



uOttawa

Faculté de médecine
Faculty of Medicine

SERVICE DES ACHATS

GUIDE D'ACHATS POUR LES CHERCHEURS

Mars 2013

PROCÉDURES D'ACHATS

SOUSSION DES COMMANDES: (Toute demande d'achat pour des produits, de l'équipement, des services et des réparations doit être soumise au Service des achats en remplissant une réquisition.)

- 1) Les copies électroniques des [réquisitions](#) dûment complétées doivent être envoyées à medpurch@uottawa.ca.
- 2) Les copies papier ne sont plus acceptées à partir du 1 juillet 2012. La seule exception est pour les achats au Biobar Invitrogen.
- 3) Les commandes peuvent être faites en ligne pour les fournisseurs suivants: Fisher, VWR, Sigma, Grand & Toy et Dell. Pour chacun d'entre eux, vous devez vous créer un compte : pour ce faire veuillez envoyer une demande à medpurch@uottawa.ca.
- 4) Avant votre premier achat, veuillez lire attentivement le [formulaire de délégation de l'autorité de signature](#). Ce formulaire doit être rempli par le ou la chercheur(e) principal(e) et envoyé à medpurch@uottawa.ca.

AFIN DE REMPLIR LA RÉQUISITION;

- Complétez les sections identifiées par le signe V [dans cet exemple](#).
- Si la commande doit être traitée en urgence, veuillez l'indiquer sur le formulaire ainsi que dans le sujet du courriel, s'il y a lieu.
- Si la commande se réfère à une soumission, veuillez indiquer son numéro sur la réquisition et nous en fournir une copie.
- Mentionnez tout commentaire nécessaire au traitement de votre commande (relié à la livraison, la facturation, ou autres) dans la section prévue à cet effet.

BOURSES DE RECHERCHE DES TROIS ORGANISMES

Certains achats effectués sur avec les bourses CRSNG (FOAP commençant par 210_) et IRSC (FOAP commençant par 220_) reçoivent un examen minutieux, et peuvent être jugées inadmissibles dans certains cas. Cela est particulièrement vrai pour les éléments qui peuvent servir à des fins multiples liées non seulement à la recherche, mais aussi à des tâches administratives et / ou d'enseignement. Pour plus d'informations, voir le lien ci-dessous

PROGRAMMES DE DÉMARRAGE DE LABORATOIRES;

Certains fournisseurs offrent des rabais spéciaux aux nouveaux laboratoires, veuillez consulter le Service des achats plus de plus amples informations.

ORDINATEURS, PERIPHERIQUES ET LOGICIELS ;

Pour tous les achats et questions, veuillez vous référer à Medtech

medtech@uottawa.ca

Ext : 5648

Appareils électroniques:

Pour les téléphones cellulaires, Blackberries et iPhones, veuillez contacter medtech@uottawa.ca pour vous informer des procédures à suivre.

FOURNITURES ET FOURNISSEURS;

Des contrats ont été signés avec divers fournisseurs afin de vous offrir les meilleurs prix possible en ce qui a trait aux fournitures comme telles et à la livraison. Toute la communauté de l'Université d'Ottawa se doit de respecter ces contrats, et toute exception devra être justifiée par écrit. Pour plus de renseignements concernant le règlement 36 « Approvisionnement en biens et services » de l'Université d'Ottawa, veuillez consulter le lien ci-dessous. <http://web5.uottawa.ca/admingov/reglement.html?var=36>

CONTRATS PRINCIPAUX:

- Gaz combustibles Linde/BOC
- Fournitures de laboratoire, produits chimiques, et équipement de petite envergure: ThermoFisher Scientific
- Fournitures de bureau: Grand & Toy
- Serviettes en papier, etc. : Snelling
- Radioisotopes: Perkin Elmer
- Spécialités scientifiques: Sigma, VWR, Ultident
- Cartouches d'encre : Contacter le département des achats
- Ordinateurs : Dell

Pour la liste complète, veuillez consulter le lien ci-dessous.

