max. 20 points)</i></p> <p>Description détaillée du programme d'AQ actuellement appliqué par l'entrepreneur, y compris le ou les employés qui y participent.</p> <p>b) Formation sur l'AQ <i>(max. 10 points)</i></p> <p>Description détaillée de la formation sur l'AQ et de tous les cours suivis à l'extérieur de l'organisme par les employés pour garantir la prestation d'un service de qualité.</p> <p>c) Résolution de problèmes <i>(max. 15 points)</i></p> <p>Description détaillée des méthodes utilisées par l'entrepreneur pour résoudre les questions en litige en rapport avec la qualité des services.</p>		45
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS POSSIBLE			840