



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services / Travaux publics et
services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

Title - Sujet Pompes à perfusion médicale	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5A306-192571/A	Date 2019-12-16
Client Reference No. - N° de référence du client 5A306-192571	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-510-7997	
File No. - N° de dossier KIN-9-52171 (510)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-01-27	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Barltrop, David	Buyer Id - Id de l'acheteur kin510
Telephone No. - N° de téléphone (613) 536-4994 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: INDIGENOUS SERVICES CANADA 84-7TH AVENUE SIOUX LOOKOUT Ontario P8T1C2 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 BESOIN	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRODUITS EQUIVALENTS.....	4
2.3 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
6.2 BESOIN	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.4 DURÉE DU CONTRAT	14
6.5 RESPONSABLES.....	15
6.6 PAIEMENT	15
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	17
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
6.9 LOIS APPLICABLES	17
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	17
6.12 ATTEINTE AUX DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET REDEVANCES.....	18
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION	19
ANNEXE «A»	20
BESOIN	20
ANNEXE « B »	23
BASE DE PAIEMENT	23
ANNEXE « C ».....	29
FORMULAIRE AUTHORIZATION DE TÂCHE	29
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	30
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	30

N° de l'invitation - Solicitation No.
5A306-192571/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5A306-19-2571/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-9-52171

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin510
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP–OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.4 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Produits équivalents

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
 - a. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
 - b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
 - c. fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
 - d. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
 - e. indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
 - a. la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
 - b. le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

2.3 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Travaux publics et services gouvernementaux Canada

Approvisionnement de Kingston
86, rue Clarence, 2e étage
Kingston, Ontario, K7L 1X3
Fax: (613) 545-8067

TPSGC.ordreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGCSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

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 sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (3 copies papier)
Section II : Soumission financière (1 copies papier)
Section III : Attestations (1 copies papier)

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les pompes à perfusion proposées doivent respecter chacun des critères techniques obligatoires.

N° du critère technique obligatoire	Description	Page de la proposition où l'information figure
1	Le soumissionnaire doit démontrer que la pompe à perfusion proposée est un système de pompe à perfusion à Sigma Spectrum ou l'équivalent, et compatible avec les pompes à perfusion Sigma Spectrum.	
2	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède un minimum de cinq (5) ans d'expérience de la fourniture d'équipement médical en régions éloignées ou isolées.	
3	Le soumissionnaire doit démontrer que les pompes à perfusion proposées permettent le transfert sans interruption d'un patient sous intraveineuse entre le transport médical dans un établissement hospitalier, sans retrait ou réinsertion des tubes à perfusion intraveineuse.	
4	Le soumissionnaire doit fournir une description des tubes à perfusion intraveineuse requis, y compris les tubulures primaires ou secondaires.	

4.1.2 Évaluation financière

- a) Le prix unitaire ferme du soumissionnaire dans la base d'établissement des prix « A » sera multiplié par la quantité afin d'obtenir le prix calculé par le soumissionnaire pour l'article. Le prix calculé par le soumissionnaire pour la base d'établissement des prix « A » sera la somme des prix totaux pour tous les articles (fermes et optionnels).
- b) Les prix unitaires fermes établis par le soumissionnaire dans la base d'établissement des prix « B » pour les articles « supplémentaires » devant être exécutés « sur demande » seront multipliés par l'utilisation prévue pour obtenir le prix évalué du soumissionnaire pour l'article. Le prix calculé par le soumissionnaire pour la base d'établissement des prix « B » sera la somme des prix totaux pour tous les articles (besoins fermes et optionnels).
- c) Les prix évalués du soumissionnaire pour les bases d'établissement des prix « A » et « B » seront additionnés pour obtenir le prix global évalué du soumissionnaire.

Clause du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) [A0220T](#) (2014-06-26),
Évaluation du prix.

4.1.2 Critères financiers obligatoires

- a) Il est obligatoire de remplir entièrement la base d'établissement des prix. Les soumissionnaires doivent proposer un prix ferme en dollars canadiens pour chaque article dans la base d'établissement des prix. Les soumissions qui n'indiqueront que partiellement les prix seront jugées non recevables et seront rejetées.
- b) Tous les prix doivent être fournis selon l'unité de distribution indiquée sur les documents d'invitation à soumissionner, et la base d'établissement des prix ne doit être modifiée d'aucune façon.