<http://www.ressourcesfinancieres.uottawa.ca/doc-ref/negotiated-contracts-fr.php?stakeholder=employee>

COMMANDES DE PLUS DE 5000.00\$

Pour les commandes de plus de 5000.00\$, veuillez consulter le Service des achats pour vous informer des détails relatifs au règlement 36 (http://web5.uottawa.ca/admingov/reglement_36.html). Tous les achats de plus de 5000.00\$ requièrent, selon le montant :

- Une réquisition.
- Une copie officielle de la soumission.
- Un bon de commande créé par un l'acheteur décentralisé de la faculté ou par Approvisionnements et services.
- Toute autre documentation pertinente ou toute communication reliée à cet achat.

AUTRES INFORMATIONS ET SERVICES:

- Réception de marchandise et Salle du courrier
- Biobars
- N'hésitez pas à contacter un employé du Service des achats si vous avez des questions.

SERVICE DES ACHATS, LOCAL 1130:

Courriel central: medpurch@uottawa.ca

- **Anne-Marie Maheu:** Acheteur principal
Tél. 613-562-5800 poste 8619
Courriel: amaheu@uottawa.ca

- **Nathalie Racine:**
Acheteur (commandes de moins de 5000.00\$)
Tél. 613-562-5800 poste 8560
Courriel: nracin3@Uottawa.ca

- **Simon Henry:**
Acheteur (commandes de moins de 5000.00\$)
Tél. 613-562-5800 poste 8309
Courriel: shenry@uottawa.ca

- **Danielle Audas:**
Acheteur (commandes de moins de 5000\$)
Tél.
Courriel:

- **Francine Ménard:**
Acheteur/Payeur
(commandes de moins de 5000\$)
Tél. 613-562-5800 poste 8213
Courriel: francine.menard@uottawa.ca

- **Céline Demers:**
Acheteur/Agente de contrat
(commandes de moins de 5000\$)
Tél. 613-562-5800 poste 8066
Courriel: cdemer5@uottawa.ca

- **Patrick Savage:**
Acheteur/Payeur
(commandes de moins de 5000\$)
Tél. 613-562-5800 poste 8213
Courriel: Patrick.savage@uottawa.ca

Services reliés :

Réception de marchandise, local 1129
Owen Liznick
Agent - réception
Tél. 613-562-5800 poste 8091
Courriel de la réception: medrecep@uottawa.ca

Agent-centre d'approvisionnement et gestion des produits chimiques, local 1129
Eric Prendergast
Courriel: eprendergast@uottawa.ca
Tél. 613-562-5800 poste 8047

Salle du courrier, local 1128
Gilles Coupal
Agent-courrier et documentation
Courriel : gcoupal@uottawa.ca
Courriel de la salle du courrier : medmail@uottawa.ca
Tel: 613 562-5800 poste 8821

ACHATS FCI

Si vous considérez faire une demande de subvention FCI ou si vous êtes présentement en train de compléter une demande, veuillez consulter :

- Cathy Stafford
- Jenny Robinson; Responsable du développement de la recherche, Faculté de médecine: *responsable d'accompagner le chercheur principal à travers le processus de la demande de subvention FCI.*

Téléphone: 613-562-5800 poste 8731
jrobinso@uOttawa.ca

- Nathalie Major; Agente en gestion des bourses attribuées: *guide les chercheurs principaux et les soutient dans la rédaction de la demande de subvention afin d'en assurer la qualité.*

Téléphone: 613-562-5800 poste 5933
nmajor@uOttawa.ca

Autre personne à consulter, s'il y a lieu:

- Valérie Domingue; Approvisionneur principale, Approvisionnement et services: *responsable de toute activité relative à l'approvisionnement de l'Université d'Ottawa incluant les demandes de soumission, le traitement des demandes d'achat et la négociation de contrats.*

Téléphone: 613-562-5800 poste 2961
valerie.domingue@uOttawa.ca

Si vous vous apprêtez à passer une commande FCI, contactez:

- L'acheteur principal de la Faculté de médecine (voir page 4): *révise les soumissions, s'occupe d'obtenir les approbations nécessaires à l'achat et traite les commandes.*

Ou

- Envoyez votre commande et votre soumission à medpurch@uottawa.ca

BIOBARS/CENTRES D'APPROVISIONNEMENTS

Chaque Biobar fonctionne selon des procédures qui lui sont propres. Veuillez consulter les responsables de chacun des Biobars afin de vous en informer.

