



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITIONS**

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

Par courriel à l'adresse suivante :

Shiroma.Ratnayake@forces.gc.ca

Direction – Contrats de services
(DC Svcs) 3-2-8

À l'attention de : Shiroma Ratnayake

Proposal To: National Defence 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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à : Défense nationale 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 et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Solicitation Closes –
L'invitation prend fin**

At – à : 14 h, heure avancée de l'Est
(HAE)

On - le : 31 août 2017

Title/Titre Services d'information sur les médicaments	Solicitation No – N° de l'invitation W6369-17-A051
Date of Solicitation – Date de l'invitation 14 août 2017	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Shiroma Ratnayake	
Telephone No. – N° de téléphone 819 939-8489	FAX No – N° de fax Shiroma.Ratnayake@forces.gc.ca
Destination Voir aux présentes.	

Instructions:

Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions : Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

Delivery required – Livraison exigée	Delivery offered – Livraison proposée
Vendor Name and Address – Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name/Nom _____ Title/Titre _____ Signature _____ Date _____	



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 PRÉSENTATION	4
1.2 RÉSUMÉ	5
1.3 COMPTES RENDUS	5
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	5
1.5 CONTENU CANADIEN.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	7
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	9
2.5 LOIS APPLICABLES	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	10
3.2 SECTION I – SOUMISSION TECHNIQUE.....	10
3.3 SECTION II – SOUMISSION FINANCIÈRE.....	10
3.4 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – SOUMISSION.....	11
3.5 FLUCTUATION DU TAUX DE CHANGE	11
3.6 SECTION III – ATTESTATIONS	11
3.7 SECTION IV – RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	17
4.1 PROCÉDURES D’ÉVALUATION	17
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS	21
5.1 ATTESTATIONS À JOINDRE À LA SOUMISSION	21
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L’ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	22
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	23
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	23
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	24
7.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	24
7.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	24
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	26
7.4 DURÉE DU CONTRAT	27
7.5 RESPONSABLES	28
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D’ANCIENS FONCTIONNAIRES	29
7.7 PAIEMENT	29
7.8. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	31
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	31
7.10 LOIS APPLICABLES	32
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	32
7.12 CONTRAT DE DÉFENSE	32
7.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)	32
7.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	32



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

7.15	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES	32
7.16	PERSONNES PARTICULIÈRES	33
ANNEXE A	.....	34
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	34
ANNEXE B	.....	42
	BASE DE PAIEMENT	42
ANNEXE C	.....	46
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	46
ANNEXE D	.....	47
	FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES	47
ANNEXE E	.....	49
	FORMULAIRE D'ACCEPTATION DES PRODUITS LIVRABLES	49



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Présentation

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes. 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, les clauses et les 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 dont 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 et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent : la pièce jointe 1 de partie 3, Barème de prix, la pièce jointe 2 de la partie 3, Paiement électronique des factures, et la pièce jointe 1 de la partie 4, Procédures d'évaluation – Critères techniques obligatoires.

Les annexes comprennent : l'annexe A, Énoncé des travaux, l'annexe B, Base de paiement, l'annexe C, Instruments de paiement électroniques, l'annexe D, Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches et l'annexe E, Formulaire d'acceptation des produits livrables.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

1.2 Résumé

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'un entrepreneur pour fournir des services d'information sur les médicaments aux pharmaciens qui travaillent pour le Groupe des Services de santé des Forces armées canadiennes (Gp Svc S FAC) et le Centre d'exception des médicaments des Forces canadiennes (CEMFC).

Les services d'information sur les médicaments (SIM) permettront aux pharmaciens du MDN d'obtenir un meilleur accès aux ressources spécialisées en information sur les médicaments de manière rapide et exacte, et ce, toute l'année.

L'entrepreneur doit fournir des SIM aux pharmaciens du MDN à 31 emplacements au Canada et à l'étranger, conformément à l'appendice 1 de l'annexe A. Les SIM doivent être offerts aux pharmaciens du MDN dans les deux langues officielles du Canada, soit le français et l'anglais.

En outre, l'entrepreneur doit publier un bulletin trimestriel dans les deux langues officielles du Canada (français et anglais) ainsi qu'élaborer et offrir des séances de formation, conformément à l'appendice 2 de l'annexe A. Les séances de formation doivent être offertes à tout au plus un (1) pharmacien du MDN à la fois.

Le contrat éventuel sera en vigueur de sa date d'attribution au 31 mars 2019. Il sera assorti d'une option irrévocable de la part du Canada permettant d'en prolonger la durée pour un maximum de trois (3) périodes d'un (1) an.

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent présenter leur demande à l'autorité contractante dans les quinze (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

Le présent besoin n'est assujéti ni aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMPOMC), ni à l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), ni à l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux services canadiens.



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 SPAC.

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](#) (27 avril 2017), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- (i) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier;
- (ii) Le paragraphe 2.d de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
 - d) « de faire parvenir sa soumission uniquement à l'emplacement du ministère de la Défense nationale tel qu'il est mentionné à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions; »
- (iii) Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, est modifié comme suit :
 - i. Supprimer : 60 jours
 - ii. Insérer : quatre-vingt dix (90) jours
- (iv) La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier.
- (v) La section 07, Soumissions retardées, est supprimée en entier et remplacée par ce qui suit :

07 Soumissions retardées

Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Les soumissions reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement ou d'un autre problème lié à la livraison électronique ne seront pas acceptées;
- (vi) La section 08, Transmission par télécopieur, est supprimée en entier;
- (vii) La section 20, Autres renseignements, est supprimée en entier.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au ministère de la Défense nationale (MDN) 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 ne seront pas acceptées.

2.2.1 Soumissions électroniques

Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant d'autres éléments tels que des macros ou des hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les propositions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si l'autorité contractante accuse réception de chaque document. Étant donné le risque que le courriel soit refusé ou que d'autres problèmes techniques surviennent, les soumissionnaires devraient prévoir un délai suffisant avant la date et l'heure de clôture pour que le MDN en accuse réception. Les documents reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'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 d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir par écrit, avant l'attribution du contrat, la réponse à chaque question ci-dessous et, s'il y a lieu, l'information exigée. Si les réponses aux questions et, s'il y a lieu, l'information exigée ne sont pas fournies à l'autorité contractante d'ici la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les réponses et, le cas échéant, l'information exigée. À défaut de répondre à la demande du Canada et de respecter les exigences dans le délai prescrit, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée non recevable.