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

N° de l'invitation - Solicitation No.
5A306-192571/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5A306-19-2571/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-9-52171

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin510
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

6.2.1 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe B du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant le 31 décembre pour une livraison le 31 mars de chaque année d'option en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.2.2 Autorisation de tâches

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

6.2.2.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », *ou* le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », *ou encore* le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe C.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 5 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

6.2.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **5 000,00\$**, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le responsable technique et l'autorité contractante avant d'être émise.

6.2.2.3 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

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

6.2.2.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec 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 d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans l'annexe A. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

Exigence en matière de rapport - Explications

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

Pour chaque AT autorisée:

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

Pour toutes les AT autorisées:

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 09 intitulé *Garantie des conditions générales 2010A* est modifié en supprimant le paragraphe 2 en le remplaçant par ce qui suit :

L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Lorsque l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent, l'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés pour les réparations ou rectifications nécessaires et le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour ces coûts.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de **2010A** (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel;
4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence; et
4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les produits livrables relatifs au point 1.0 Besoin ferme de la base d'établissement des prix « A » doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2020.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5A306-192571/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5A306-19-2571/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-9-52171

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin510
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tous les produits livrables relatifs au point 2.0 Besoin optionnel de la base d'établissement des prix « A » doivent être reçus au plus tard le 31 mars de chaque année d'option.

6.4.2 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : David Barltrop
Titre : A/Specialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 86, rue Clarence, 2^e étage
Kingston, Ontario, K7L 1X3
Téléphone : 613-536-4994
Télécopieur : 613-545-8067
Courriel : david.barltrop@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet [Note aux soumissionnaires: le Canada insérera des informations au moment de l'attribution du contrat]

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (Pour être remplie par le soumissionnaire)

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

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

Pour les travaux décrits à la base de tarification «A» de la base de paiement à l'annexe «B»:

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des) prix de lot ferme(s), selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Base de paiement - Prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot ferme - Autorisations de tâches

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un (des) prix unitaire(s) ferme(s) conformément à la Base de paiement, dans l'annexe B, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.3 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. 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.

6.6.4 Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;

- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) 4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel;
- c) 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence ;
- d) 4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- e) **2010A** (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- f) Annexe A, Besoin;
- g) Annexe B, Base de paiement;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA **G1005C** (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

6.12 Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances

1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
2. Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
3. L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que :
 - a. le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
 - b. le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant); ou
 - c. l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
 - d. l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.
4. Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :
 - a. prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou

- b. modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
- c. reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

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

6.13 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE « A »

BESOIN

1. PORTÉE

1.1. Contexte

La région de l'Ontario de la Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits (DGSPNI) de Services aux Autochtones Canada (SAC) a le mandat d'offrir des services de soins de santé aux communautés des Premières Nations vivant dans des réserves situées dans des régions éloignées et isolées. Les services sont offerts dans 21 postes de soins infirmiers dont la majorité sont accessibles par avion, par bateau ou par une route d'hiver. Les postes de soins infirmiers sont répartis dans tout le nord-ouest et le nord-est de l'Ontario, et sont considérablement éloignés l'un de l'autre. La connectivité Internet est limitée dans la plupart de ces endroits.

Le poste de soins infirmiers est un point d'entrée dans le système de soins de santé et ne devrait pas être considéré comme un milieu hospitalier fonctionnel. Le Ministère fournit des soins d'urgence et de base qui sont prodigués par du personnel infirmier autorisé avec le soutien de médecins.

Les patients qui sont d'abord examinés au poste de soins infirmiers et qui ont besoin de traitements supplémentaires sont transférés dans des hôpitaux financés par la province dans les centres urbains. Le transport des patients, des postes de soins infirmiers aux hôpitaux offrant des soins de santé plus spécialisés, est fait par ORNGE, service offert par l'Ontario.

