



**REQUEST FOR PROPOSAL /
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

By e-mail to: binh.duong@forces.gc.ca
Director Services Contracting (D Svcs C) 3-3-3
Att: Binh Duong

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 indique(s).

Title / Titre: Drug Information Services/ Services d'information sur les médicaments	Solicitation No / No de l'invitation: W6369-22-A010
Date of Solicitation / Date de l'invitation: 11 June 2021 / Le 11 Juin 2021	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à: Att: Binh Duong Department of National Defence Director Services Contracting (D Svcs C) 3 101 Colonel By Drive Ottawa ON K1A 0K2 Email: binh.duong@forces.gc.ca	
Telephone No. / N° de téléphone:	FAX No / No de fax:
Destination: See herein Voir ci-après	

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

Solicitation Closes / L'invitation prend fin: At / à : 2:00PM Eastern Daylight Time (EDT)/ 14 h heure avancée de l'Est (HAE) On / le : 21 July 2021 / Le 21 juillet 2021
--

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: _____

**TABLE DES MATIÈRES**

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTES RENDUS	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 – DEMANDES DE SOUMISSIONS	9
2.5 LOIS APPLICABLES	9
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	9
PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE	11
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE	11
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS	12
3.5 SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX	13
PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	16
PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	17
4.1 PROCÉDURES D’ÉVALUATION	17
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – PRIX ÉVALUÉ LE PLUS BAS, CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	17
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 – CRITÈRES D’ÉVALUATION	18
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	21
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L’ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
PARTIE 6 — CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	23
ARTICLES DE LA CONVENTION	23
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	23
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	25
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ	25
6.4 DURÉE DU CONTRAT	25
6.5 RESPONSABLES	25
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE CONTRATS CONCLUS AVEC D’ANCIENS FONCTIONNAIRES	26
6.7 PAIEMENT	27
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	28
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	29
6.10 LOIS APPLICABLES	29
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	30
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE	30
6.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)	30
6.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	30



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

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

6.14	ASSURANCES	31
6.15	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	31
	ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	32
	ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	40
	ANNEXE C – FORMULAIRE D’AUTORISATION DE TÂCHE DND 626	42
	ANNEXE D, FORMULAIRE D’ACCEPTATION DES PRODUITS LIVRABLES	43



PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

A. 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, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions sur la façon de 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 Clauses du contrat subséquent : renferme les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

B. Les pièces jointes comprennent le barème de prix, l'évaluation technique et toute autre pièce jointe.

C. Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, le formulaire Autorisation des tâches (DND 626), le Formulaire d'acceptation des produits livrables et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

A. 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 canadiennes (CF H Svcs Gp) 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 dans 33 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 travail devra être accompli durant la période s'échelonnant du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023 et sera assorti d'une option irrévocable qui permettra au Canada de le prolonger d'au plus trois (3) périodes supplémentaires d'une (1) année.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

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

- B. Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange entre le Canada et la Corée (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Honduras et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- D. Pour ce besoin, une préférence est accordée aux services canadiens.

1.3 Comptes rendus

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- A. Toutes les instructions, clauses et conditions désignées 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 \(CCUA\)](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 (TPSGC).
- B. Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les directives, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du marché subséquent.
- C. Le document [2003](#) (2020-05-28) 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) L'alinéa 2d) de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé et remplacé par ce qui suit :
 - d. Faire parvenir sa soumission uniquement au MDN comme indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions.
 - (iii) L'alinéa 2e) de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé et remplacé par ce qui suit :
 - e. Veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant la soumission.
 - (iv) Le sous-alinéa 4 de la section 05, Présentation des soumissions, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours
 - (v) La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier.
 - (vi) La section 07, Soumissions retardées, est supprimée en entier et remplacée par ce qui suit :

07 Soumissions retardées :

 - 1. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer 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.
 - (vii) La section 08, Transmission par télécopieur, est supprimée en entier;



(viii) La section 20, Autres renseignements, est supprimée en entier.

2.2 Présentation des soumissions

- A. Les soumissions doivent être présentées uniquement au MDN au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
- B. En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.2.1. Propositions présentées par voie électronique

Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du Canada peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant certains scripts, mises en forme, macros ou hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. Le Canada accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission a été reçue en entier. Le soumissionnaire ne devrait pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le Canada accuse réception de chaque document. Afin de réduire les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents **soumis** 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 les renseignements exigés ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. À défaut de répondre à la demande du gouvernement du Canada et de respecter les exigences dans le délai prescrit, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée non recevable.

2.3.1 Définitions

- A. Aux fins de la présente clause, le terme « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [*Loi sur la gestion des finances publiques*](#), L.S., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :
 - a. une personne;
 - b. une personne morale;
 - 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.