2.3.1 Définitions

Aux fins de la présente clause :

- (i) « 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 un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :
 - (a) une personne;
 - (b) une personne morale;



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

- (c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
 - (d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.
- (ii) Le terme « période du paiement forfaitaire » désigne 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 d'application du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de départ, calculée de la même façon.
- (iii) Le terme « pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R.C., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R.C., 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.C., 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, la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, ni la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R.C., 1985, ch. C-8.

2.3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions fournies ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour les anciens fonctionnaires touchant une pension :

- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) la date de cessation d'emploi ou de la retraite de la fonction publique.

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 LPFP, 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 aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

2.3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

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

- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (iii) la date de la cessation d'emploi;
- (iv) le montant du paiement forfaitaire;
- (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (vi) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- (vii) le nombre et le montant (honoraires) 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 \$, taxes applicables comprises.

2.4 Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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'éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans compromettre la validité de leur soumission, 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.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

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 : une (1) copie électronique en format PDF envoyée par courriel;
- Section II – Soumission financière : une (1) copie électronique en format PDF envoyée par courriel;
- Section III – Attestations : une (1) copie électronique en format PDF envoyée par courriel;
- Section IV – Renseignements supplémentaires : une (1) copie électronique en format PDF envoyée par courriel.

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

3.2 Section I – Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire, de façon complète, concise et claire, l'approche qu'ils prendront pour effectuer le travail.

La soumission technique doit aborder clairement et de façon suffisamment approfondie les points qui sont assujettis aux 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 recouvrements, 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.

3.3 Section II – Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le Barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la partie 3.

Les soumissionnaires doivent envoyer leur soumission financière, droits de douane canadiens et taxes d'accises compris, le cas échéant, TPS ou TVH exclue.

Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires doivent examiner la clause 4.1.2, Évaluation financière, figurant à la partie 4 de la demande de soumissions, et l'article 7.7, Paiement, figurant à la partie 7 de la demande de soumissions.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

Tous les montants inscrits dans le barème de prix (pièce jointe 1 de la partie 3) excluent les frais de déplacement et de subsistance.

3.4 Paiement électronique de factures – Soumission

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe C (Instruments de paiement électronique) pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe C (Instruments de paiement électronique) n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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

3.5 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection relative à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toutes les soumissions qui comprennent une telle disposition seront jugées irrecevables.

3.6 Section III – Attestations

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

3.7 Section IV – Renseignements supplémentaires

À la section IV de leur soumission, les soumissionnaires doivent fournir :

- (i) Une copie de la page 1 complétée, signée et datée de la présente demande de soumissions;
- (ii) Le nom de la personne-ressource (ainsi que son titre, son adresse postale, son numéro de téléphone et son adresse de courriel) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada relativement à la soumission, et à tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission;
- (iii) Pour l'article 2.3, Ancien fonctionnaire, de la partie 2 de la demande de soumission : la réponse requise pour chacune des questions et, dans l'affirmative, l'information requise;
- (iv) Pour l'article 2.5, Lois applicables, de la partie 2 de la demande de soumissions : la province ou le territoire, si différent de celui précisé;
- (v) Toute autre information présentée dans la soumission qui n'est pas déjà détaillée.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

PIÈCE JOINTE 1 de la PARTIE 3, BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière.

Tous les prix et coûts doivent être présentés en dollars canadiens, taxes applicables en sus.

Le prix ferme indiqué ci-dessous comprend tous les frais, à l'exclusion des frais de voyage, taxes applicables en sus, qui pourraient être engendrés pour répondre aux conditions de tout contrat pouvant résulter d'une soumission pour les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A.

1.0 Période du contrat (de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2019)

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé suivant les modalités indiquées ci-après, pour les travaux effectués conformément au contrat.

Partie un (1) de deux (2) : Honoraires pour un service à un taux horaire tout compris

Taux horaire ferme tout compris			
	Taux horaire ferme tout compris proposé (\$ CAN)	Ampleur de la participation prévue (heures)	Total (\$ CAN)
	A	B	C = A X B
Période du contrat (de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2019)			
Taux horaire ferme tout compris	_____ \$	300	_____ \$

Partie deux (2) de deux (2) : Honoraires pour les séances de formation

Prix unitaire ferme tout compris par séance de formation			
	Prix unitaire ferme tout compris par séance de formation proposé	Séance de formation	Total (\$ CAN)
Période du contrat (de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2019)			
Prix unitaire ferme tout compris par séance de formation	_____ \$	1	_____ \$

1,1 Coût estimatif total – Honoraires pour un service à un taux horaire tout compris et pour les séances de formation – Période initiale du contrat :
_____ \$ (montant à insérer à la publication de la soumission)



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

2.0 Option de prolongation de la durée du contrat

La présente section s'applique uniquement si le Canada exerce l'option de prolongation du contrat.

Pendant la période de prolongation du contrat susmentionnée, l'entrepreneur sera payé tel qu'il est précisé ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la prolongation du contrat.

2.1 Période de prolongation du contrat un (1) – Du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020 (facultatif)

Partie un (1) de deux (2) : Honoraires pour un service à un taux horaire tout compris

Taux horaire ferme tout compris			
	Taux horaire ferme tout compris proposé (\$ CAN)	Ampleur de la participation prévue (heures)	Total (\$ CAN)
	A	B	C = A X B
Taux horaire ferme tout compris	_____ \$	250	_____ \$

Partie deux (2) de deux (2) : Honoraires pour les séances de formation

Prix unitaire ferme tout compris par séance de formation			
	Prix unitaire ferme tout compris par séance de formation proposé	Séance de formation	Total (\$ CAN)
Prix unitaire ferme tout compris par séance de formation	_____ \$	1	_____ \$

2.2 Coût estimatif total – Honoraires pour un service à un taux horaire tout compris et pour les séances de formation – Première période d'option (1) :
_____ \$ (montant à insérer à la publication de la soumission)