Les pompes à perfusion font partie des équipements médicaux essentiels nécessaires à l'administration contrôlée de médicaments et de liquides aux patients gravement malades qui nécessitent une intervention par voie intraveineuse. Il est obligatoire d'avoir des pompes à perfusion compatibles avec le système de transport et les installations hospitalières réceptrices pour assurer des soins sûrs, efficaces et de qualité aux patients.

Il faut également s'assurer que les pompes à perfusion sont compatibles avec les machines existantes pour faciliter l'achat des fournitures nécessaires à leur fonctionnement (p. ex. tubulure). Le système doit fonctionner avec les pompes à perfusion existantes ainsi qu'avec celles des autres systèmes de soins de santé et des fournisseurs de transport de la région de l'Ontario. Les pompes à perfusion actuelles sont des pompes à perfusion Sigma Spectrum avec bibliothèque centrale de médicaments et trousses d'administration. Baxter et Sigma Spectrum sont des marques déposées de Baxter International inc.

2. EXIGENCES

L'entrepreneur doit :

- Fournir le système de pompe à perfusion Sigma Spectrum (ou l'équivalent) (avec batterie, support et logiciel associé);
- Effectuer l'examen d'assurance qualité des machines dans les deux (2) semaines suivant la livraison;
- Programmer les pompes à perfusion à l'aide de la bibliothèque de médicaments approuvée fournie par le chargé de projet;
- Offrir une formation sur place sur l'utilisation des pompes à perfusion au personnel responsable de la formation au Ministère à Sioux Lookout, en Ontario;

- Offrir aux utilisateurs des services de soutien accessibles par téléphone;
- Fournir un soutien continu au pharmacien du Ministère pour modifier la bibliothèque de médicaments, au besoin;
- Fournir une variété de tubes pendant toute la durée du contrat.

3. Spécifications obligatoires minimales

La pompe à perfusion doit :

- Être une pompe intraveineuse à canal unique;
- Peser un maximum de 1,3 kg sans le support;
- Avoir une batterie de secours;
- Avoir un cordon d'alimentation pour la recharge;
- Inclure un support sur roues;
- Permettre le transfert sans interruption d'un patient sous intraveineuse entre le transport médical dans un établissement hospitalier ou un poste de soins infirmiers, sans retrait ou réinsertion des tubes à perfusion intraveineuse;
- Permettre le transfert sans interruption des tubes à perfusion intraveineuse entre le transport médical dans un établissement hospitalier ou un poste de soins infirmiers, sans avoir à changer les tubes à perfusion intraveineuse;
- Fournir un guide de dépannage électronique, des fiches d'instructions et des manuels d'utilisation papier (une trousse par appareil de perfusion);
- Être équipée d'une technologie intelligente pour permettre l'installation d'une bibliothèque de médicaments :
 - La bibliothèque de médicaments doit être modifiable pour répondre aux besoins de la Direction générale.
 - Le système doit pouvoir créer des alertes pour certains médicaments afin de réduire les risques d'erreurs.
- Avoir la capacité de fonctionner sans dépendre d'Internet ou de la connectivité sans fil;
- Avoir la capacité de générer des rapports aux fins d'analyse.

Les tubes à perfusion intraveineuse doivent inclure les types suivants :

- Ensemble pour perfusion médicamenteuse secondaire;
- Ensemble pour perfusion continue;
- Rallonges;
- Rallonges pour cathéter intraveineux;
- Ensemble Buretrol;
- Robinet à 3 voies;
- Raccord sans aiguille à un seul maillon.

4. Formation

Offrir de la formation aux utilisateurs finaux qui travaillent à temps partiel dans des collectivités éloignées et isolées dans plusieurs endroits.

La formation doit comprendre :

- Une démonstration complète en personne et des instructions sur tous les aspects de l'utilisation de l'équipement, de l'entretien par l'utilisateur et du dépannage;
- La marche à suivre pour accéder aux services de soutien;

-
- Une version électronique et une copie papier, en anglais, du manuel de formation et du matériel de référence pour chaque utilisateur;
 - Des séances de formation supplémentaires jusqu'à cinq fois par année, par téléconférence ou vidéoconférence, pendant toute la durée du contrat;
 - Une formation et un soutien technique continu offerts au pharmacien du Ministère pour modifier la bibliothèque de médicaments, au besoin.