- B. Le terme « période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.
- C. Le terme « pension » désigne 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 de retraite des services de défense](#), L.R.C., 1970, ch. D-3; à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R.C. 1970, ch. R-10; et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R.C., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R.C., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément au [Régime pensions du Canada](#), L.R.C., 1985) ch. C-8.

2.3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

- A. Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire percevant une pension?
- Oui () Non ()
- B. Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, selon le cas :
- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) la date de la cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.
- C. En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

2.3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

- A. 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 ()
- B. Le cas échéant, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :
- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;



- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

2.4 Demandes de renseignements – Demandes de soumissions

- A. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- B. Les soumissionnaires devraient 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 » seront traités comme tels, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas de caractère exclusif. Dans ce cas, le gouvernement du Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en 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 permet pas la diffusion à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

- A. Les contrats seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront aussi régies par ces lois.
- B. Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, 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.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- a) Les fournisseurs éventuels disposent de différents mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement, y compris l'attribution du contrat.
- b) Le Canada invite les fournisseurs à faire part de leurs préoccupations à l'autorité contractante en premier lieu. Le site Web [Achats et ventes](#) du Canada, sous la rubrique « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) » présente des renseignements sur les organismes auprès desquels il est possible de déposer une plainte, tels que :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement
 - Tribunal canadien du commerce extérieur



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

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

- c) Les fournisseurs doivent prendre note que des **dates d'échéance strictes** sont fixées relativement aux contestations, et les périodes varient selon l'organisme responsable des plaintes. Par conséquent, les fournisseurs doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester tout aspect du processus d'acquisition.



PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- A. Le Canada demande que les soumissionnaires présentent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique : une (1) copie électronique en format PDF soumise par courriel;

Section II : Soumission financière : une (1) copie électronique en format PDF soumise par courriel;

Section III : Attestations : une (1) copie électronique en format PDF soumise par courriel;

Section IV : Renseignements supplémentaires : une (1) copie électronique en format PDF par courriel.

- B. Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

3.2 Section I : Soumission technique

- A. Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils respecteront ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.
- B. La soumission technique doit traiter clairement et de façon suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Pour faciliter l'évaluation de la soumission, on demande aux soumissionnaires de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

3.3 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 à la partie 3.

3.3.1 Paiement électronique des factures – Soumission

- A. Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électroniques, remplissez la pièce jointe 2 à la partie 3, Instruments de paiement électronique, pour indiquer lesquels sont acceptés.
- B. Si la pièce jointe 2 à la partie 3, Instruments de paiement électronique, n'a pas été remplie, on considérera que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.
- C. L'acceptation d'instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.



3.3.2 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission comprenant une telle disposition sera déclarée non recevable.

3.4 Section III : Attestations

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

3.5 Section IV : Renseignements supplémentaires

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

- (i) Une copie de la page 1 remplie, 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 entrer en communication avec le Canada relativement à la soumission et à tout contrat subséquent pouvant découler de la soumission;
- (iii) En ce qui concerne l'article 2.3, Ancien fonctionnaire, de la partie 2 de la demande de soumissions, la réponse requise à chacune des questions; et si la réponse est oui, l'information requise;
- (iv) En ce qui concerne l'article 2.5, Lois applicables, de la partie 2 de la demande de soumissions, le nom de la province ou du territoire, s'il diffère de celui indiqué;
- (v) Toute autre information présentée dans la soumission qui n'est pas déjà détaillée.

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX**

- A. Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix ci-dessous et le joindre à sa soumission financière.
- B. Les données volumétriques comprises dans le barème de prix ne sont fournies qu'aux fins d'établissement du prix de la soumission évaluée. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans le barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.
- C. Les prix unitaires fermes indiqués ci-dessous comprennent tous les frais qui pourraient être engagés pour répondre aux conditions de tout contrat découlant de la soumission, ce qui comprend le coût total des frais de déplacement et de subsistance qui peuvent être engagés pour réaliser les travaux décrits dans l'annexe A, Énoncé des besoins, de la demande de soumissions.
- D. Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance engagés dans le cadre de tout contrat subséquent par l'entrepreneur par suite d'un déménagement des ressources nécessaires pour respecter ses obligations contractuelles.
- E. Tous les prix et les coûts doivent être présentés en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination franco bord (FAB), y compris les frais de port, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

1. Période du contrat initial (du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023)**1.1 Service d'information sur les médicaments**

