

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

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**LETTER OF INTEREST
LETTRE D'INTÉRÊT**

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Training and Specialized Services Division/Division de la
formation et des services spécialisés
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
10C1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet NON HUMAN MODEL TRAINING	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-136127/B	Date 2013-04-29
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-136127	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$ZH-113-26007
File No. - N° de dossier 113zh.W8486-136127	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 04:00 PM on - le 2013-05-15	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Reynolds(zh), Diane	Buyer Id - Id de l'acheteur 113zh
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-1141 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-9235
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

**DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS (DDR)
POUR
LA FORMATION AVEC MODÈLE NON HUMAIN
POUR
LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE (MDN)**

TABLE DES MATIÈRES

SECTION A : OBJECTIFS DE LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

- A1.0 Contexte
- A2.0 Objectif de la DDR
- A3.0 Définition du besoin

SECTION B : QUESTIONS ADMINISTRATIVES

- B1.0 Présentation des réponses
- B2.0 Autorités
- B3.0 Réponses de l'industrie

SECTION C : STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT

- C1.0 Stratégie d'approvisionnement
- C2.0 Énoncé des travaux
- C3.0 Stratégie d'évaluation
- C4.0 Barème de prix
- C5.0 Base de paiement

SECTION D : QUESTIONS À L'INTENTION DE L'INDUSTRIE

- D1.0 Généralités
- D2.0 Énoncé des travaux
- D3.0 Critères d'évaluation
- D4.0 Barème de prix
- D5.0 Base de paiement
- D6.0 Stratégie d'approvisionnement
- D7.0 Autres commentaires

Annexe A, Énoncé des travaux

Annexe B, Critères d'évaluation

Annexe C, Barème de prix

Annexe D, Base de paiement

AVIS IMPORTANT AUX FOURNISSEURS

Le gouvernement du Canada transfère son Service électronique d'appels d'offres du gouvernement de MERX à Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres le 1^{er} juin 2013.

À compter du 1^{er} juin 2013, les appels d'offres du gouvernement (avis d'appels d'offres et demandes de soumissions) seront affichés et disponibles gratuitement sur Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres, un site Web du gouvernement du Canada.

Le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement sur Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres sera la source unique faisant autorité pour les appels d'offres du gouvernement du Canada assujettis aux accords commerciaux ou aux politiques ministérielles qui exigent que les appels d'offres soient annoncés publiquement.

Pour obtenir plus d'informations détaillées, visitez la section Foire aux questions sur Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres.

Après le 1^{er} juin 2013, tous les appels d'offres et les documents et modifications pertinents seront sur Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres.

À compter du 1^{er} juin 2013, les fournisseurs devront se rendre sur le site Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres pour vérifier la présence de modifications qui auraient été apportées aux appels d'offres affichés sur MERX avant le 1^{er} juin.

Ajoutez le site Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres à vos signets préférés dès maintenant pour être prêt le 1^{er} juin.

SECTION A OBJECTIFS DE LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

A1.0 Contexte

Le Canada est à l'étape de planification dans la préparation d'une demande d'offre à commandes (DOC) concurrentielle pour le ministère de la Défense nationale (MDN), le MDN a besoin des cours de formation et thèmes de cours suivants axés sur la formation avec modèle non humain au besoin seulement : Former le formateur, Cours de secourisme en situation de soins tactiques au combat, Simulation avec modèle non humain (instructeur), Scénarios de modèle non humain (instructeur), Exercice de simulation avec modèle non humain, Formation par scénarios avec modèle non humain, Discussions/scénarios de pertes massives, Séance sur la balistique.

A2.0 Objectif de la DDR

La présente Demande de Renseignements (DDR) vise à donner à l'industrie l'occasion d'évaluer et de commenter dès maintenant les exigences, la stratégie d'approvisionnement, les critères d'évaluation, le barème de prix, et la base de paiement afin d'offrir le meilleur rapport qualité-prix pour le Canada et d'éliminer des problèmes qui pourraient se poser lorsque la DOC sera publiée.

Les commentaires recueillis permettront au Canada de finaliser les exigences de la DOC. La présente DDR fait également le point sur cet achat à l'intention des éventuels fournisseurs de services en préparation pour la DOC éventuelle.