5. Méthode et source d'acceptation

L'entrepreneur doit organiser au préalable l'installation et la formation avec le chargé de projet ou son délégué pour la livraison des appareils et la formation des utilisateurs.

L'entrepreneur doit effectuer une vérification opérationnelle (examen d'assurance de la qualité) de l'installation de la bibliothèque de médicaments approuvée par la Direction générale pour tous les appareils au point de livraison. La date et l'heure exactes seront convenues d'un commun accord et seront programmées pendant les heures de travail du lundi au vendredi entre 9 h et 17 h.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Prix unitaires fermes en dollars canadiens, selon les Incoterms 2000 RDA (rendus droits acquittés). Tous les prix comprennent les droits de douane et accises canadiens, s'il y a lieu; les taxes sont en sus.

Base d'établissement des prix « A »

1.0 Besoin ferme

Attribution le 31 mars 2020

N° d'article	Description	Unité de distribution	Quantité	Prix unitaire (\$CAN)	Prix unitaire total
1	Système de pompe à perfusion SIGMA, batterie et support (ou équivalent)	Chacun	40	_____ \$	_____ \$
2	Ordinateur de bureau pour logiciel de la bibliothèque de médicaments	Chacun	1	_____ \$	_____ \$
3	Formation sur place à Sioux Lookout (Ontario)	Séance	1	_____ \$	_____ \$
TOTAL					_____ \$

2.0 Besoin optionnel

Première année d'option (du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021)

La livraison doit être effectuée conformément au calendrier établi par le responsable technique.

N° d'article	Description	Unité de distribution	Quantité	Prix unitaire (\$CAN)	Prix unitaire total
1	Pompe à perfusion SIGMA, batterie et support (ou équivalent)	Chacun	30	_____ \$	_____ \$
2	Formation par téléconférence ou vidéoconférence	Séance	5	_____ \$	_____ \$
3	Ensemble pour perfusion médicamenteuse secondaire	Chacun	4 500	_____ \$	_____ \$
4	Ensemble pour perfusion continue	Chacun	5 625	_____ \$	_____ \$
5	Ensemble de rallonges	Chacun	75	_____ \$	_____ \$
6	Ensemble de rallonges pour	Chacun	6 000	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5A306-192571/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5A306-19-2571/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-9-52171

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin510
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	cathéter intraveineux				
7	Ensemble Buretrol	Chacun	115	_____ \$	_____ \$
8	Robinet à 3 voies	Chacun	75	_____ \$	_____ \$
9	Raccord sans aiguille à un seul maillon	Chacun	115	_____ \$	_____ \$
TOTAL					_____ \$

Deuxième année d'option (du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022)

La livraison doit être effectuée conformément au calendrier établi par le responsable technique.

N° d'article	Description	Unité de distribution	Quantité	Prix unitaire (CAD)	Prix unitaire total
1	Pompe à perfusion SIGMA, batterie et support (ou équivalent)	Chacun	20	_____ \$	_____ \$
2	Formation par téléconférence ou vidéoconférence	Séance	5	_____ \$	_____ \$
3	Ensemble pour perfusion médicamenteuse secondaire	Chacun	4 500	_____ \$	_____ \$
4	Ensemble pour perfusion continue	Chacun	5 625	_____ \$	_____ \$
5	Ensemble de rallonges	Chacun	75	_____ \$	_____ \$
6	Ensemble de rallonges pour cathéter intraveineux	Chacun	6 000	_____ \$	_____ \$
7	Ensemble Buretrol	Chacun	112	_____ \$	_____ \$
8	Robinet à 3 voies	Chacun	75	_____ \$	_____ \$
9	Raccord sans aiguille à un seul maillon	Chacun	115	_____ \$	_____ \$
TOTAL					_____ \$

Troisième année d'option (du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023)

La livraison doit être effectuée conformément au calendrier établi par le responsable technique.