Description	Niveau estimatif d'effort (heures)	Taux horaire ferme tout compris (CAN)	Prix total estimatif (CAN)
	A	B	C = A X B
Service d'information sur les médicaments conformément à ce que prévoit l'énoncé des travaux à l'annexe A.	200	_____ \$	_____ \$

1.2 Honoraires pour la séance de formation

Description	Nombre de séances	Prix ferme, tout compris, par séance (CAN)	Prix total estimatif (CAN)
	A	B	C = A X B
Honoraires pour la séance de formation, conformément à ce que prévoit l'énoncé des travaux à l'annexe A	1	_____ \$	_____ \$

1.3 TOTAL DE LA PÉRIODE DE CONTRAT INITIALE (Total du Service d'information sur les médicaments + Total des honoraires pour la séance de formation) = 1.1 + 1.2 :

_____ \$ (montant à insérer à la publication de la soumission)

**2. Période d'option 1 (du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024)****2.1 Service d'information sur les médicaments**

Description	Niveau estimatif d'effort (heures)	Taux horaire ferme tout compris (CAN)	Prix total estimatif (CAN)
	A	B	C = A X B
Service d'information sur les médicaments conformément à ce que prévoit l'énoncé des travaux à l'annexe A.	200	_____ \$	_____ \$

2.2 Honoraires pour la séance de formation

Description	Nombre de séances	Prix ferme, tout compris, par séance (CAN)	Prix total estimatif (CAN)
	A	B	C = A X B
Honoraires pour la séance de formation, conformément à ce que prévoit l'énoncé des travaux à l'annexe A	1	_____ \$	_____ \$

2.3 TOTAL DE LA PÉRIODE D'OPTION 1 (Total du Service d'information sur les médicaments + Total des honoraires pour la séance de formation) = 2.1 + 2.2 :

_____ \$ (montant à insérer à la publication de la soumission)

3. Période d'option 2 (du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025)**3.1 Service d'information sur les médicaments**

Description	Niveau estimatif d'effort (heures)	Taux horaire ferme tout compris (CAN)	Prix total estimatif (CAN)
	A	B	C = A X B
Service d'information sur les médicaments conformément à ce que prévoit l'énoncé des travaux à l'annexe A.	200	_____ \$	_____ \$

3.2 Honoraires pour la séance de formation

Description	Nombre de séances	Prix ferme, tout compris, par séance (CAN)	Prix total estimatif (CAN)
	A	B	C = A X B
Honoraires pour la séance de formation, conformément à ce que prévoit l'énoncé des travaux à l'annexe A	1	_____ \$	_____ \$



3.3 TOTAL DE LA PÉRIODE D'OPTION 2 (Total du Service d'information sur les médicaments + Total des honoraires pour la séance de formation) = 3.1 + 3.2 :

_____ \$ (montant à insérer à la publication de la soumission)

4. Période d'option 3 (du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026)

4.1 Service d'information sur les médicaments

Description	Niveau estimatif d'effort (heures)	Taux horaire ferme tout compris (CAN)	Prix total estimatif (CAN)
	A	B	C = A X B
Service d'information sur les médicaments conformément à ce que prévoit l'énoncé des travaux à l'annexe A.	200	_____ \$	_____ \$

4.2 Honoraires pour la séance de formation

Description	Nombre de séances	Prix ferme, tout compris, par séance (CAN)	Prix total estimatif (CAN)
	A	B	C = A X B
Honoraires pour la séance de formation, conformément à ce que prévoit l'énoncé des travaux à l'annexe A	1	_____ \$	_____ \$

4.3 TOTAL DE LA PÉRIODE D'OPTION 3 (Total du Service d'information sur les médicaments + Total des honoraires pour la séance de formation) = 4.1 + 4.2 :

_____ \$ (montant à insérer à la publication de la soumission)

5. Prix total évalué :

5.1 PRIX TOTAL ÉVALUÉ (total de la période initiale du contrat + total de la période d'option 1 + total de la période d'option 2 + total de la période d'option 3 = 1.3 + 2.3 + 3.3 + 4.3 :

_____ \$ (montant à insérer à la publication de la soumission)

6. Taxes applicables : inscrire le montant, s'il y a lieu

_____ \$ TPS (montant à insérer à la publication de la soumission)

_____ \$ TVH (montant à insérer à la publication de la soumission)

_____ \$ TVQ (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 – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat Visa;
- () Carte d'achat MasterCard;
- () Dépôt direct (national et international);
- () Échange électronique de données (EED);
- () Virement télégraphique (international seulement).



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- A. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions.
- B. Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les soumissions.
- C. L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la Loi sur la concurrence, L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou en retirant les soumissions des soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un marché. Le gouvernement du Canada peut procéder à la validation des attestations de contenu canadien à tout moment du processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation technique obligatoires sont inclus dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 – Critères d'évaluation.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, destination FAB; les frais de transport de marchandises, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

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

- A. Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.
- B. 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.

**PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION**

Les soumissions doivent respecter les critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire à la clôture des soumissions pour démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront jugées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

N°	Critères techniques obligatoires	Renvois 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 jusqu'à la clôture des soumissions.</p> <p>Le soumissionnaire doit également fournir une copie de son profil d'entreprise.</p> <p>Ce profil doit au moins comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • toutes les publications énumérées; • tous les services fournis; • le nombre d'années en affaires; • autres clients; • toute réalisation/récompense; • les membres du personnel et leurs qualifications. 	
O2	<p>Le soumissionnaire doit posséder au moins douze (12) mois cumulatifs d'expérience acquise au cours des cinq (5) dernières années jusqu'à la clôture des soumissions 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 jusqu'à la clôture des soumissions dans la prestation de services d'information sur les médicaments liés aux soins directs aux patients,</p>	



N°	Critères techniques obligatoires	Renvois à la soumission
	<p>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>	
O4	<p>Le soumissionnaire doit avoir acquis au moins vingt-quatre (24) mois cumulatifs d'expérience acquise au cours des trois (3) dernières années jusqu'à la clôture des soumissions 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</p> <p>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 a) avoir acquis douze (12) mois cumulatifs d'expérience au cours des deux (2) dernières années jusqu'à la clôture des soumissions dans la prestation de services d'information sur les médicaments. 	



N°	Critères techniques obligatoires	Renvois à la soumission
	<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 ou l'équivalent.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une copie du curriculum vitæ (CV) de chaque ressource proposée.</p> <p>*La liste des organisations reconnues est affichée sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, à l'adresse suivante : http://www.cicic.ca/indexe.stm.</p>	



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- A. Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.
- B. Les attestations que les soumissionnaires remettent au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par celui-ci. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission irrecevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est déterminé que le soumissionnaire a fait, sciemment ou non, de fausses déclarations concernant les attestations, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.
- C. 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 fournir avec leur proposition, le **cas échéant**, le formulaire de déclaration se trouvant 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 proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation indiquant que les services offerts sont des services canadiens, 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 les services offerts seront traités comme des services non canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous doivent accompagner la soumission (mais ils peuvent être fournis plus tard séparément). Si l'un ou l'autre de ces renseignements supplémentaires ou attestations requis ne sont pas remis, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai pendant lequel il peut le faire. Si le



soumissionnaire ne fournit pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai fixé, sa soumission sera déclarée irrecevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation exigée

Conformément à la section intitulée « 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>), le soumissionnaire doit fournir les documents requis, selon le cas, pour être pris en considération dans le 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 ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la *Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF* qui figure au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html>).

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.

5.2.3 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui joints à sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ces renseignements sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque personne qu'il a proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.

5.2.4 Statut et disponibilité du personnel

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

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne en question, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. À défaut de répondre à la demande, la soumission pourrait être déclarée non recevable.

**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.

ARTICLES DE LA CONVENTION**6.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux figurant à l'annexe A.

6.1.1 Autorisation de tâche

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.

6.1.1.1 Processus d'autorisation de tâches :

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

- (i) L'autorité technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire Autorisation des tâches (DND 626) de l'annexe C.
- (ii) L'autorisation de tâches comprendra les détails des activités à réaliser, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des principales activités et les dates de remise des produits livrables. Elle comprendra aussi les bases et les méthodes de paiement applicables prévues au contrat.
- (iii) L'entrepreneur doit fournir à l'autorité 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.
- (iv) L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'autorisation de tâche approuvée par l'autorité technique. L'entrepreneur reconnaît que tout travail exécuté sans disposer d'une autorisation de tâche le sera à ses propres risques.

6.1.1.2 Limite de l'autorisation de tâche

- A. L'autorité technique peut approuver des autorisations de tâche individuelles d'une valeur maximale de 10 000,00 \$ (taxes applicables comprises), ce qui comprend toutes les modifications.
- B. Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être approuvée par l'autorité contractante avant d'être délivrée.

6.1.1.3 Obligation du Canada – Portion des travaux – Autorisations de tâches

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



6.1.1.4 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 aux autorisations de tâches approuvées délivrées dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière de rapports énoncées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit 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 chaque trimestre à l'autorité contractante.

Les périodes trimestrielles sont définies comme suit :

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 l'autorité contractante au plus tard 15 jours civils après la fin de la période visée.

