



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
**11 Laurier St./ 11 rue, Laurier**  
**Place du Portage, Phase III**  
**Core 0B2 / Noyau 0B2**  
**Gatineau, Québec K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

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

**Comments - Commentaires**

**DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES  
RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

<b>Title - Sujet</b> DISTRIBUTEUR DE MÉDICAMENTS D'ORDON	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W3931-130234/C	<b>Date</b> 2016-12-23
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W3931-130234	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PV-941-72159	
<b>File No. - N° de dossier</b> pv941.W3931-130234	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-02-06</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Martins, Christina	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pv941
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 355-1973 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-3814
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

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

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Besoin
- 1.3 Compte rendu
- 1.4 Accords commerciaux

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

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.4 Lois applicables

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

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

### **PART 6 – RESULTING CONTRACT CLAUSES**

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin
- 6.2.1 Besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Paiement
- 6.7 Instructions relative à la facturation
- 6.8 Attestations et Renseignements Supplémentaires
- 6.9 Lois applicables
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Contrat De Defense
- 6.12 Clause du guide des CCUA
- 6.13 Instructions pour l'expédition
- 6.13.1 Instructions pour l'expédition - livraison à destination

### **ANNEXE "A"**

#### **Partie 1 – Besoin**

#### **PARTIE 2.1 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W3931-130234/C  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3931-130234

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv941W3931-130234

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv941  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

ANNEXE "B"  
TABLEAU D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX

ANNEXE "C"  
LISTE DES PRODUITS

ANNEXE "D"  
LISTE COMPLETE DES DIRECTEURS

ANNEXE "E"  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

ANNEXE "F" de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS  
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
  - d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

### **1.2 Besoin**

Le besoin est décrit en détail sous l'annexe "A".

#### **1.2.1 Exigence facultative – Distributeurs d'ordonnances de pharmacie automatisés**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable lui permettant d'acheter jusqu'à dix unités supplémentaires pour une période maximale de trois ans suivant l'adjudication du contrat, selon les mêmes modalités et les prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

#### **1.2.2 Exigence facultative – Garantie prolongée**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acheter une période de garantie prolongée pour chacune des unités pour une période maximale de trois années consécutives et une période supplémentaire d'un an suivant l'échéance de la période de garantie initiale d'un an, selon les mêmes modalités et les prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### 1.2.3 Exigence facultative – Mises à niveau logicielles

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acheter les mises à niveau logicielles pour chacune des unités pour une période maximale de trois années consécutives et une période supplémentaire d'un an après que la période obligatoire initiale d'un an soit arrivée à échéance, selon les mêmes modalités et les prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### 1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### 1.4 Accords commerciaux

« Les exceptions relatives à la sécurité nationale prévues dans les accords commerciaux ont été invoquées; ce marché est donc entièrement exclu de l'ensemble des modalités de tous les accords commerciaux. »

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

The 2003(2016-04-04) Standard Instructions - Goods or Services - Competitive Requirements, are incorporated by reference into and form part of the bid solicitation.

Le document 2003 (2016-04-04) 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

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T

Condition du matériel

2014-06-26

## 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions et à l'endroit indiqué ci-dessous :

### Réception des soumissions - TPSGC

Place du Portage, Phase III, Tour B  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec)  
Pour les services de messagerie : J8X 4A6  
Pour le courrier régulier : K1A 0S5  
Téléphone: (819) 956-3370  
No de télécopieur: (819) 997-9776

L'adresse ci-dessus est seulement pour la soumission des offres. Aucune autre communication ne doit être envoyée à cette adresse.

Aucune soumission ne doit être envoyée directement à l'autorité contractante de TPSGC. Les soumissions envoyées directement à l'autorité contractante de TPSGC ne seront pas considérées.

## 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (trois copies papier et trois copies électroniques sur clé USB)
- Section II : Soumission financière (une copie papier et une copie électronique sur clé USB)
- Section III : Attestations (une copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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.