A3.0 Définition du besoin

L'information fournie par le Canada dans la présente DDR est préliminaire et peut faire l'objet de changements. L'approche d'approvisionnement finale pourrait différer, selon les réponses à la DDR et d'autres facteurs au fur et à mesure que le processus d'approvisionnement se déroulera. La présente DDR n'est pas une invitation à soumissionner et ne sera pas utilisée aux fins d'une présélection ou pour restreindre autrement la participation à une DOC future. Aucune offre à commandes (OC) ne sera établie à la suite de cette DDR. Les réponses ne seront pas formellement évaluées.

Les éventuels offrants pourront profiter de l'occasion pour faire connaître leurs commentaires sur l'énoncé des travaux préliminaire, l'approche et la méthodologie d'approvisionnement proposées ainsi que les critères d'évaluation et de sélection potentiels.

Les fournisseurs devront envoyer leurs commentaires par courriel à le responsable de l'OC dont le nom apparaît dans les présentes au plus tard le 15 mai 2013 à 16:00, heure avancée de l'Est (HAE).

SECTION B QUESTIONS ADMINISTRATIVES**B1.0 Présentation des réponses****B1.1 Nombre d'exemplaires**

Réponses soumises par courriel - 1 exemplaire.

B1.2 Adresse d'envoi

Les réponses peuvent être envoyées à le responsable de l'OC par courriel. L'information sur la personne à contacter figure en B2.1.

Le nom et l'adresse du répondant, le numéro d'invitation relatif à la DDR et la date de clôture doivent apparaître clairement sur la réponse. Les réponses à la DDR ne seront pas retournées.

B2.0 Responsables**B2.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'OC (ou le représentant délégué) chargée de gérer le processus d'approvisionnement et de DDR est :

Diane Reynolds
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'acquisition des services professionnels
Place du Portage, Phase III, 10C1
11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 819-956-1141
Télécopieur : 819-956-9235
Courriel : Diane.Reynolds@tpsgc-pwgsc.gc.ca

B3.0 Réponses de l'industrie**B3.1 Format de la réponse**

Pour des raisons de commodité et afin de tirer profit au maximum des réponses, le Canada demande aux répondants de suivre le modèle figurant à la Section D – Questions à l'intention de l'industrie. Il n'y a pas de limite imposée quant au nombre de pages des renseignements fournis. Les réponses doivent être en format Word de Microsoft ou PDF d'Adobe.

B3.2 Langue de la réponse

Les réponses peuvent être en français ou en anglais, au choix du répondant.

B3.3 Paramètres de la réponse

On rappelle aux répondants que la présente est une DDR et non une DOC et que, de ce fait, ils ne devraient pas hésiter à faire part de leurs commentaires et de leurs préoccupations et à recommander, le cas échéant, d'autres moyens de satisfaire au besoin. En outre, on demande aux répondants d'expliquer clairement toute hypothèse qu'ils avancent.

B3.4 Confidentialité de la réponse

Les répondants sont priés de bien indiquer les éléments de leur réponse pour lesquels ils détiennent des droits de propriété. La réponse de chaque répondant demeurera confidentielle. Cependant, en raison de la nature de la présente DDR, les répondants doivent savoir que certains éléments de leur réponse pourraient servir à modifier les documents préliminaires alors que le Canada se prépare en vue de cet achat.

SECTION C STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT**C1.0 Stratégie d'approvisionnement****C1.1 Période de l'offre à commande**

La durée proposée de l'OC est une période de deux ans à partir de la date de l'émission, plus deux périodes supplémentaires d'un an exercées à la discrétion du Canada.

C1.2 Nombre d'offres à commandes

On prévoit qu'une offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) sera émise.

C1.3 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la DOC et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une OC.

C2.0 Énoncé des travaux

L'Énoncé des travaux figure à l'annexe A.

C3.0 Stratégie d'évaluation**C3.1 Critères techniques obligatoires**

Les critères techniques obligatoires figurent à l'annexe B.

C4.0 Barème de prix

Le barème de prix figure à l'annexe C.

C5.0 Base de paiement

La base de paiement se trouve à l'annexe D.