Exigence en matière de rapport – Explications

Un dossier détaillé et à jour de toutes les tâches autorisées doit être conservé pour chaque contrat associé à un processus d'autorisation de tâche. Ce dossier doit contenir :

pour chaque tâche 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 total estimatif indiqué dans l'autorisation de tâche approuvée de chaque tâche, taxes applicables en sus;
- iv. le montant total dépensé jusqu'à présent, sans les taxes applicables, pour chaque tâche autorisée;
- v. les dates de début et d'achèvement de chaque tâche autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque tâche autorisée, le cas échéant.

Pour l'ensemble des tâches autorisées :

- i. le montant (sans les taxes applicables), indiqué 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 autorisations de tâches approuvées;
- ii. le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les autorisations de tâches approuvées.

6.1.1.5 Autorisation de tâche – Ministère de la Défense nationale

L'autorité technique administrera le processus d'autorisation de tâches. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et la présentation, à l'autorité contractante, de rapports sur les dépenses liées au marché et aux autorisations de tâche.



6.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions mentionnées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des CCUA* [<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>] publié par TPSGC.

6.2.1 Conditions générales

Le document [2035](#) (2020-05-28), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

- (i) L'article 01, Interprétation, « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État », est supprimée en entier et remplacée par ce qui suit :

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » désigne 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.

6.3 Exigences en matière de sécurité

Le contrat ne comporte aucune autorisation de sécurité.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Les travaux seront exécutés au cours de la période du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

- A. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'au plus trois (3) périodes d'un (1) an chacune, aux mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, durant la période de prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la section « Base de paiement ».
- B. 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.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

- A. L'autorité contractante pour ce contrat est :

(Les coordonnées de la personne-ressource seront précisées dans le contrat subséquent.)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : Ministère de la Défense nationale



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

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

101, promenade Colonel-By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

Téléphone : _____
Courriel : _____

- B. L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification apportée à celui-ci 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, à la suite des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Autorité technique

- A. L'autorité technique pour le contrat est :

(Les coordonnées de la personne-ressource seront précisées dans le contrat subséquent.)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : Ministère de la Défense nationale (MDN)
101, promenade Colonel-By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Téléphone : _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(Les coordonnées de la personne-ressource seront précisées dans le contrat subséquent.)

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de 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 figurent dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.



6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

A. Pour les travaux décrits à l'annexe A concernant la prestation de services d'information sur les médicaments :

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations aux termes du contrat, l'entrepreneur se verra payer des prix fermes tout compris par atelier, conformément à l'annexe B, Base de paiement, selon la limitation des dépenses de \$ [insérer le montant dans le contrat subséquent]. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

B. Pour les travaux décrits à l'annexe A concernant la prestation de la formation en personne sur les services d'information sur les médicaments :

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâche approuvée, l'entrepreneur sera payé selon le ou les prix unitaires fermes qui sont précisés à l'annexe B – Base de paiement, selon la limitation des dépenses de [montant à préciser dans le contrat subséquent] \$. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les modifications techniques, ni pour les modifications ou interprétations des travaux qui n'auront pas été approuvées par écrit par l'autorité contractante avant leur intégration aux travaux.

6.7.2 Limite des dépenses

A. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser ____ \$ [le montant sera précisé dans le contrat subséquent]. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

B. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, ou 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 intégrées aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui occasionneraient 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 l'autorité contractante par écrit du caractère suffisant de cette somme :

- (i) lorsque 75 % de la somme est engagée;
- (ii) quatre mois avant la date d'expiration du contrat;
- (iii) dès que l'entrepreneur juge que les fonds alloués au marché sont insuffisants pour l'achèvement des travaux;

selon la première de ces éventualités.

C. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.



6.7.3 Mode de paiement

Le Canada versera à l'entrepreneur un paiement mensuel en fonction des travaux réalisés au cours du mois visé par la facture, conformément aux dispositions du contrat qui concernent le paiement si les conditions suivantes sont remplies :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. le Canada a vérifié tous ces documents;
- c. les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

[La liste sera mise à jour dans le contrat subséquent.]

- (i) Carte d'achat Visa;
- (ii) Carte d'achat MasterCard;
- (iii) Dépôt direct (national et international);
- iv) Échange électronique de données (EED);
- (v) Virement télégraphique (international seulement).

6.7.5 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9117C](#) (2007-11-30) T1204 – Demande directe du ministère client

6.7.6 Vérification discrétionnaire

[C0705C](#), Vérification discrétionnaire des comptes

6.8 Instructions relatives à la facturation

- A. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section des conditions générales intitulée « Présentation des factures ». Les factures ne peuvent être soumises tant que tous les travaux qui y sont indiqués ne sont pas terminés.
- B. Chaque facture doit être accompagnée de ce qui suit :
 - (i) une copie des feuilles de temps qui corroborent le temps réclamé;
 - (ii) Une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;



- (iii) une copie du registre mensuel des demandes d'information sur les médicaments reçues;
- (iv) une description du travail accompli;
- (v) la ventilation des éléments de coût.

C. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (i) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui s'affiche à la page 1 du contrat aux fins d'attestation et de paiement;
- (ii) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante indiquée dans la section « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires à fournir, 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.

6.9.2 Attestation du contenu canadien

- A. L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qui a été fournie par l'entrepreneur est exacte et complète et que les produits, les services ou les deux devant être fournis conformément au contrat sont conformes à la définition contenue dans la clause A3050T du *Guide des CCUA*.
- B. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des produits, services, ou les deux, fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne peut pas éliminer de tels dossiers ou documents pendant une période de six (6) ans commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, des inspections et des examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exigés de temps à autre par les représentants du Canada.
- C. Rien dans la présente clause ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du contrat.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur [indiquer la province] [ou tel que l'a indiqué le soumissionnaire dans sa soumission, le cas échéant].



6.11 Ordre de priorité des documents

- A. En cas de divergence entre le libellé des textes énumérés dans la liste, le libellé du document qui figure en premier l'emportera sur celui de tout autre document qui figure plus bas dans la liste :
- (i) les articles de la convention;
 - (ii) les conditions générales 2035 (2020-05-28), Conditions générales – besoins plus complexes de services;
 - (iii) l'annexe A, Énoncé des travaux;
 - (iv) l'annexe B, Base de paiement;
 - (v) l'annexe C, Formulaire d'autorisation des tâches DND 626
 - (vi) l'annexe D, Formulaire d'acceptation des produits livrables;
 - (vii) la soumission de l'entrepreneur datée du [la date doit être précisée dans le contrat subséquent], comme il a été précisé le [la date doit être précisée dans le contrat subséquent, le cas échéant], et telle qu'elle a été modifiée le [la date doit être précisée dans le contrat subséquent, le cas échéant].

6.12 Contrat de défense

- A. Le contrat est un contrat de défense au sens de la Loi sur la production de défense, L.R.C., 1985, ch. D-1 (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/d-1/>), et il doit être géré en conséquence.
- B. Le droit de propriété sur les travaux et les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés appartient au gouvernement du Canada, libre et quitte de tout privilège, de même que de toute créance, saisie, sûreté ou servitude. Le gouvernement du Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux, en tout ou en partie, conformément à l'article 20 de la Loi sur la production de défense.

L'une (1) des deux (2) options suivantes sera insérée dans le contrat subséquent, s'il y a lieu :

Option 1 : A2000C (2006-06-16) Lorsque le contrat sera conclu avec un fournisseur établi au Canada;

6.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

- A. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

Option 2 : A2001C (2006-06-16) Lorsque le contrat sera conclu avec un fournisseur étranger.

6.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

- A. L'entrepreneur doit se conformer aux lois canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui sont admis au Canada pour travailler temporairement à la réalisation



d'un contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour exécuter un contrat au Canada, il doit communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus près de chez lui pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada ainsi que tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent l'ensemble des documents, des instructions et des autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre d'un contrat au Canada. L'entrepreneur est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

6.14 Assurances

L'entrepreneur doit décider si une assurance est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge et vise à assurer son bénéficiaire et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité aux termes du contrat ni ne la diminue.

6.15 Règlement des différends

- a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- d) Les options de services de modes alternatifs de règlement des différends peuvent être trouvées sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

6.16 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

Services d'information sur les médicaments

1.0 Portée

1.1 But

1.1.1 Le présent énoncé des travaux 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 33 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.

1.2 Contexte

- 1.2.1 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.
- 1.2.2 Un meilleur accès pour les pharmaciens du MDN aux ressources spécialisées en information sur les médicaments par l'intermédiaire des SIM 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.

1.3 Liste des sigles et acronymes

CEMFC	Centre d'exception des médicaments des Forces canadiennes
Document PDF	Format de document portable
EDT	Énoncé des travaux
FC	Forces canadiennes
HNE	Heure normale de l'Est
MDN	Ministère de la Défense nationale
MS	Microsoft

2.0 Tâches

2.1 Services d'information sur les médicaments

2.1.1 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 :

2.1.1.1 Recherches documentaires complètes dans un champ d'application précisé au préalable afin d'alimenter l'élaboration ou l'examen des politiques;