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

2.3 Période de prolongation du contrat deux (2) – Du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 (facultatif)

Partie un (1) de deux (2) : Honoraires pour un service à un taux horaire tout compris

Taux horaire ferme tout compris			
	Taux horaire ferme tout compris proposé (\$ CAN)	Ampleur de la participation prévue (heures)	Total (\$ CAN)
	A	B	C = A X B
Taux horaire ferme tout compris	_____ \$	250	_____ \$

Partie deux (2) de deux (2) : Honoraires pour les séances de formation

Prix unitaire ferme tout compris par séance de formation			
	Prix unitaire ferme tout compris par séance de formation proposé	Séance de formation	Total (\$ CAN)
Prix unitaire ferme tout compris par séance de formation	_____ \$	1	_____ \$

2.4 Coût estimatif total – Honoraires pour un service à un taux horaire tout compris et pour les séances de formation – Deuxième période d’option (2) :
_____ \$ (montant à insérer à la publication de la soumission)



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

2.5 Période de prolongation du contrat trois (3) – Du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022 (facultatif)

Partie un (1) de deux (2) : Honoraires pour un service à un taux horaire tout compris

Taux horaire ferme tout compris			
	Taux horaire ferme tout compris proposé (\$ CAN)	Ampleur de la participation prévue (heures)	Total (\$ CAN)
	A	B	C = A X B
Taux horaire ferme tout compris	_____ \$	250	_____ \$

Partie deux (2) de deux (2) : Honoraires pour les séances de formation

Prix unitaire ferme tout compris par séance de formation			
	Prix unitaire ferme tout compris par séance de formation proposé	Séance de formation	Total (\$ CAN)
Prix unitaire ferme tout compris par séance de formation	_____ \$	1	_____ \$

2.6 Coût estimatif total – Honoraires pour un service à un taux horaire tout compris et pour les séances de formation – Troisième période d'option (3) :
_____ \$ (montant à insérer à la publication de la soumission).

3.0 PRIX TOTAL ÉVALUÉ

3.1 Honoraires pour un service à un taux horaire tout compris et pour les séances de formation (comprend toutes les périodes, soit 1,1, 2,2, 2,4 et 2,6) :
_____ \$ (montant à insérer à la publication de la soumission).



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 – PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DES FACTURES

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen 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);
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

L'équipe d'évaluation déterminera d'abord si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si tel est le cas, le processus d'évaluation ne portera que sur les soumissions assorties d'une attestation; autrement, toutes les soumissions seront évaluées. Si des propositions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux propositions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des propositions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les propositions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables ou sont retirées, alors toutes les autres propositions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères d'évaluation technique obligatoires figurent à la pièce jointe 1 de la partie 4.

4.1.2 Évaluation financière

Pour l'évaluation des soumissions et la sélection des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé d'après le barème décrit en détail dans la pièce jointe 1 de la partie 3.

Les niveaux estimés de services précisés dans le barème des prix décrit dans la pièce jointe 1 de la partie 3 ne sont donnés que pour les fins de détermination du prix évalué de la soumission. Il ne s'agit là que d'une approximation des besoins qui est fournie de bonne foi et elle ne doit pas être considérée comme une garantie contractuelle.

4.1.3 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas, critères techniques obligatoires

Pour être jugée recevable, une soumission doit répondre à toutes les exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation technique obligatoires. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Si deux (2) soumissions recevables ou plus ont le même prix évalué le plus bas, la soumission recevable présentant l'expérience combinée la plus considérable pour le critère obligatoire O2 sera recommandée pour attribution d'un contrat.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4

Procédures d'évaluation

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire à l'appui de la conformité.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

N°	EXIGENCE	ATTEINT	NON ATTEINT	Renvoi à la soumission
O1	<p>Le soumissionnaire doit posséder au moins vingt-quatre (24) mois cumulatifs d'expérience de travail dans la publication de documents d'information sur les médicaments rédigés en anglais et en français.</p> <p>Instructions pour la préparation des soumissions :</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un document attestant la publication de cinq (5) articles au cours des vingt-quatre (24) derniers mois. Le soumissionnaire doit également fournir une copie de son profil d'entreprise.</p>			
O2	<p>Le soumissionnaire doit posséder au moins douze (12) mois cumulatifs d'expérience acquise au cours des cinq (5) dernières années dans la prestation de formation relative à l'information sur les médicaments.</p> <p>Instructions pour la préparation des soumissions :</p> <p>L'exigence obligatoire O2 sera évaluée en fonction du profil d'entreprise fourni dans l'exigence obligatoire O1.</p>			
O3	<p>Le soumissionnaire doit avoir acquis au moins douze (12) mois cumulatifs d'expérience acquise au cours des cinq (5) dernières années dans la prestation de services d'information sur les médicaments liés aux soins directs aux patients, à l'élaboration de politiques et à l'élaboration de protocoles de recherche.</p> <p>Instructions pour la préparation des soumissions :</p> <p>L'exigence obligatoire O3 sera évaluée en fonction du profil d'entreprise fourni dans l'exigence obligatoire O1.</p>			



N°	EXIGENCE	ATTEINT	NON ATTEINT	Renvoi à la soumission
O4	<p>Le soumissionnaire doit avoir acquis au moins vingt-quatre (24) mois cumulatifs d'expérience de travail dans les domaines suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'application de principes d'examen de la médecine fondée sur les résultats au moyen de méta-analyses; 2. L'évaluation d'études de cohortes; 3. La pharmaco-économie ou les analyses de rentabilité aux fins de présentation à un comité d'examen des médicaments composé de professionnels de la santé qui donnent des conseils médicaux et pharmaceutiques, de façon impartiale et pratique, en ayant recours à une approche fondée sur les résultats, en vue d'élaborer des politiques relatives aux programmes et de prendre des décisions sur le statut des médicaments inscrits sur un formulaire pharmaceutique. <p>Instructions pour la préparation des soumissions : L'exigence obligatoire O4 sera évaluée en fonction du profil d'entreprise fourni dans l'exigence obligatoire O1.</p>			
O5	<p>Le soumissionnaire doit proposer au moins une (1) personne en mesure de répondre aux exigences de services décrites à l'annexe A, Énoncé des travaux. Les personnes proposées doivent :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) détenir un permis d'exercice de l'Ordre professionnel des pharmaciens dans une province ou un territoire au Canada et au moins une (1) personne proposée doit : b) détenir un doctorat en pharmacie d'une université canadienne reconnue ou l'équivalent établi par un service canadien d'évaluation des attestations reconnu*, lorsque le diplôme a été obtenu à l'étranger ou c) avoir acquis douze (12) mois d'expérience de travail en matière de prestation de services d'information sur les médicaments. <p>Instructions pour la préparation des soumissions :</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une copie de son permis d'exercice de l'Ordre professionnel des pharmaciens dans l'une ou l'autre des provinces ou territoires au Canada.</p> <p>Le soumissionnaire doit joindre une copie du diplôme du pharmacien proposé.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une copie du curriculum vitæ (CV) de chaque ressource proposée.</p>			