SECTION D QUESTIONS À L'INTENTION DE L'INDUSTRIE

On demande au répondant de formuler des commentaires ou de la rétroaction en réponse aux questions suivantes, de préférence dans l'ordre dans lequel elles apparaissent.

D1.0 Généralités

D1.1 Un bref aperçu du profil de l'entreprise du répondant (ou de la coentreprise de répondants réelle ou prévue), y compris le nom et le numéro de téléphone d'une personne à contacter et l'indication du niveau d'intérêt pour une partie ou la totalité d'une soumission, y compris la taille de l'entreprise (microentreprise : de 1 à 4 employés; petite entreprise : de 5 à 50 employés; moyenne entreprise : de 51 à 499 employés, grande entreprise : 500 employés et plus).

D2.0 Énoncé des travaux

D2.1 Avez-vous des préoccupations touchant les tâches et/ou les produits à livrer? Si oui, veuillez les énoncer et formuler vos recommandations pour y remédier.

D3.0 Critères d'évaluation

D3.1 Avez-vous des commentaires et/ou des préoccupations touchant des critères techniques obligatoires qui rendent ce projet de marché trop restrictif et/ou irréaliste? Dans l'affirmative, quelle solution de rechange répondrait à vos préoccupations?

D3.2 Avez-vous d'autres commentaires, préoccupations et/ou solutions de rechange concernant les critères d'évaluation?

D4.0 Barème de prix

D4.1 Avez-vous des commentaires ou des préoccupations concernant le barème de prix? Dans l'affirmative, quelle solution de rechange répondrait à vos préoccupations?

D4.2 Avez-vous d'autres commentaires ou des préoccupations concernant le barème de prix? Dans l'affirmative, quelle solution de rechange répondrait à vos préoccupations?

D5.0 Base de paiement

D5.1 Avez-vous des commentaires /ou des préoccupations concernant la base de paiement? Dans l'affirmative, quelle solution de rechange répondrait à vos préoccupations?

D5.2 Avez-vous d'autres commentaires ou des préoccupations concernant la base de paiement? Dans l'affirmative, quelle solution de rechange répondrait à vos préoccupations?

D6.0 Stratégie d'approvisionnement

D6.1 Avez-vous des commentaires ou des préoccupations concernant la méthode de sélection proposée à la section C? Dans l'affirmative, quelle solution de rechange répondrait à vos préoccupations?

D7.0 Autres commentaires

D7.1 Avez-vous d'autres commentaires ou préoccupations concernant cet achat proposé qui n'ont pas été soulevés ailleurs? Dans l'affirmative, quelle solution de rechange répondrait à vos préoccupations?

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 TITRE

Le ministère de la Défense nationale (MDN) entend combler un besoin de formation avec modèle non humain.

2.0 OBJECTIF

Le MDN a besoin que l'entrepreneur fournisse de la formation avec modèle non humain, y compris l'installation, les ressources, l'équipement et les modèles non humains.

3.0 CONTEXTE

Le personnel du MDN/des Forces canadiennes (FC) est tenu de fournir de l'aide médicale dans un éventail de contextes. Il s'efforce de fournir au personnel des FC la meilleure formation possible pour contribuer à sa sécurité et à sa protection lorsqu'il mène des opérations dans des zones à risque élevé; il doit aussi veiller à ce que celui-ci ait toutes les chances de réussir sa mission. Le MDN n'a toutefois pas les ressources nécessaires pour dispenser cette formation.

Tous les effectifs du MDN/FC qui vont participer à cette formation ont déjà reçu la formation Secourisme en situation de combat (SSC). Il s'agit d'un cours distinct qui enseigne un ensemble bien défini de protocoles ou principes directeurs médicaux visant à adapter les principes des soins post-traumatiques dans un but d'efficacité en situation de combat. Le MDN a mis au point ses propres protocoles de SSC en se basant sur cette formation. La formation avec modèle non humain dont il a besoin met en application les protocoles de SSC du MDN y compris les connaissances et exercices pratiques dans des contextes réalistes, ainsi qu'avec des modèles non humains.