- 2.1.1.2 Initiatives de recherche antérieures et autres renseignements généraux relativement aux études spécialisées entreprises par le MDN sur l'usage des médicaments;
- 2.1.1.3 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.
- 2.1.2 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.
- 2.1.3 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 Gp Svc S FAC à Ottawa (Ontario).
- 2.1.4 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.
- 2.1.5 Les demandes d'information sur les médicaments seront évaluées par le demandeur comme étant urgentes, non urgentes ou relatives aux politiques.
- 2.1.6 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.
- 2.1.7 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 l'autorité technique pour que celui-ci établisse l'ordre de priorité des demandes. Si l'autorité 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.
- 2.1.8 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.
- 2.1.9 L'entrepreneur doit communiquer les réponses aux demandes d'information sur les médicaments par téléphone, par télécopieur ou par courrier électronique dans la langue officielle choisie par le 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.
- 2.1.10 Sur demande, l'entrepreneur doit transmettre au demandeur toutes les références appropriées relatives à une demande d'information sur les médicaments.



2.2 Bulletins d'information sur les médicaments

- 2.2.1 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.
- 2.2.2 Chaque bulletin doit comprendre de deux (2) à quatre (4) pages et doit être publié dans les deux langues officielles.
- 2.2.3 Les bulletins d'information sur les médicaments doivent être distribués tous les trimestres à l'autorité technique.

Les périodes trimestrielles sont définies comme suit :

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 à l'autorité technique dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

- 2.2.4 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.

- 2.2.5 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.

2.3 Formation en personne (selon les besoins)

- 2.3.1 À la réception d'une autorisation de tâche signée pour la formation, l'entrepreneur doit donner une formation aux pharmaciens du MDN.
- 2.3.2 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.
- 2.3.3 L'entrepreneur doit donner la formation à tout au plus un (1) pharmacien du MDN à la fois.
- 2.3.4 Une (1) séance de formation ne doit pas dépasser une (1) semaine, quarante (40) heures par semaine ou huit (8) heures par jour.
- 2.3.5 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.



2.4 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.

3.0 Lieu des travaux

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

4.0 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.

5.0 Produits livrables

Tous les produits livrables doivent faire l'objet d'une inspection par l'autorité technique ou son représentant désigné conformément à l'annexe D, Formulaire d'acceptation des produits livrables. Si un produit livrable tel qu'il a été soumis n'est pas fourni conformément aux exigences de l'énoncé des travaux et à la satisfaction de l'autorité 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.

5.1 Registre mensuel

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

5.1.2 Le registre mensuel doit être présenté en format Microsoft Excel et envoyé par courriel à l'autorité technique.

5.1.3 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.

**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 ^{re} 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, Collège militaire royal, Kingston	
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 J4, QG Svc S FAC, Ottawa	
Ontario	Pharmacie, C Svc S FAC, Ottawa	



Ontario	Pharmacie, Complexe Carling, QG Svc S FAC, Ottawa	
Ontario	DCMM, Petawawa	
Ontario	Pharmacie, 2 ^e ambulance de campagne, Petawawa	
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	
À l'étranger	Divers lieux de déploiement	
À l'étranger – Allemagne		



Appendice 2 de l'annexe A

Formation relative à l'information sur les médicaments

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.

OBJECTIFS :

À la fin de la rotation, le participant doit pouvoir :

1. Décrire les caractéristiques des options d'indexation pour le stockage et la récupération de l'information sur les médicaments (AHFS¹, ATC², CIM³).
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.
 - 2.1 Déterminer l'urgence et la profondeur de la réponse pour toute question donnée.
 - 2.2 Établir la priorité des demandes pour s'assurer que les réponses sont fournies dans les meilleurs délais.
3. Concevoir une procédure systématique, efficace et complète pour la récupération de l'information sur les médicaments.
 - 3.1 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.
 - 3.2 Comparer les caractéristiques de chacune des ressources primaires (journaux), secondaires (indexation et résumés analytiques) et tertiaires (manuels scolaires) pour les publications biomédicales.
 - 3.3 Reconnaître les produits pharmaceutiques étrangers, leur pharmacologie et leur usage thérapeutique.
4. Déterminer, parmi toutes les publications biomédicales extraites, l'information appropriée à évaluer.
5. Évaluer de manière critique l'utilité des publications biomédicales extraites en appliquant les principes de la médecine fondée sur des preuves.

¹ AHFS : American Hospital Formulary System

² ATC : Anatomique, thérapeutique, chimique

³ CIM : 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

6. 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.

**ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT**

Au cours de la période du contrat et, si l'option est exercée, durant la période de prolongation du contrat, pour les travaux effectués conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous.