In April 2006, Canada issued a policy directing federal departments and agencies to take the necessary steps to incorporate environmental considerations into the procurement process [Policy on Green Procurement](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-eng.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-eng.html>). To assist Canada in reaching its objectives, Bidders should:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes 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 s'il y a lieu 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.

La soumission technique comporte les éléments suivants :

- (a) **Documentation technique** : Dépliants techniques ou des données techniques pour démontrer la conformité à l'exigence décrite dans l'Annexe «A».
- (b) **La liste de produits** : Les soumissionnaires doivent inclure une liste de produits complète indiquant : le nom du produit, le nom du fabricant, le modèle et le numéro de chaque composante qui compose le système. Les soumissionnaires doivent également indiquer le point de fabrication et d'expédition de la marchandise ou où le service sera exécuté : Le soumissionnaire doit utiliser le formulaire fourni à l'Annexe «C».
- (c) **Plan d'installation** : Les soumissionnaires doivent inclure un plan d'installation (incluant la cédule), qui doit démontrer que le plan d'installation du soumissionnaire répond à toutes les exigences obligatoires pour l'installation tel que décrit à l'Annexe «A».
- (d) **Plan de formation** : Les soumissionnaires doivent inclure un plan de formation qui doit démontrer que le plan de formation du soumissionnaire satisfait à toutes les exigences obligatoires de formation décrits à l'Annexe «A». Le plan de formation doit inclure, au minimum, une description du matériel de cours qui sera fourni aux participants, le calendrier de formation et la durée de la formation.
- (e) **La description des services d'entretien et de soutien du soumissionnaire** : Les soumissionnaires doivent inclure une description de la garantie, de l'entretien et des services de soutien, qui doivent être conformes à toutes les exigences décrites à l'Annexe «A». À tout le moins, les soumissionnaires devraient inclure les éléments suivants :
  - i. l'emplacement des installations de service (service après-vente et réparation). La liste des installations de service le plus près de la destination.
  - II. l'emplacement des pièces de remplacement disponible à partir de matières consommables jusqu'aux composantes principales.
  - III. le temps d'intervention pour: appels de service, et escalade (annexe, c'est-à-dire combien de jours avec aucune résolution à un problème jusqu'à ce qu'une personne plus expérimentée est appelé, et à partir de quel endroit).
  - iv. la fréquence des visites d'entretien fournis par un technicien qualifié au cours de la période de garantie, le cas échéant et inclus dans le prix.

## Section II: Soumission financière

- (a) **l'établissement des prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement, y compris l'Annexe «B » – Tableau d'établissement des prix.



- (b) **Coûts à inclure :** La soumission financière doit inclure tous les coûts pour le besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris les années d'option. L'identification de tout l'équipement nécessaire (les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants requis pour satisfaire aux exigences la demande de soumissions) et les coûts connexes de ces articles sont la responsabilité du soumissionnaire.
- (c) **Les prix non fournis :** On demande aux soumissionnaires d'inscrire « 0,00 \$ » pour les items pour lequel ils n'ont pas l'intention de charger ou pour les items qui sont déjà inclus dans d'autres prix énoncés dans les tableau. Si le soumissionnaire n'inscrit aucun prix, Canada traitera ces prix comme « 0,00 \$ » pour fins de l'évaluation et pourra demander que le soumissionnaire confirme que le prix est, en fait, 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout soumissionnaire qui ne confirme pas que le prix non fourni d'un article est \$ 0.00 sera déclarée non recevable.

### 3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « F » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « F » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

SACC Manual clause C3011T (2013-11-06), Exchange Rate Fluctuation

## Section III: Attestations

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

## PART 4 - EVALUATION PROCEDURES AND BASIS OF SELECTION

### 4.1 Évaluation technique

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères d'évaluation techniques obligatoires

Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont décrit dans l'Annexe « A », partie 2.1.