4.0 DOCUMENTS PERTINENTS

- 4.1 Les documents suivants font partie du présent énoncé des travaux dans la mesure indiquée dans la présente, et les corroborent :
- i. Protocoles de SSC du MDN (le MDN fournira une copie de ses protocoles de SSC à l'entrepreneur dans les dix jours ouvrables après l'émission d'une offre à commande (OC));
 - ii. DOAD8014-1 Gestion de l'utilisation des animaux en recherche en enseignement et dans les tests (<http://www.admfincs-smafinsm.forces.gc.ca/dao-doa/8000/8014-1-fra.asp>).

5.0 VOLUME ESTIMATIF

Cours	Nombre estimé de cours pour la période initiale - de la date d'émission de l'OC pour une période de 2 ans		Nombre estimé de cours pour la période optionnelle 1	Nombre estimé de cours pour la période optionnelle 2
	Année 1	Année 2		
Cours de former le formateur	5-10	5-10	5-10	5-10
Cours d'opérateur	5-10	5-10	5-10	5-10

Les volumes estimés ci-dessus ne sont que des estimations établies de bonne foi et ne constituent en rien un engagement de la part du Canada.

6.0 BESOINS

6.1 Cours

L'entrepreneur doit fournir les cours suivants au besoin seulement :

6.1.1 Former le formateur :

Les instructeurs du MDN consisteront en du personnel médical ayant déjà participé au cours d'opérateur. Le but du cours Former le formateur est de familiariser les instructeurs du MDN avec les protocoles approuvés de l'entrepreneur pour qu'ils soient à même d'offrir et de diriger la formation des stagiaires conformément aux protocoles de SSC du MDN et aux protocoles approuvés de l'entrepreneur. Le nombre d'instructeurs du MDN, l'emplacement, le nombre de blessés ou de morts du modèle non humain, ainsi que le moment (de jour ou de nuit) seront tous précisés dans la commande subséquente.

Le cours doit répondre aux critères suivants, soit :

- a) Doit être destiné à neuf instructeurs du MDN tout au plus;
- b) Doit se dérouler sur deux jours;
- c) Doit tenir compte de la formation des stagiaires du MDN;
- d) Doit se dérouler dans un endroit prédéterminé au Canada sur un site du MDN/FC prévu par le MDN ou à l'installation de l'entrepreneur;
- e) Le MDN fournira tout l'équipement personnel requis, y compris l'équipement de protection individuelle (EPI);
- f) Doit compter sur le soutien de deux instructeurs de l'entrepreneur tout au plus;
- g) Doit compter sur le soutien du nombre requis de ressources vétérinaires qualifiées, que ce soit un technicien vétérinaire ou un vétérinaire, conformément aux protocoles de l'entrepreneur qui ont été autorisés par le Conseil canadien de protection des animaux (CCPA) ou l'association internationale pour l'évaluation et l'accréditation du traitement des animaux de laboratoire (AAALAC);
- h) Les ressources médicales de formation de l'entrepreneur administrant les modèles non humains doivent entièrement superviser et contrôler le cours de formation et ils possèdent la pleine autorité d'écourter ou de mettre fin à la séance tel que le garantit et le stipule le CCPA ou l'AAALAC; et
- i) Le cours doit aborder les sujets cours suivants :
 - i. Simulation avec modèle non humain (instructeur) – 1 journée de 7 heures (consulter la section 6.2.1); et
 - ii. Scénarios de modèle non humain (instructeur) – 1 journée de 7 heures (consulter la section 6.2.2).

6.1.2 Cours d'opérateur :

Les instructeurs du MDN établiront l'ordre du jour et le calendrier de la formation, tout en dispensant et orientant la formation. Tous les instructeurs du MDN auront déjà participé au cours Former le formateur. Le nombre de stagiaires du MDN, le rapport stagiaire-instructeur, l'emplacement, le nombre de blessés ou de morts du modèle non humain, le type d'armement et le calibre de munitions à utiliser pour la séance sur la balistique, ainsi que le moment (de jour ou de nuit) seront tous précisés dans la commande subséquente.