N° d'article	Description	Unité de distribution	Quantité	Prix unitaire (\$CAN)	Prix unitaire total
1	Pompe à perfusion SIGMA, batterie et support (ou équivalent)	Chacun	20	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5A306-192571/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5A306-19-2571/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-9-52171

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin510
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2	Formation par téléconférence ou vidéoconférence	Séance	5	_____ \$	_____ \$
3	Ensemble pour perfusion médicamenteuse secondaire	Chacun	4 500	_____ \$	_____ \$
4	Ensemble pour perfusion continue	Chacun	5 625	_____ \$	_____ \$
5	Ensemble de rallonges	Chacun	75	_____ \$	_____ \$
6	Ensemble de rallonges pour cathéter intraveineux	Chacun	6 000	_____ \$	_____ \$
7	Ensemble Buretrol	Chacun	115	_____ \$	_____ \$
8	Robinet à 3 voies	Chacun	75	_____ \$	_____ \$
9	Raccord sans aiguille à un seul maillon	Chacun	115	_____ \$	_____ \$
TOTAL					_____ \$

BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX « B »

Remarque à l'intention des soumissionnaires

Le texte en italiques dans la présente annexe sera retiré du contrat subséquent.

Utilisation estimative

L'utilisation estimative est fournie seulement à titre d'outil d'évaluation; elle constitue l'estimation la plus exacte possible et ne reflète aucunement l'utilisation réelle prévue ni un engagement de la Couronne. Les quantités indiquées aux présentes renvoient à l'utilisation prévue pour chaque période d'établissement des prix et elles constituent une estimation des besoins faite de bonne foi. La base d'établissement des prix « B » sera limitée aux articles réellement commandés.

Taxes applicables

La TPS ne doit pas être incluse dans les prix unitaires (mais sera ajoutée à titre d'article distinct sur toute facture subséquente au contrat).

De temps à autre, le responsable technique peut exiger des livraisons supplémentaires de tubes de perfusion intraveineuse, en plus des quantités requises dans le cadre du besoin ferme.

Les livraisons doivent être faites dans un délai de 7 jours après réception de la commande.

L'entrepreneur ne doit fournir ces livraisons supplémentaires que si le responsable technique l'autorise par écrit, conformément au processus d'autorisation des tâches.

Remarque : AUCUNS FRAIS POUR LA BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX « B » NE SONT PERMIS, À MOINS QUE L'ENTREPRENEUR AIT OBTENU UNE AUTORISATION ÉCRITE PAR LE RESPONSABLE TECHNIQUE AVANT D'ENTAMER LES TRAVAUX.

1.0 Besoin ferme

Attribution le 31 mars 2020

Article	Description	Unité	Quantité estimée (par année)	Prix unitaire	Prix calculé
1	Ensemble pour perfusion médicamenteuse secondaire	Chacun	500	_____ \$	_____ \$
2	Ensemble pour perfusion continue	Chacun	625	_____ \$	_____ \$
3	Ensemble de rallonges	Chacun	10	_____ \$	_____ \$
4	Ensemble de rallonges pour cathéter intraveineux	Chacun	650	_____ \$	_____ \$
5	Ensemble Buretrol	Chacun	15	_____ \$	_____ \$
6	Robinet à 3 voies	Chacun	10	_____ \$	_____ \$
7	Raccord sans aiguille à un seul maillon	Chacun	15	_____ \$	_____ \$
Sous-total (attribution au 31 mars 2020)					

2.0 Besoin optionnel

Première année d'option (du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021)

Article	Description	Unité	Quantité estimée (par année)	Prix unitaire	Prix calculé
1	Ensemble pour perfusion médicamenteuse secondaire	Chacun	1 500	_____ \$	_____ \$
2	Ensemble pour perfusion continue	Chacun	1875	_____ \$	_____ \$
3	Ensemble de rallonges	Chacun	25	_____ \$	_____ \$
4	Ensemble de rallonges pour cathéter intraveineux	Chacun	2 000	_____ \$	_____ \$
5	Ensemble Buretrol	Chacun	40	_____ \$	_____ \$
6	Robinet à 3 voies	Chacun	25	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5A306-192571/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5A306-19-2571/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-9-52171

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin510
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7	Raccord sans aiguille à un seul maillon	Chacun	40	_____ \$	_____ \$
Sous-total (année d'option 1)					

Deuxième année d'option (du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022)