#### 4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera effectuée par le calcul du total des prix de la soumission en conformité avec les prix fournis dans l'Annexe "B" - Tableaux d'établissement des prix.

##### **Évaluation des prix de soumission**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP) (Ottawa, Ontario) Incoterms® 2000, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables sont en sus.

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

#### 4.2 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16) - Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

#### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

##### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* ( <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

### 5.1.2.1 Certification de conformité

Le soumissionnaire certifie que tous les produits proposés sont conformes, et continueront de se conformer pendant toute la durée du contrat, au besoin décrit sous Annexe «A».

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Date

## 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *[Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html)* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

- 6.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de **vérification d'organisation désignée (VOD)** en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe E;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

#### **6.1.1 Installations ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde**

- 6.1.1.1** Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés, pour les adresses suivantes :

**Distributeur de pharmacie automatisé et ordinateur de pharmacie :**

Complexe Montfort  
713, chemin Montréal  
Ottawa (Ontario)  
K1K 0T2

- 6.1.1.2** L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](#) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

#### **6.2 Besoin**

##### **6.2.1 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les biens qui sont décrits en détail sous l'annexe "A" - Besoin

##### **6.2.2 Besoin optionnel**

- a) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'obtenir les biens et les services ou les deux qui sont décrits à Annexe "A" en vertu des mêmes conditions et aux prix et aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat
- b) L'autorité contractante peut se prévaloir de cette option à n'importe quel moment avant la fin du contrat en envoyant un avis à l'entrepreneur.

- c) **Option d'achat d'une période de garantie prolongée** : L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable lui permettant d'acheter une garantie prolongée pour au plus trois années consécutives et une période supplémentaire d'un an qu'il peut exercer en tout temps pendant la durée du contrat, selon les mêmes conditions et les prix ou les taux établis dans le contrat.
- d) **Option d'achat de mises à niveau logicielles** : L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable lui permettant d'acheter une garantie prolongée pour au plus trois années consécutives et une période supplémentaire d'un an qu'il peut exercer en tout temps pendant la durée du contrat, selon les mêmes conditions et les prix ou les taux établis dans le contrat.

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://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.

#### 6.3.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le L'article 31 - Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances est ajouté à 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) comme suit :

- 1) L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
- 2) Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
- 3) L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que
  - a. le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
  - b. le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant); ou

- c. l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
  - d. l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.
- 4) Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :
- (a) prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
  - (b) modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
  - (c) reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel,  
4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence, et  
4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat sera d'un (1) an à partir de la date d'autorisation du contrat.

La période pendant laquelle le contrat est prolongé, si le Canada choisit d'exercer les options prévues dans le contrat.

#### 6.4.2 Date de livraison

Tous les biens sont demandés au plus tard le 31 mars 2017.

#### 6.4.3 Point de livraison

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

#### 6.5 Responsables

##### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Christina Martins  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction des produits commerciaux et de consommation  
11 rue Laurier, 6A2, Phase III  
Place du Portage, Gatineau, Québec, K1A 0S5

Téléphone: (613) 355-1973  
Courriel: Christina.martins@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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

##### 6.5.2 Responsable technique (*à remplir au moment de l'attribution du contrat*)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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 de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le soumissionnaire)

Nom et numéro de téléphone (avec poste s'il y a lieu) de la personne responsable de ce qui suit :

#### Renseignements généraux

#### Suivi de la livraison

Nom : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_ poste : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_ poste : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.6 Paiement

#### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra payer des prix de lot fermes, comme précisé dans l'annexe B, Tableau des prix, pour un coût de \_\_\_\_ \$ (à remplir à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

#### 6.6.2 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA [H1000C](#) (2008-05-12) Paiement unique

Clauses du Guide des CCUA [H1001C](#) (2008-05-12) **Multiple Payment**

#### 6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;

### 6.7 Instructions relatives à la facturation

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



- (c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.
- (d) Pour faciliter le processus de paiement, il est important que l'entrepreneur indique le numéro de contrat sur toutes les factures d'expédition et les bordereaux d'expédition. L'omission de le faire causera un retard de paiement et aura un impact sur la date utilisée pour calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