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

N°	EXIGENCE	ATTEINT	NON ATTEINT	Renvoi à la soumission
	* La liste des organisations reconnues est affichée sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, à l'adresse suivante : https://www.cicdi.ca/1/accueil.canada .			



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et d'autres renseignements.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent être vérifiées par ce dernier à tout moment. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, 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. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

5.1 Attestations à joindre à la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnations

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 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 Définition du contenu canadien

[A3050T](#) (27 novembre 2014), Définition du contenu canadien

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Ce marché est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seules les offres accompagnées d'une attestation indiquant que le service offert est un service canadien, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non canadien.

Le soumissionnaire atteste de ce qui suit :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause [A3050T](#).



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

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 des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai établi, sa soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation requise

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 joindre à sa soumission la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la [liste d'admissibilité limitée à soumissionner](#) au [Programme de contrats fédéraux](#) (PCF) pour l'équité en matière d'emploi qui se trouve au bas de la page du [PCF](#).

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 » pour l'équité en matière d'emploi au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.4 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CUA : [A3005T](#) (16 août 2010), Statut et disponibilité du personnel

5.2.5 Études et expérience

Clause du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat [A3010T](#) (16 août 2010), Études et expérience



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

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.

7.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

7.2.1 Autorisation de tâches

Les travaux prévus aux termes du contrat seront exécutés au besoin et sur demande, et seront demandés au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

7.2.2 Processus d'autorisation de tâches

Le processus d'autorisation de tâches se déroulera de la façon suivante :

Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches MDN 626 de l'annexe D.

L'AT décrira les travaux devant être réalisés et comprendra une description des produits livrables et un calendrier précisant les dates d'achèvement des principales activités ou les dates auxquelles les produits livrables doivent être livrés. Elle comprendra aussi les bases et les méthodes de paiement applicables prévues au contrat.

L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les cinq (5) jours civils suivant sa réception, le coût total estimatif proposé pour la réalisation des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement détaillée dans le contrat.

L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par technique. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception d'une AT le sera à ses propres risques.

7.2.3 Limite d'autorisation de tâches

L'autorité technique peut approuver des autorisations de tâches (AT) individuelles d'une valeur maximale de 10 000 \$ (taxes applicables comprises), ce qui comprend toutes les modifications.

Toute autorisation de tâches d'une valeur excédant cette limite doit être approuvée par l'autorité contractante avant d'être signée.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

7.2.3.1 Garantie des travaux minimums – Tous les travaux – Autorisations de tâches

Dans la présente clause :

- (i) « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limitation des dépenses » énoncée dans le contrat;
- (ii) « valeur minimale du contrat » signifie 10 p. 100 de la valeur maximale du contrat.

L'obligation du Canada aux termes du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, il paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût des travaux demandés.

Le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur dans le cadre de la présente clause si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour manquement.

7.2.3.2 Rapports d'utilisation périodiques – Contrats comportant des autorisations 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 en matière d'établissement de rapports décrites un peu plus loin. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. 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 présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante au plus tard 15 jours civils après la fin de la période visée.

7.2.3.3 Exigence en matière de rapport – Explications

Pour chaque contrat comportant un processus d'autorisation de tâches, il faut conserver un rapport détaillé et à jour de toutes les autorisations. Ce rapport doit comprendre, au minimum, les éléments décrits ci-dessous :

Pour chaque tâche autorisée :

- (i) le numéro de l'AT ou le numéro de la modification à l'AT;
- (ii) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- (iii) le coût total estimatif indiqué dans l'AT valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;
- (iv) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour chaque tâche autorisée;
- (v) la date de début et de fin de chaque tâche autorisée;
- (vi) l'état actuel de chaque tâche autorisée, le cas échéant.

Pour toutes les AT autorisées :

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

7.2.3.4 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

Le responsable technique administrera le processus d'AT. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions indiquées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

7.3.1 Conditions générales

Le document [2035](#) (4 avril 2016), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

La section 01, Interprétation, définition du « gouvernement du Canada », de la « Couronne », de « Sa Majesté » ou « du gouvernement » est supprimée en entier et remplacée par ce qui suit :

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « le gouvernement » désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat s'étend de la date de l'attribution du contrat au 31 mars 2019.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) d'un (1) an chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que, durant 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 trente (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.

7.4.3 Période de transition

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis aux termes du contrat exige la continuité et qu'il peut être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. Il accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de deux mois, selon les mêmes conditions, afin d'assurer la transition nécessaire. L'entrepreneur accepte que, durant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Shiroma Ratnayake
Titre : Agente d'approvisionnement
Organisation : Direction – Contrats des services (DC Svc) 3-2-8
Adresse : Ministère de la Défense nationale
101, promenade Colonel-By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Téléphone : 819 939-8489
Courriel : SHIROMA.RATNAYAKE@forces.gc.ca

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

7.5.2 Responsable des achats

L'autorité contractante pour le contrat est :

(Les personnes-ressources seront précisées dans le contrat subséquent.)

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
Téléphone :
Courriel :

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés aux termes du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre des outils et des processus exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives figurant dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut autoriser de changements à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat apportée par l'autorité contractante.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

7.5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour ce contrat est :

(Les personnes-ressources seront précisées dans le contrat subséquent.)