Article	Description	Unité	Quantité estimée (par année)	Prix unitaire	Prix calculé
1	Ensemble pour perfusion médicamenteuse secondaire	Chacun	1 500	_____ \$	_____ \$
2	Ensemble pour perfusion continue	Chacun	1875	_____ \$	_____ \$
3	Ensemble de rallonges	Chacun	25	_____ \$	_____ \$
4	Ensemble de rallonges pour cathéter intraveineux	Chacun	2 000	_____ \$	_____ \$
5	Ensemble Buretrol	Chacun	40	_____ \$	_____ \$
6	Robinet à 3 voies	Chacun	25	_____ \$	_____ \$
7	Raccord sans aiguille à un seul maillon	Chacun	40	_____ \$	_____ \$
Sous-total (année d'option 2)					

Troisième année d'option (du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023)

Article	Description	Unité	Quantité estimée (par année)	Prix unitaire	Prix calculé
1	Ensemble pour perfusion médicamenteuse secondaire	Chacun	1 500	_____ \$	_____ \$
2	Ensemble pour perfusion continue	Chacun	1875	_____ \$	_____ \$
3	Ensemble de rallonges	Chacun	25	_____ \$	_____ \$
4	Ensemble de rallonges pour cathéter intraveineux	Chacun	2 000	_____ \$	_____ \$
5	Ensemble Buretrol	Chacun	40	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5A306-192571/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5A306-19-2571/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-9-52171

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin510
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

6	Robinet à 3 voies	Chacun	25	_____ \$	_____ \$
7	Raccord sans aiguille à un seul maillon	Chacun	40	_____ \$	_____ \$
Sous-total (année d'option 3)					

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5A306-192571/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5A306-19-2571/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-9-52171

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin510
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

FORMULAIRE AUTHORIZATION DE TÂCHE

(voir ci-joint)

N° de l'invitation - Solicitation No.

5A306-192571/A

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

5A306-19-2571/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-9-52171

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin510

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

Task Authorization Autorisation de tâche

Instruction for completing the form PWGSC - TPSGC 572 - Task Authorization
(Use form DND 626 for contracts for the Department of National Defence)

Instruction pour compléter le formulaire PWGSC - TPSGC 572 - Autorisation de tâche
(Utiliser le formulaire DND 626 pour les contrats pour le ministère de la Défense)

Contract Number

Enter the PWGSC contract number.

Numéro du contrat

Inscrire le numéro du contrat de TPSGC.

Contractor's Name and Address

Enter the applicable information

Nom et adresse de l'entrepreneur

Inscrire les informations pertinentes

Security Requirements

Enter the applicable requirements

Exigences relatives à la sécurité

Inscrire les exigences pertinentes

Total estimated cost of Task (Applicable taxes extra)

Enter the amount

Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus)

Inscrire le montant

For revision only

Aux fins de révision seulement

TA Revision Number

Enter the revision number to the task, if applicable.

Numéro de la révision de l'AT

Inscrire le numéro de révision de la tâche, s'il y a lieu.

Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision

Enter the amount of the task indicated in the authorized TA or, if the task was previously revised, in the last TA revision.

Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision

Inscrire le montant de la tâche indiquée dans l'AT autorisée ou, si la tâche a été révisée précédemment, dans la dernière révision de l'AT.

Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable

As applicable, enter the amount of the increase or decrease to the Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision.

Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu

S'il y a lieu, inscrire le montant de l'augmentation ou de la réduction du Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision.

1. Required Work: Complete sections A, B, C, and D, as required.

1. Travaux requis : Remplir les sections A, B, C et D, au besoin.

A. Task Description of the Work required:

Complete the following paragraphs, if applicable.
Paragraph (a) applies only if there is a revision to an authorized task.

A. Description de tâche des travaux requis :

Remplir les alinéas suivants, s'il y a lieu : L'alinéa (a) s'applique seulement s'il y a révision à une tâche autorisée.

(a) Reason for revision of TA, if applicable:
Include the reason for the revision; i.e. revised activities; delivery/completion dates; revised costs. Revisions to TAs must be in accordance with the conditions of the contract. See Supply Manual 3.35.1.50 or paragraph 6 of the Guide to Preparing and Administering Task Authorizations.