## 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 6.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « **soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF** ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

## 6.9 Lois applicables

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

## 6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel;
- (c) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence;
- (d) les conditions générales supplémentaires 4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence
- (e) les conditions générales 2010A (2016-04-04) les conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (f) Annexe "A", Besoin;
- (g) Annexe "C", – Liste de produits;
- (h) Annexe "B", – Tableau d'établissement des prix; et
- (i) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (**inscrire la date de la soumission**) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de

---

*l'attribution du contrat: « clarifiée le \_\_\_\_\_ » **ou** « modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications).*

#### **6.11 Contrat De Defense**

Clauses du *Guide des CCUA* A9006C (2012-07-16) Contrat De Defense

#### **6.12 Clauses du *Guide des CCUA***

Clauses du *Guide des CCUA* [B1501C](#) (2006-06-16) Appareillage électrique  
Clauses du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes  
Clauses du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)  
**OU**  
Clauses du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)  
Clauses du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28) Assurance  
Clauses du *Guide des CCUA* [D5545C](#) (2010-08-16) ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)  
Clauses du *Guide des CCUA* [D9002C](#) (2007-11-30) Ensembles incomplets

#### **6.13 Instructions pour l'expédition**

##### **6.13.1 Instructions pour l'expédition - livraison au point d'origine**

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :  
  
Droits acquittés (DDP) (Ottawa, Ontario) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.
2. Le Canada est responsable de tous les frais de transport et d'administration, de tous les coûts et risques reliés au transport, ainsi que du dédouanement et des droits de douane, s'il y a lieu.

## **ANNEXE A**

### **Partie 1 – BESOIN**

Le ministère de la Défense nationale désire obtenir un distributeur de médicaments d'ordonnance en pharmacie qui doit respecter toutes les exigences techniques obligatoires indiquées ci-dessous ainsi que tous les critères d'évaluation obligatoires mentionnés à la partie 2.1 – Critères d'évaluation technique obligatoires. Le besoin doit inclure tous les éléments suivants :

un (1) distributeur de médicaments d'ordonnance en pharmacie;  
la formation sur place d'au plus quatre (4) utilisateurs;  
l'installation;  
une garantie d'un (1) an;  
les mises à niveau de logiciel pendant un (1) an.

The requirement also includes the option to purchase the following additional deliveries on an as and when requested basis:

Le besoin comprend également l'option d'acheter les produits livrables supplémentaires suivants sur demande :

dix (10) distributeurs de médicaments d'ordonnance en pharmacie;  
l'installation;  
la formation sur place d'au plus quatre (4) utilisateurs;  
une garantie prolongée (jusqu'à quatre périodes additionnelles d'un an);  
les mises à niveau de logiciel (jusqu'à quatre périodes additionnelles d'un an).

Le système demandé doit être opérationnel en tout temps, conformément aux exigences techniques obligatoires et aux critères d'évaluation obligatoires précisés à la partie 2.1 – Critères d'évaluation technique obligatoires.