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Adresse courriel :

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés aux termes du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

(Les personnes-ressources seront précisées dans le contrat subséquent.)

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Adresse courriel :

7.6 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

7.7.1.1 Prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s) – Autorisation de tâches

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'AT approuvée, l'entrepreneur sera payé au prix unitaire(s) ferme(s), conformément à la Base de paiement qui figure à l'annexe B, comme il est précisé



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception ou 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.

7.7.2 Limitation des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur aux termes du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (à insérer à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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.

L'entrepreneur doit informer par écrit l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- (i) lorsque 75 % de la somme est engagée ou
- (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat ou
- (iii) dès qu'il juge que les fonds sont insuffisants pour l'achèvement des travaux requis dans toutes les AT approuvées, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.

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.

7.7.3 Mode de paiement

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- (i) une facture exacte et complète et tous les autres documents requis en vertu du contrat ont été présentés conformément aux directives de facturation énoncées dans le contrat;
- (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (iii) les travaux effectués ont été acceptés par le Canada.

7.7.4 Paiement électronique des factures – Contrat

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

(Liste à mettre à jour dans le contrat subséquent, conformément à l'annexe C, Instruments de paiement électronique)

- (i) Carte d'achat Visa;



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

- (ii) Carte d'achat MasterCard;
- (iii) Dépôt direct (national et international);
- (iv) Échange de données informatisé (EDI);
- (v) Virement télégraphique (international seulement);
- (vi) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

7.7.5 Clauses du guide des CCUA

[A9117C](#) (30 novembre 2007), T1204 - Demande directe du ministère client
[C0305C](#) (12 mai 2008), État des coûts

7.7.6 Vérification discrétionnaire

[C0705C](#) (11 janvier 2010, Vérification discrétionnaire

7.8 Instructions relatives à la facturation

Informations additionnelles pour les instructions relatives à la facturation :

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 étayée par :

- a) Une copie du rapport mensuel sur le service à un taux horaire tout compris.

Les factures sont à présenter comme suit :

Le Canada demande à l'entrepreneur de soumettre toutes les factures par voie électronique dans un format PDF de haute qualité à :

- i. Responsable technique délégué : (nom à insérer au moment de l'attribution du contrat)
- ii. Autorité contractante : (nom à insérer au moment de l'attribution du contrat)

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 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.

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

L'entrepreneur comprend et convient que l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclu avec le Programme du travail d'Emploi et



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

Développement social Canada (EDSC) doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cet accord devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré comme non conforme aux modalités du contrat.

7.9.3 Attestations – Contrat

[A3015C](#) (26 juin 2014), Attestations – Contrat

7.9.4 Attestation du contenu canadien

[A3060C](#) (12 mai 2008), Attestation du contenu canadien.

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

En cas de contradiction dans le libellé des textes énumérés dans la liste qui suit, c'est le libellé du document qui figurera en premier dans la liste qui devra l'emporter sur celui de tout autre document figurant par la suite dans ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales [2035](#) (4 avril 2016), 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, Instruments de paiement électronique;
- (f) l'annexe D, Autorisation de tâches;
- (g) l'annexe E, Formulaire d'acceptation des produits livrables;
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du ____ (*inscrire la date de la soumission*)

7.12 Contrat de défense

[A9006C](#) (16 juillet 2012), Contrat de défense

7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

[A2000C](#) (16 juin 2006), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

[A2001C](#) (16 juin 2016), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.15 Exigences en matière d'assurances

[G1005C](#) (28 janvier 2016), Assurance – aucune exigence particulière



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

7.16 Personnes particulières

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat :

Pharmacien (insérer le nom de la personne)

**ANNEXE A****ÉNONCÉ DES TRAVAUX****1.0 TITRE**

Services d'information sur les médicaments

2.0 PORTÉE**2.1 Objectif**

Le contrat vise à fournir des services d'information sur les médicaments (SIM) au personnel du Groupe des Services de santé des Forces armées canadiennes (Gp Svc S FAC) et du Centre d'exception des médicaments des Forces canadiennes (CEMFC). Les SIM seront fournis aux pharmaciens du MDN à 31 emplacements afin d'améliorer leur accès aux ressources spécialisées en information sur les médicaments. Ces services doivent être fournis aux pharmaciens des Forces armées canadiennes en anglais et en français, et ce, de manière rapide et précise toute l'année.

2.2 Contexte

Les pharmaciens à l'emploi du ministère de la Défense nationale (MDN) ont trois grandes fonctions qui consistent à :

- (1) prodiguer des soins pharmaceutiques directement aux patients des pharmacies des bases;
- (2) élaborer des politiques de gouvernance sur l'utilisation des médicaments dans les installations du MDN;
- (3) évaluer l'usage fait des provisions de médicaments et de fournitures médicales à l'échelle du système de santé des Forces armées canadiennes.

Les pharmaciens du MDN doivent avoir un meilleur accès aux ressources spécialisées en information sur les médicaments par l'entremise des SIM, ce qui leur permettra de se concentrer sur leurs principales fonctions et d'assurer la prestation d'une pharmacothérapie sûre et efficace grâce à de l'information sur les médicaments opportune, précise, complète et pertinente.

2.3 Liste des acronymes

FAC	Forces armées canadiennes
CEMFC	Centre d'exception des médicaments des Forces canadiennes
MDN	ministère de la Défense nationale
MS	Microsoft
PDF	Format de document portable (Portable Document Format)
EDT	Énoncé des travaux