- DIAMED

Ce biobar est situé au laboratoire de Dr. Christine Pratt au département MCM.

- MBI

John Lunde (MCM), poste 8607 ou lunde@uottawa.ca

- QIAGEN

John Lunde (MCM), poste 8607 ou lunde@uottawa.ca

- FISHER, WISENT, NEW ENGLAND

Mireille Daigle (Institut de recherche en neuroscience), poste 8199 ou mdaigle@uottawa.ca

- ROCHE DIAGNOSTICS

Maysoon Salih (MCM), local 3117, poste 8355 ou msalih@uottawa.ca

- INVITROGEN

Ce biobar est géré par le Service des achats (local 1130). Les heures d'ouverture sont de 9h00 à 15h00 (fermé de 12h00 à 13h00), du lundi au vendredi. Veuillez contacter medpurch@uottawa.ca pour de plus amples informations.

AZOTE LIQUIDE

L'Université a un contrat avec Linde en ce qui a trait à la vente d'azote liquide. Linde effectue des livraisons hebdomadaires (tous les mercredis) pour les dewars de petite taille et remplit les dewars de 230 litres tous les mardis au quai de chargement.

Veuillez envoyer votre demande à Owen Liznick (medrecep@uottawa.ca) afin de faire partie de la liste de livraison et de réserver les dates auxquelles vos livraisons auront lieu. Veuillez inclure dans votre courriel les informations suivantes :

- nom du laboratoire
- personne à contacter
- centre de responsabilité
- numéro de local où l'azote liquide est livré
- type et nombre de dewars

VENTE D'ÉTHANOL

La Réception de marchandise vend de l'éthanol dans des bouteilles en plastique de 4 litres. Veuillez contacter l'agent de la réception (poste 8091) pour de plus amples information ou simplement pour faire un achat. Seul votre numéro de centre de responsabilité sera requis. L'éthanol vendu n'est pas dénaturé et vous pouvez demander à la Réception de marchandise de vous fournir une copie de la fiche technique.

CONTRAT POUR L'ACHAT DE GLACE SÈCHE

La Faculté a signé un contrat avec le fournisseur Praxair pour l'achat de glace sèche. Les livraisons ont lieu chaque lundi. Veuillez tout d'abord vérifier si votre département a déjà un système de commande en place. Si vous avez besoin d'une livraison supplémentaire de glace sèche, contactez le Service des achats (medpurch@uottawa.ca).

Prix et formats :

1 sac de glace sèche = 12 kg.

Prix : 2.01\$/kg.

Des frais de livraison de 11.00\$ seront facturés pour le premier sac de 12kg, et ces frais augmentent de 0.60\$ par sac supplémentaire.

SERVICE DE PETITE CAISSE:

Vous pouvez effectuer personnellement des achats à bas prix (moins de 300.00\$) et obtenir un remboursement par la petite caisse.

Veuillez contacter Curtis Halderson (local 2129J) au poste 8089

Référez au règlement 26: http://web5.uottawa.ca/admingov/reglement_26.html

LIVINGSTON INTERNATIONAL

Livingston International est le courtier en douanes officiel de l'Université d'Ottawa. Si vous souhaitez envoyer des échantillons gratuits ou si vous attendez une telle livraison, consultez le Service des achats ou la Réception de marchandise. Les frais de dédouanements (environ 20.00\$) s'appliquent aussi aux livraisons de marchandise gratuite. Visitez le site web www.livingstonintl.com ou contactez le Service des achats pour de plus amples informations.