#### **Exigences techniques obligatoires**

- 1,0 Le distributeur automatique en pharmacie doit être compact et autonome.
- 2,0 Le distributeur automatique en pharmacie doit permettre l'entreposage sécuritaire des médicaments dans un milieu public.
- 3,0 Le distributeur automatique en pharmacie doit être doté d'un écran tactile ACL d'au moins 10 po (diagonale).
- 4,0 Le distributeur automatique en pharmacie doit être muni de compartiments de stockage d'au moins deux tailles différentes pour pouvoir contenir divers contenants de médicaments.
  - Les petits compartiments doivent avoir un volume minimal de 3 litres.
  - Les grands compartiments doivent avoir un volume minimal de 6 litres.
- 5,0 Les mises à jour et les modifications apportées au logiciel d'application du distributeur doivent être installées directement ou au moyen du service de soutien Web du fournisseur.
- 6,0 Le fournisseur doit assurer le fonctionnement et la mise à jour du système de notification des patients, pour toute la durée de la garantie prolongée, pour permettre aux clients du MDN d'utiliser ce système de façon continue, de la maison ou du bureau.
- 7,0 Les comptes utilisateur doivent pouvoir être créés sur l'ordinateur de commande de la pharmacie principale au moyen de l'application logicielle.
- 8,0 Le distributeur automatique en pharmacie doit fournir au moins 100 boîtes.
  - Au moins 6 % des boîtes doivent respecter les dimensions requises pour les grands compartiments.

- Au moins 90 % des boîtes doivent respecter les dimensions requises pour les petits compartiments.

- 9,0 Les comptes utilisateur doivent être fondés sur le numéro matricule du client et être protégés par mot de passe. Le numéro matricule du client doit être composé soit d'une (1) lettre suivie de huit (8) chiffres, par exemple A12 345 678 (de préférence), soit des huit (8) chiffres du numéro matricule, par exemple 12 345 678. Les comptes utilisateur ne doivent pas être sensibles à la casse.
- 10,0 Les clients doivent pouvoir visualiser le statut de leurs ordonnances lorsqu'ils accèdent à leurs comptes sur le distributeur automatique en pharmacie ou recevoir une mise à jour par courriel lorsque le distributeur a reçu leurs ordonnances.
- 11,0 Les clients ne doivent pas voir le compte ni le statut d'un autre client.
- 12,0 Le fournisseur doit fournir à la pharmacie une application logicielle donnant un accès administratif au distributeur automatique de médicaments d'ordonnance et permettant le contrôle de celui-ci.
- 13,0 Le logiciel doit être installé sur un ordinateur ordinaire des Forces canadiennes qui se trouve à la pharmacie principale située au C Svc S FC Ottawa.
- 14,0 L'application logicielle doit permettre à la pharmacie de vérifier le statut du contenu du distributeur et de confirmer la cueillette des ordonnances par tous les utilisateurs en temps réel.
- 15,0 L'application doit permettre de surveiller au moins un autre distributeur en pharmacie situé dans la même ville.
- 16,0 Le distributeur automatique de médicaments en pharmacie ne doit offrir aucune option de paiement.
- 17,0 L'alimentation électrique doit être conforme à la norme canadienne de 110/120 V c.a., 60 Hz. Le distributeur automatique en pharmacie doit porter une marque d'homologation CSA visible, ou un équivalent jugé acceptable par le Conseil canadien des normes.

#### 18,0 **EXIGENCES RELATIVES AU LOGICIEL ET AU RÉSEAU**

- 18,1 Le fournisseur doit fournir un mécanisme permettant aux patients de vérifier le statut de leurs ordonnances dans le distributeur automatique en pharmacie. Ce mécanisme peut prendre la forme d'un portail Web ou d'un système automatique de transmission de messages texte ou courriel. La conception, la création et le fonctionnement du système de notification des patients doivent être fournis.
- 18,2 Le distributeur automatique en pharmacie doit permettre la connexion par câble au réseau du MDN et être compatible avec ce dernier. Les connexions sans fil ne seront pas acceptées.

#### 19,0 **Installation (SECTION À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)**

- 19,1 L'installation sur place doit être offerte et effectuée par un technicien en entretien et en réparation qualifié.

Veillez indiquer la meilleure date à laquelle vous pouvez effectuer l'installation. L'installation sera effectuée dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la livraison et se fera en au plus \_\_\_\_\_ jours civils.

#### 20,0 **Manuels**

Un ensemble complet de documentation utilisateur en anglais ou en français doit être fourni avec le distributeur de médicaments d'ordonnance en pharmacie.