3.0 TÂCHES

3.1 Services d'information sur les médicaments

- 3.1.1 L'entrepreneur doit fournir aux pharmaciens du MDN des services d'information sur les médicaments fiables, complets et impartiaux avec professionnalisme et courtoisie pour satisfaire aux conditions ci-après :
- 3.1.1.1 L'entrepreneur doit fournir des recherches documentaires complètes dans un champ d'application précisé au préalable afin d'alimenter l'élaboration ou l'examen des politiques;
 - 3.1.1.2 L'entrepreneur doit indiquer les initiatives de recherche antérieures et autres renseignements généraux relativement aux études spécialisées entreprises par le MDN sur l'usage des médicaments;
 - 3.1.1.3 L'entrepreneur doit indiquer les sources d'information appropriées pour l'évaluation ou la détermination des stratégies de traitement pour chaque patient afin de fournir des soins pharmaceutiques ou de traiter des demandes de remboursement de médicaments.
- 3.1.2 L'entrepreneur doit fournir des services d'information sur les médicaments dans les deux langues officielles aux pharmaciens qui travaillent dans les établissements énumérés à l'appendice 1.
- 3.1.3 L'entrepreneur doit être disponible pour fournir des services d'information sur les médicaments aux pharmaciens du MDN toute l'année, de 8 h 30 à 16 h 30, heure de l'Est, cinq jours par semaine (du lundi au vendredi), à l'exclusion des jours fériés reconnus par le Groupe des Services de santé des Forces armées canadiennes à Ottawa (Ontario).
- 3.1.4 L'entrepreneur doit fournir un service de messagerie pour recevoir les demandes d'information effectuées en dehors des heures de service indiquées au point 2.1.3 du présent énoncé des travaux.
- 3.1.5 Les demandes d'information sur les médicaments seront évaluées par le demandeur comme étant urgentes, non urgentes ou relatives aux politiques.
- 3.1.6 À la réception d'une demande d'information sur les médicaments, l'entrepreneur doit fournir l'information demandée dans un délai de deux (2) heures pour les demandes urgentes, d'un (1) jour ouvrable pour les demandes non urgentes et de trois (3) jours ouvrables pour les demandes relatives aux politiques.
- 3.1.7 Si l'entrepreneur reçoit plusieurs demandes urgentes et qu'il ne peut y répondre dans les délais prescrits au point 2.1.6 du présent énoncé des travaux, il doit en aviser le responsable technique pour que celui-ci établisse l'ordre de priorité des demandes. Si le responsable technique n'est pas disponible pour établir l'ordre de priorité des demandes, l'entrepreneur doit gérer les demandes selon le principe du « premier arrivé, premier servi » et informer les demandeurs de la situation et de l'ordre de leur demande dans la file d'attente.
- 3.1.8 L'entrepreneur doit communiquer les réponses aux demandes d'information sur les médicaments effectuées par les pharmaciens du MDN par téléphone, par télécopieur ou par courrier électronique dans la langue officielle choisie par le



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

pharmacien du MDN qui a fait la demande. Les réponses écrites aux demandes d'information sur les médicaments ne doivent pas être obligatoirement soumises selon le format normalisé des réponses aux questions médicales.

- 3.1.9 Sur demande, l'entrepreneur doit transmettre au demandeur toutes les références appropriées relatives à une demande d'information sur les médicaments.

3.2 **Bulletins d'information sur les médicaments**

L'entrepreneur doit publier et distribuer des bulletins d'information sur les médicaments dans le cadre d'un programme de formation continue pour les pharmaciens du MDN.

Chaque bulletin doit comprendre de deux (2) à quatre (4) pages et doit être publié en anglais et en français.

Les bulletins d'information sur les médicaments doivent être distribués tous les trimestres.

Les données doivent être présentées chaque trimestre au responsable technique.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à chaque établissement indiqué à l'**appendice 1** et au responsable technique dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Les bulletins d'information sur les médicaments doivent être distribués par courriel ou par la poste.

Les bulletins distribués par courriel doivent être en format MS Word ou PDF.

Les sujets abordés dans les bulletins d'information sur les médicaments doivent tenir compte de l'état actuel des maladies et des problèmes thérapeutiques relativement à la gestion des médicaments.

4.0 **PRODUITS LIVRABLES**

4.1 **Registre mensuel**

L'entrepreneur doit soumettre, sur une base mensuelle, un registre des demandes d'information sur les médicaments reçues.

Le registre mensuel doit être présenté en format Microsoft Excel et envoyé par courriel au responsable technique.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

Le registre mensuel doit contenir l'information suivante :

- (a) Date de la demande;
- (b) Nom et titre du demandeur;
- (c) Emplacement de l'établissement du demandeur;
- (d) Nature de la demande (soins aux patients ou politiques);
- (e) Nombre de questions dans la demande;
- (f) Temps consacré par l'entrepreneur pour chaque demande.

4.2 Formation

À la réception d'une autorisation de tâches signée pour la formation, l'entrepreneur doit donner une formation aux pharmaciens du MDN.

L'entrepreneur doit élaborer et offrir les séances de formation et les documents à lire conformément aux buts et aux objectifs décrits à l'**appendice 2**.

L'entrepreneur doit donner la formation à tout au plus un (1) pharmacien du MDN à la fois.

Une (1) séance de formation ne doit pas dépasser une (1) semaine, quarante (40) heures par semaine ou huit (8) heures par jour.

L'entrepreneur doit donner la séance de formation dans un délai d'un (1) mois à compter de la réception de la demande de formation.

4.3 Réunions

L'entrepreneur doit participer à des réunions, qui seront organisées à la demande de l'une ou l'autre partie, concernant la prestation de services et les préoccupations connexes de l'une ou l'autre partie. Si toutes les parties sont en accord, les réunions peuvent se faire par téléconférence.

- 4.4 Tous les produits livrables doivent faire l'objet d'une inspection par le responsable technique ou son représentant désigné conformément à l'annexe E, Formulaire d'acceptation des produits livrables. Si un produit livrable tel que soumis n'est pas fourni conformément aux exigences de l'énoncé des travaux et à la satisfaction du responsable technique, ce dernier aura le droit de le rejeter ou d'exiger qu'il soit corrigé aux frais de l'entrepreneur avant de recommander le paiement.

5.0 LIEU DE TRAVAIL

Les tâches doivent être effectuées dans les installations de l'entrepreneur.

6.0 CONTRAINTES

Les pharmaciens du MDN doivent avoir accès au portail de l'entrepreneur pour consulter les services d'information sur les médicaments.

7.0 LANGUE

L'entrepreneur doit s'assurer que les ressources peuvent communiquer, à l'oral et à l'écrit, dans les deux langues officielles du Canada, soit le français et l'anglais.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2**APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A**

(Les coordonnées doivent être communiquées lors de l'attribution du contrat pour tous les emplacements).