Les taux et les prix fermes indiqués ci-dessous comprennent tous les frais qui pourraient être engagés pour répondre aux conditions du contrat, ce qui comprend tout matériel de formation et le coût total estimatif des frais de déplacement et de subsistance qui peuvent être engagés pour réaliser les travaux décrits dans l'annexe A, Énoncé des travaux.

Tous les prix sont en dollars canadiens. Taxes applicables exclues, destination franco bord, frais de port, droits de douane canadiens et taxes d'accise inclus.

1.0 Service d'information sur les médicaments

L'entrepreneur recevra le taux horaire ferme tout compris qui est précisé pour le Service d'information sur les médicaments.

Point	Description	Niveau estimatif d'effort (heures)	Taux horaire ferme tout compris (CAN)
1	Période initiale du contrat (de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2023)		
	Service d'information sur les médicaments conformément à ce que prévoit l'énoncé des travaux à l'annexe A.	200	\$ [préciser le montant dans le contrat subséquent]
2	Période d'option 1 (si l'option est exercée) : du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024		
	Service d'information sur les médicaments conformément à ce que prévoit l'énoncé des travaux à l'annexe A.	200	\$ [préciser le montant dans le contrat subséquent]
3	Période d'option 2 (si l'option est exercée) : du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025		
	Service d'information sur les médicaments conformément à ce que prévoit l'énoncé des travaux à l'annexe A.	200	\$ [préciser le montant dans le contrat subséquent]
3	Période d'option 3 (si l'option est exercée) : du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026		
	Service d'information sur les médicaments conformément à ce que prévoit l'énoncé des travaux à l'annexe A.	200	\$ [préciser le montant dans le contrat subséquent]

Coût total estimatif : \$ [la valeur sera précisée dans le contrat subséquent]

2.0 Séances de formation « selon les besoins » en utilisant une autorisation de tâche

L'entrepreneur sera payé selon des taux horaires fermes tout compris, au besoin, pour la séance de formation.



Point	Description	Estimation Séance de formation :	Prix unitaire ferme tout compris par séance de formation
1	Période initiale du contrat (de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2023)		
	Honoraires pour la séance de formation, conformément à ce que prévoit l'énoncé des travaux à l'annexe A	1	\$ [préciser le montant dans le contrat subséquent]
2	Période d'option 1 (si l'option est exercée) : du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024		
	Honoraires pour la séance de formation, conformément à ce que prévoit l'énoncé des travaux à l'annexe A	1	\$ [préciser le montant dans le contrat subséquent]
3	Période d'option 2 (si l'option est exercée) : du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025		
	Honoraires pour la séance de formation, conformément à ce que prévoit l'énoncé des travaux à l'annexe A	1	\$ [préciser le montant dans le contrat subséquent]
3	Période d'option 3 (si l'option est exercée) : du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026		
	Honoraires pour la séance de formation, conformément à ce que prévoit l'énoncé des travaux à l'annexe A	1	\$ [préciser le montant dans le contrat subséquent]

Coût total estimatif : \$ [la valeur sera précisée dans le contrat subséquent]



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

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

ANNEXE C – FORMULAIRE D’AUTORISATION DE TÂCHE DND 626

All invoices/progress claims must show the referenced Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.		Contract no. - No du contrat	
		Task no. - No de la tâche	
Amendment no. - No de la modification	Increase/Decrease - Augmentation/Réduction	Previous value - Valeur précédente	
To - À	<p>TO THE CONTRACTOR</p> <p>You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above referenced Contract. Only services included in the Contract can be supplied against this task.</p> <p>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</p> <p>Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seules les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande.</p> <p>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>_____</p> <p>Date for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale</p>		
Delivery location - Expédiez à			
Delivery/Completion date - Date de livraison/d'achèvement From - De : To - À :			
Contract item no. No d'article du contrat			Services
		\$	
L'ENTREPRENEUR ACCEPTE L'AUTORISATION DE TÂCHES SUSMENTIONNÉE :			
<p>_____</p> <p>Nom (lettres moulées ou caractères d'imprimerie) Titre</p> <p>(lettres moulées ou caractères d'imprimerie)</p> <p>_____</p> <p>Signature Date</p>			
		Applicable Taxes Taxes applicables	\$
		Total	\$
<p>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contracting Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the Contract.</p> <p>NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC : 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>_____</p> <p>for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux DND 626 (01-05)</p>			



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'ACCEPTATION DES PRODUITS LIVRABLES

NUMÉRO DE CONTRAT : W6369-22-A010

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/l'autorité 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	Désignation	Signature

RESPONSABLE DE PROJET/AUTORITÉ TECHNIQUE APPROUVÉ

Date	Nom	Désignation	Signature

DISTRIBUTION

Autorité technique
Autorité contractante
Entrepreneur