#### 21,0 **Formation (SECTION À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)**

- 21,1 Une formation sur place doit être offerte à au plus quatre (4) utilisateurs. Tous les coûts associés à la formation sur place doivent être inclus dans le prix.

La formation sur place sera donnée dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant l'installation. Le soumissionnaire doit fournir les renseignements complets sur la formation (durée, portée, etc.).

---

---

---

22,0 **Service (SECTION À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)**

Le distributeur automatique de médicaments d'ordonnance en pharmacie doit comprendre : service de soutien technique régional, service de soutien technique par téléphone, service de soutien par Internet et service de soutien au moyen d'un système de renseignements par télécopieur.

Le fournisseur doit répondre à une demande de service en moins de 24 heures.

Les éléments ci-dessous doivent également accompagner la soumission.

- a) Emplacement des centres de service disponibles (service après-vente et réparation). Veuillez énumérer les centres de service les plus près de la destination.

---

---

---

- b) Emplacements des pièces de rechange pour les produits consommables et les principaux éléments.

---

---

---

- c) Délai de réponse aux demandes de service et procédures d'acheminement (c.-à-d. nombre de jours écoulés avant qu'un problème non résolu soit transmis à une personne plus expérimentée et emplacement de celle-ci).

---

---

---

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

---

---

---

## 23,0 Points de livraison

Distributeur automatique de médicaments d'ordonnance en pharmacie et Logiciel à installer sur l'ordinateur de la pharmacie

Pharmacie du C Svc S FC Ottawa  
Campus de Montfort  
713, chemin Montréal  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

### Partie 2.1 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES

Les exigences suivantes correspondent aux critères d'évaluation technique obligatoires qui seront examinés lors de l'évaluation des soumissions. De plus, l'entrepreneur devra respecter toutes les exigences techniques obligatoires pour la durée du contrat.

Les soumissionnaires doivent établir une correspondance entre les critères techniques obligatoires et leur documentation technique à l'appui de façon concise, en indiquant les numéros de page, de paragraphe et de sous-paragraphe pertinents.

### Partie 2.1 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES

ARTICLE	CRITÈRES	D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES ARTICLE CRITÈRE	À FOURNIR AVEC LA SOUMISSION AUX FINS D'ÉVALUATION EN VUE DE LA JUSTIFICATION DE LA SOUMISSION TECHNIQUE
1.	Le distributeur automatique en pharmacie doit permettre l'entreposage sécuritaire de médicaments d'ordonnance dans un milieu public.	Les documents, comme les documents de vente (c.-à-d. brochures, fiches techniques et fiches descriptives sur le Web) ou les manuels techniques, qui prouvent que l'équipement satisfait aux spécifications obligatoires indiquées doivent être fournis. Des images ou des schémas peuvent être inclus, au besoin.	
2.	Le distributeur automatique en pharmacie doit être doté d'un écran tactile ACL d'au moins 10 po (diagonale).	Les documents, comme les documents de vente (c.-à-d. brochures, fiches techniques et fiches descriptives sur le Web) ou les manuels techniques, qui prouvent que l'équipement satisfait aux spécifications	

		obligatoires indiquées doivent être fournis. Des images ou des schémas peuvent être inclus, au besoin.	
3.	Le distributeur automatique en pharmacie doit être muni de compartiments de stockage d'au moins deux tailles différentes pour pouvoir contenir divers contenants de médicaments. - Les petits compartiments doivent avoir un volume minimal de 3 litres. - Les grands compartiments doivent avoir un volume minimal de 6 litres.	Les documents, comme les documents de vente (c.-à-d. brochures, fiches techniques et fiches descriptives sur le Web) ou les manuels techniques, qui prouvent que l'équipement satisfait aux spécifications obligatoires indiquées doivent être fournis. Des images ou des schémas peuvent être inclus, au besoin.	
4.	Le distributeur automatique en pharmacie doit fournir au moins 100 boîtes. - Au moins 6 % des boîtes doivent respecter les dimensions requises pour les grands compartiments. - Au moins 90 % des boîtes doivent respecter les dimensions requises pour les petits compartiments.	Les documents, comme les documents de vente (c.-à-d. brochures, fiches techniques et fiches descriptives sur le Web) ou les manuels techniques, qui prouvent que l'équipement satisfait aux spécifications obligatoires indiquées doivent être fournis. Des images ou des schémas peuvent être inclus, au besoin.	
5.	L'alimentation électrique doit être conforme à la norme canadienne de 110/120 V c.a., 60 Hz. Le	Les documents, comme les documents de vente (c.-à-d. brochures, fiches techniques et fiches descriptives sur le Web) ou les manuels techniques, qui prouvent	