Province	Unité	Coordonnées
Alberta	Pharmacie, 22 C Svc S FAC, Cold Lake	
Alberta	Pharmacie, 1 ^{ère} ambulance de campagne, Edmonton	
Alberta	Pharmacie, 12 C Svc S FAC, Wainwright	
Colombie-Britannique	Pharmacie, 21 C Svc S FAC C, Comox	
Colombie-Britannique	Centre d'approvisionnement médical, C Svc S FAC (P), Esquimalt	
Colombie-Britannique	Pharmacie, C Svc S FAC (P), Esquimalt	
Manitoba	Pharmacie, 11 C Svc S FAC, Shilo	
Manitoba	Pharmacie, 23 C Svc S FAC, Winnipeg	
Nouveau-Brunswick	Pharmacie, 42 C Svc S FAC, Gagetown	
Nouvelle-Écosse	Pharmacie, 26 C Svc S FAC, Greenwood	
Nouvelle-Écosse	Pharmacie, C Svc S FAC (A) – Halifax	
Nouvelle-Écosse	Centre d'approvisionnement médical, C Svc S FAC (A), Halifax	
Nouvelle-Écosse	Pharmacie, C Svc S FAC (A), Shearwater	
Ontario	Pharmacie, 31 C Svc S FAC, Borden	
Ontario	École des services médicaux des FAC, Borden	
Ontario	Pharmacie, 33 C Svc S FAC, Kingston	
Ontario	Pharmacie, 31 C Svc S FAC, Meaford	
Ontario	Centre d'exception des médicaments des FAC, QG GP SVC S FAC, Ottawa	
Ontario	Gestion du matériel médical G4, QG Svc S FAC, Ottawa	
Ontario	Pharmacie, C Svc S FAC, Ottawa	
Ontario	DCMM, Petawawa	
Ontario	Pharmacie, 2 ^e ambulance de campagne, Petawawa	



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

Ontario	Pharmacie, 1 ^{er} hôpital de campagne du Canada, Petawawa	
Ontario	Pharmacie, 32 C Svc S FAC, Toronto	
Ontario	Pharmacie, 24 C Svc S FAC, Trenton	
Québec	Pharmacie, 25 C Svc S FAC, Bagotville	
Québec	Pharmacie, 41 C Svc S FAC, Saint-Jean	
Québec	Pharmacie, 5 ^e ambulance de campagne, Valcartier	
Saskatchewan	Pharmacie, 23 C Svc S FAC, Moose Jaw	



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

APPENDICE 2 DE L'ANNEXE A

FORMATION RELATIVE À L'INFORMATION SUR LES MÉDICAMENTS

1.0 BUT

Les participants à la formation doivent acquérir les compétences nécessaires pour mener de façon autonome des recherches documentaires biomédicales, effectuer une évaluation critique de la documentation et formuler des questions pertinentes à la demande d'information sur les médicaments.

2.0 OBJECTIFS

À la fin de la rotation, le pharmacien du MDN doit pouvoir :

- 2.1 Décrire les caractéristiques des options d'indexation pour le stockage et la récupération de l'information sur les médicaments (AHFS¹, ATC², CIM³).
- 2.2 Faire la distinction entre l'énoncé du besoin du demandeur et le besoin réel d'information sur les médicaments en demandant des renseignements supplémentaires appropriés sur le patient, la maladie ou le médicament.
- 2.3 Déterminer l'urgence et la profondeur de la réponse pour toute question donnée.
- 2.4 Établir la priorité des demandes pour s'assurer que les réponses sont fournies dans les meilleurs délais.
- 2.5 Concevoir une procédure systématique, efficace et complète pour la récupération de l'information sur les médicaments.
 - 2.5.1 Expliquer les points forts et les points faibles associés aux méthodes manuelles (manuels scolaires, journaux) et électroniques (Micromedex, Base de données sur les produits pharmaceutiques, Internet) pour extraire les publications biomédicales.
 - 2.5.2 Comparer les caractéristiques de chacune des ressources primaires (journaux), secondaires (indexation et résumés analytiques) et tertiaires (manuels scolaires) pour les publications biomédicales.
 - 2.5.3 Reconnaître les produits pharmaceutiques étrangers, leur pharmacologie et leur usage thérapeutique.
- 2.6 Déterminer, parmi toutes les publications biomédicales extraites, l'information appropriée à évaluer.
- 2.7 Évaluer de manière critique l'utilité des publications biomédicales extraites en appliquant les principes de la médecine fondée sur des preuves.

¹AHFS : American Hospital Formulary System

²ATC : Système de classification anatomique, thérapeutique et chimique

³CIM : Classification internationale des maladies



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

- 2,8 Formuler des réponses verbales et écrites claires et complètes aux demandes d'information sur les médicaments en fonction de l'analyse documentaire et de sa base de connaissances, selon ce qui convient.

3.0 EXAMEN ET APPROBATION DU CURSUS DE FORMATION

Les objectifs de la formation relative à l'information sur les médicaments de la section 2 devront faire l'objet d'une inspection par le responsable technique ou son représentant désigné conformément à l'annexe E, Formulaire d'acceptation des produits livrables. Si l'un des objectifs de formation n'est pas conforme aux exigences énumérées à la section 1, But, et à la section 2, Objectifs, et à la satisfaction du responsable technique, ce dernier aura le droit de le rejeter ou d'exiger qu'il soit corrigé aux frais de l'entrepreneur avant de recommander le paiement.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

B.1 Période du contrat (de la date d'attribution au 31 mars 2019)

B.1.1 Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés aux termes du contrat. Les droits de douane sont inclus, mais la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée (TPS et TVH) sont en sus, s'il y a lieu.

B.2 Honoraires professionnels

B.2.1 L'entrepreneur sera payé en dollars canadiens à un taux horaire ferme tout compris pour la période applicable selon le tableau ci-dessous.

B.2.2 Le taux horaire ferme tout compris indiqué ci-dessous comprend tous les frais, à l'exclusion des frais de voyage, taxes applicables en sus, qui pourraient être engendrés pour répondre aux conditions de tout contrat pouvant résulter d'une soumission pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux à l'annexe A.