(a) Motif de la révision de l'AT, s'il y a lieu : Inclure le motif de la révision c.-à.-d., les activités révisées, les dates de livraison ou d'achèvement, les coûts révisés. Les révisions apportées aux AT doivent respecter les conditions du contrat. Voir l'article 3.35.1.50 du Guide des approvisionnements ou l'alinéa 6 du Guide sur la préparation et l'administration des autorisations de tâches.

(b) Details of the activities to be performed (include as an attachment, if applicable)

(b) Détails des activités à exécuter (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

(c) Description of the deliverables to be submitted (include as an attachment, if applicable).

(c) Description des produits à livrer (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

(d) Completion dates for the major activities and/or submission dates for the deliverables (include as an attachment, if applicable).

(d) Les dates d'achèvement des activités principales et (ou) les dates de livraison des produits (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

B. Basis of Payment:

Insert the basis of payment or bases of payment that form part of the contract that are applicable to the task description of the work; e.g. firm lot price, limitation of expenditure, firm unit price

C. Cost of Task:**Insert Option 1 or 2:****Option 1:**

Total estimated cost of Task (Applicable taxes extra): Insert the applicable cost elements for the task determined in accordance with the contract basis of payment; e.g. Labour categories and rates, level of effort, Travel and living expenses, and other direct costs.

Option 2:

Total cost of Task (Applicable taxes extra): Insert the firm unit price in accordance with the contract basis of payment and the total estimated cost of the task.

D. Method of Payment

Insert the method(s) of payment determined in accordance with the contract that are applicable to the task; i.e. single payment, multiple payments, progress payments or milestone payments. For milestone payments, include a schedule of milestones.

B. Base de paiement :

Insérer la base ou les bases de paiement qui font partie du contrat qui sont applicables à la description du travail à exécuter : p. ex., prix de lot ferme, limitation des dépenses et prix unitaire ferme.

C. Coût de la tâche :**Insérer l'option 1 ou 2****Option 1 :**

Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) Insérer les éléments applicables du coût de la tâche établies conformément à la base de paiement du contrat. p. ex., les catégories de main d'œuvre, le niveau d'effort, les frais de déplacement et de séjour et autres coûts directs.

Option 2 :

Coût total de la tâche (Taxes applicables en sus) : Insérer le prix unitaire ferme conformément à la base de paiement du contrat et le coût estimatif de la tâche.

D. Méthode de paiement

Insérer la ou les méthode(s) de paiement établit conformément au contrat et qui sont applicable(s) à la tâche; c.-à.-d., paiement unique, paiements multiples, paiements progressifs ou paiements d'étape. Pour ces derniers, joindre un calendrier des étapes.

2. Authorization(s):

The client and/or PWGSC must authorize the task by signing the Task Authorization in accordance with the conditions of the contract. The applicable signatures and the date of the signatures is subject to the TA limits set in the contract. When the estimate of cost exceeds the client Task Authorization's limits, the task must be referred to PWGSC.

3. Contractor's Signature

The individual authorized to sign on behalf of the Contractor must sign and date the TA authorized by the client and/or PWGSC and provide the signed original and a copy as detailed in the contract.

2. Autorisation(s) :

Le client et (ou) TPSGC doivent autoriser la tâche en signant l'autorisation de tâche conformément aux conditions du contrat. Les signatures et la date des signatures appropriées sont assujetties aux limites d'autorisation de tâche établies dans le contrat. Lorsque l'estimation du coût dépasse les limites d'autorisation de tâches du client, la tâche doit être renvoyée à TPSGC.

3. Signature de l'entrepreneur

La personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur doit signer et dater l'AT, autorisée par le client et (ou) TPSGC et soumettre l'original signé de l'autorisation et une copie tel que décrit au contrat.



Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) \$
Security Requirements: This task includes security requirements Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité <input type="checkbox"/> No - Non <input type="checkbox"/> Yes - Oui If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat ▶	

For Revision only - Aux fins de révision seulement

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu \$
--------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.

Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.

1. Required Work: - Travaux requis :

A.Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
B. Basis of Payment - Base de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
C. Cost of Task - Coût de la tâche	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
D. Method of Payment - Méthode de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>

Contract Number - Numéro du contrat

2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

Signature

Date

PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

Signature

Date

3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature

Date