	distributeur automatique en pharmacie doit porter une marque d'homologation CSA visible, ou un équivalent jugé acceptable par le Conseil canadien des normes.	que l'équipement satisfait aux spécifications obligatoires indiquées doivent être fournis. Des images ou des schémas peuvent être inclus, au besoin.	
<b>EXIGENCES RELATIVES AU LOGICIEL ET AU RÉSEAU:</b>			
6.	Le fournisseur doit fournir un mécanisme permettant aux patients de vérifier le statut de leurs ordonnances dans le distributeur automatique en pharmacie. Ce mécanisme peut prendre la forme d'un portail Web ou d'un système automatique de transmission de messages texte ou courriel. La conception, la création et le fonctionnement du système de notification des patients doivent être fournis.	Les documents, comme les documents de vente (c.-à-d. brochures, fiches techniques et fiches descriptives sur le Web) ou les manuels techniques, qui prouvent que l'équipement satisfait aux spécifications obligatoires indiquées doivent être fournis. Des images ou des schémas peuvent être inclus, au besoin.	
7.	Le distributeur automatique en pharmacie doit permettre la connexion par câble au réseau	Les documents, comme les documents de vente (c.-à-d. brochures, fiches techniques et fiches descriptives sur le Web) ou les manuels techniques, qui prouvent	



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W3931-130234/C  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3931-130234

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv941 W3931-130234

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv941  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

	du MDN et être compatible avec ce dernier. Les connexions sans fil ne seront pas acceptées.	que l'équipement satisfait aux spécifications obligatoires indiquées doivent être fournis. Des images ou des schémas peuvent être inclus, au besoin.	
--	---	--	--

## ANNEXE "B" TABLEAUX D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX

Le soumissionnaire doit indiquer tous les prix demandés dans les tableaux suivants, conformément à l'article 6.6.1 – Base de paiement.

**Tableau 1 : Exigence initiale**

Article	Description	Nombre d'unités	Unité de distribution	Prix unitaire ferme tout compris
1	Distributeur d'ordonnances de pharmacie automatisé conformément aux exigences techniques obligatoires et aux critères d'évaluation technique obligatoires énoncés dans l'Annexe A	1	Lot	\$

**Tableau 2 : Exigence facultative : Au plus un an après l'attribution du marché**

Article	Description	Première année d'option			Prix calculé (nombre d'unités × prix unitaire ferme)
		Nombre d'unités	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	
1	Distributeurs d'ordonnances automatisés	10	Chaque	\$	Nombre d'unités × prix unitaire ferme \$
2	Période de garantie prolongée	11	Per year	\$	Nombre d'unités × prix unitaire ferme \$
3	Mises à jour logicielles	11	Per year	\$	Nombre d'unités × prix unitaire ferme \$
4	Prix évalué				Somme des éléments 1 et 3

**Tableau 3 Exigence facultative : Deux ans suivant la date d'attribution du contrat**

Article	Description	Deuxième année d'option			Prix calculé (nombre d'unités × prix unitaire ferme)
		Nombre d'unités	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	
1	Distributeurs d'ordonnances automatisés	10	Chaque	\$	Nombre d'unités × prix unitaire ferme \$
2	Période de garantie	11	Par année	\$	Nombre