Partie un (1) de deux (2) : Honoraires pour un service à un taux horaire tout compris

Taux horaire ferme tout compris proposé (\$ CAN)	
Taux horaire ferme tout compris	_____ \$ (À insérer au moment de l'attribution du contrat)

Partie deux (2) de deux (2) : Honoraires pour les séances de formation

Prix unitaire ferme tout compris par séance de formation	
Prix unitaire ferme tout compris par séance de formation	_____ \$ (À insérer au moment de l'attribution du contrat)



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

2.0 Option de prolongation de la durée du contrat

La présente section s'applique uniquement si le Canada exerce l'option de prolongation du contrat.

Pendant la période de prolongation du contrat susmentionnée, l'entrepreneur sera payé tel qu'il est précisé ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la prolongation du contrat.

2.1 Période de prolongation du contrat un (1) – Du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020 (facultatif)

Partie un (1) de deux (2) : Honoraires pour un service à un taux horaire tout compris

Taux horaire ferme tout compris proposé (\$ CAN)	
Taux horaire ferme tout compris	_____ \$ (À insérer au moment de l'attribution du contrat)

Partie deux (2) de deux (2) : Honoraires pour les séances de formation

Prix unitaire ferme tout compris par séance de formation	
Prix unitaire ferme tout compris par séance de formation	_____ \$ (À insérer au moment de l'attribution du contrat)



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

2.2 Période de prolongation du contrat deux (2) – Du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 (facultatif)

Partie un (1) de deux (2) : Honoraires pour un service à un taux horaire tout compris

Taux horaire ferme tout compris proposé (\$ CAN)	
Taux horaire ferme tout compris	_____ \$ (À insérer au moment de l'attribution du contrat)

Partie deux (2) de deux (2) : Honoraires pour les séances de formation

Prix unitaire ferme tout compris par séance de formation	
Prix unitaire ferme tout compris par séance de formation	_____ \$ (À insérer au moment de l'attribution du contrat)



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

2.3 Période de prolongation du contrat trois (3) – Du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022 (facultatif)

Partie un (1) de deux (2) : Honoraires pour un service à un taux horaire tout compris

Taux horaire ferme tout compris proposé (\$ CAN)	
Taux horaire ferme tout compris	_____ \$ (À insérer au moment de l'attribution du contrat)

Partie deux (2) de deux (2) : Honoraires pour les séances de formation

Prix unitaire ferme tout compris par séance de formation	
Prix unitaire ferme tout compris par séance de formation	_____ \$ (À insérer au moment de l'attribution du contrat)



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

ANNEXE C

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen 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);
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).



National Defence

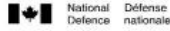
Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

ANNEXE D

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES



**TASK AUTHORIZATION
AUTORISATION DES TÂCHES**

<p>All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.</p>		<p>Contract no. – N° du contrat</p>
		<p>Task no. – N° de la tâche</p>
<p>Amendment no. – N° de la modification</p>	<p>Increase/Decrease – Augmentation/Réduction</p>	<p>Previous value – Valeur précédente</p>
<p>To – À</p>	<p>TO THE CONTRACTOR You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task. Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.</p> <p>À L'ENTREPRENEUR Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande. Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.</p>	
<p>Delivery location – Expédié à</p>	<p>Date _____ for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale</p>	
<p>Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement</p>		
<p>Contract item no. N° d'article du contrat</p>	<p>Services</p>	<p>Cost Prix</p>
		<p>GST/HST TPS/TVH</p>
		<p>Total</p>
<p>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract. NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPGSC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.</p>		
<p>_____ for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux</p>		

DND 626 (01-05)

Design: Forms Management 993-4050
Conception: Gestion des formulaires 993-4052



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

**Instructions for completing
DND 626 - Task Authorization**

Contract no.
Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.
Enter the sequential Task number.

Amendment no.
Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

Increase/Decrease
Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value
Enter the previous total dollar amount including taxes.

To
Name of the contractor.

Delivery location
Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.

Delivery/Completion date
Completion date for the task.

for the Department of National Defence
Signature of the DND person who has delegated Authority for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). **Note:** the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.

Services
Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/ceiling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.

Cost
The cost of the Task broken out into the individual costed items in **Services**.

GST/HST
The GST/HST cost as appropriate.

Total
The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND indicated on an amended DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.

Applicable only to PWGSC contracts
This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.

Note:
Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority - for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.

**Instructions pour compléter le formulaire
DND 626 - Autorisation des tâches**

N° du contrat
Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche
Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification
Inscrivez le numéro de modification lorsque la tâche originale est modifiée pour en changer la portée.

Augmentation/Réduction
Inscrivez le montant total de l'augmentation ou de la diminution, y compris les taxes.

Valeur précédente
Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À
Nom de l'entrepreneur.

Expédié à
Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

Date de livraison/d'achèvement
Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale
Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le pouvoir d'approbation en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). **Nota :** la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

Services
Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliquera/ront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'oeuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

Prix
Mentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique **Services**.

TPS/TVH
Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.

Total
Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC
Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débuter les travaux.

Nota :
Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

ANNEXE E

FORMULAIRE D'ACCEPTATION DES PRODUITS LIVRABLES

NUMÉRO DU CONTRAT : W6369-17-A051

ENTREPRENEUR : _____.

NUMÉRO DE TÂCHE : S. O.

DESCRIPTION DU PRODUIT LIVRABLE :

DATE D'ÉCHÉANCE DU PRODUIT LIVRABLE : _____

DATE DE RÉCEPTION DU PRODUIT LIVRABLE : _____

ÉVALUATION DU RESPONSABLE DE L'ACCEPTATION

« Le responsable de l'inspection/responsable technique accepte par la présente le produit livrable décrit ci-dessus et certifie qu'il est entièrement conforme à l'énoncé des travaux et aux critères d'acceptation pertinents. »

ACCEPTÉ : Oui / Non – commentaires

RESPONSABLES DE L'INSPECTION

Date	Nom	Titre	Signature
------	-----	-------	-----------

RESPONSABLE DE PROJET/RESPONSABLE TECHNIQUE APPROUVÉ

Date	Nom	Titre	Signature
------	-----	-------	-----------

DISTRIBUTION

Responsable technique
Autorité contractante
Entrepreneur