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W3931-130234/C  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3931-130234

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv941 W3931-130234

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv941  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	prolongée				d'unités × prix unitaire ferme \$
3	Mises à jour logicielles	11	Par année	\$	Nombre d'unités × prix unitaire ferme \$
4	Prix évalué				Somme des éléments 1 et 3

**Tableau 4 : Exigence facultative : Trois ans suivant la date d'attribution du contrat**

Article	Description	Troisième année d'option			Prix calculé (nombre d'unités × prix unitaire ferme)
		Nombre d'unités	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	
1	Distributeurs d'ordonnances automatisés	10	Chaque	\$	Nombre d'unités × prix unitaire ferme \$
2	Période de garantie prolongée	11	Par année	\$	Nombre d'unités × prix unitaire ferme \$
3	Mises à jour logicielles	11	Par année	\$	Nombre d'unités × prix unitaire ferme \$
4	Prix évalué				Somme des éléments 1 et 3

**Tableau 5 : Prix total de la soumission :**

Article	Description	Prix évalué
1	Tableau 1 : Exigence initiale	Selon le prix évalué du tableau 1
2	Tableau 2 : Exigence facultative	Selon le prix évalué du tableau 2
3	Tableau 3 : Exigence facultative	Selon le prix évalué du tableau 3
4	Tableau 4 : Exigence facultative	Selon le prix évalué du tableau 4
5	Total Aggregated Bid Price	Somme des éléments 1, 2, 3 et 4

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W3931-130234/C  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3931-130234

Amd. No. - N° de la modif.  
  
File No. - N° du dossier  
pv941W3931-130234

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv941  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE C**  
**LISTE DES PRODUITS**

Nom du produit	Modèle/no de la pièce	Nom du manufacturier

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W3931-130234/C  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3931-130234

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv941W3931-130234

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv941  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE "D"

LISTE COMPLETE DES ADMININSTRATEURS  
(Instructions, clauses et conditions uniformisées partie 2)

Name	Position

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W3931-130234/C  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3931-130234

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv941W3931-130234

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv941  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEX "E"**  
**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Voir comme pièce jointe séparée.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W3931-130234/C  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W3931-130234

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv941 W3931-130234

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv941  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE “F” de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

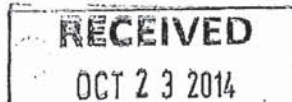
### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;

# ANNEXE E

## LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W3931-13-0234

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

### SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

### LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

#### PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
Department of National Defence		DND	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Installation and Maintenance of Automated Prescription Dispenser.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of Information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

Canada

P1 14





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W3931-13-0234

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC Information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity.

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT          | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              |   |   |  |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ No ☒ Yes  
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED Information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC Information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

Canada



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W3931-13-0234

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions. Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ		NATO					COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

PB/4





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W3931-13-0234

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

**13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Natasha Singh, Major	Title - Titre J4 Medical Equipment	Signature <i>Natasha Singh</i>
Telephone No. - N° de téléphone (613) 945-6623	Facsimile No. - N° de télécopieur (613) 993-4126	E-mail address - Adresse courriel Natasha.Singh@Forces.gc.ca
		Date Oct 2014

**14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>Tippy Graham - DDSO - Industrial Security Senior Security Analyst</b>	Title - Titre <b>Industrial Security</b>	Signature <i>Tippy Graham</i>
Telephone No. - N° de téléphone Tel: 613-996-0283	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel E-mail: <b>tippy.graham@forces.gc.ca</b>
		Date 16 Oct 2014

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?  
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? ☐ No / Non ☒ Yes / Oui

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date

**17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité**

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Anna Kulycka Contract Security Officer, Contract Security Division Anna.Kulycka@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Title - Titre Contract Security Officer	Signature <i>Anna Kulycka</i>
Telephone No. - N° de téléphone Tel: 613-951-4171	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date Nov 19, 2014