Le cours doit répondre aux critères suivants, soit :

- (a) Doit s'adresser à un groupe composé d'au moins trois stagiaires et maximum 24 stagiaires du MDN;
- (b) Doit se dérouler sur deux jours;
- (c) Doit se dérouler dans un endroit prédéterminé au Canada sur un site du MDN/FC prévu par le MDN ou à l'installation de l'entrepreneur;
- (d) Le MDN fournira tout l'équipement personnel requis, y compris l'EPI;
- (e) Aura le soutien d'au moins un et maximum six instructeurs du MDN;
- (f) Doit compter sur le soutien des instructeurs de l'entrepreneur selon suivants :
 - i. Rapport stagiaire-instructeur de trois pour un;
 - ii. Rapport stagiaire-instructeur de quatre pour un;
 - iii. Rapport stagiaire-instructeur de six pour un;
 Les instructeurs de l'entrepreneur appuieront les instructeurs du MDN, ils n'auront pas à dispenser la formation.
- (g) Doit compter sur le soutien du nombre de ressources vétérinaires qualifiées requises, que ce soit un technicien vétérinaire ou un vétérinaire, conformément aux protocoles de l'entrepreneur qui ont été autorisés par le CCPA ou l'AAALAC;
- (h) Les ressources médicales de formation de l'entrepreneur administrant les modèles non humains doivent entièrement superviser et contrôler le cours de formation et ils possèdent la pleine autorité d'écourter ou de mettre fin à la séance tel que le garantit et le stipule le CCPA ou l'AAALAC;
- (i) Le nombre d'activités exercées par chaque stagiaire doit être ajusté en fonction des besoins; et
- (j) Le cours doit aborder les sujets cours suivants :
 - i. Exercice de simulation avec modèle non humain – ½ journée de 3 heures (consulter la section 6.2.3);
 - ii. Formation par scénarios de modèle non humain – ½ journée de 3 heures (consulter la section 6.2.4);
 - iii. Formation par scénarios de modèle non humain (consulter la section 6.2.5);
 - iv. Discussions de pertes massives – 2 heures (consulter la section 6.2.6); et
 - v. Séance sur la balistique d'une heure (consulter la section 6.2.7).

6.2 Sujets cours

6.2.1 Simulation avec modèle non humain (instructeur) – 1 journée de 7 heures :

- (a) Doit être organisé selon la formation des stagiaires du MDN et avant celle-ci;
- (b) Doit comprendre l'instruction sur la disposition et le déroulement de la simulation avec modèle non humain. Le but est de s'assurer que les instructeurs du MDN comprennent bien les protocoles de l'entrepreneur de même que revoir et modifier, dans le cadre des protocoles approuvés de l'entrepreneur, le calendrier de formation pour les stagiaires du MDN;
- (c) Doit inclure l'utilisation d'au plus trois modèles non humains vivants; et
- (d) Doit se dérouler à tout moment, de jour comme de nuit, sur une période de 24 heures.

6.2.2 Scénarios de modèle non humain (instructeur) – 1 journée de 7 heures :

- a) Doit être organisé selon la formation des stagiaires du MDN et avant celle-ci;
- b) Doit comprendre l'instruction sur la disposition et le déroulement des scénarios de modèle non humains. Le but est de s'assurer que les instructeurs du MDN comprennent bien les protocoles de l'entrepreneur de même que revoir et modifier, dans le cadre des protocoles approuvés de l'entrepreneur, le calendrier de formation pour les stagiaires du MDN;
- c) Doit inclure l'utilisation d'au plus trois modèles non humains vivants; et
- d) Doit se dérouler à tout moment, de jour comme de nuit, sur une période de 24 heures.

6.2.3 Exercice de simulation avec modèle non humain – ½ journée de 3 heures :

- (a) Doit comporter une séance d'information du MDN et de l'entrepreneur. La séance d'information doit porter sur les objectifs de la formation, la sécurité, les zoonoses ainsi que le déroulement général et les considérations éthiques relatives à la formation avec modèle non humain;
- (b) Doit comprendre l'utilisation d'un modèle non humain vivant pour six stagiaires du MDN;
- (c) Sera assuré par les instructeurs du MDN et doit compter sur l'appui des instructeurs de l'entrepreneur. Les instructeurs de l'entrepreneur appuieront les instructeurs du MDN, ils n'auront pas à dispenser la formation;
- (d) Doit comporter une formation pratique sur les aptitudes liées aux voies respiratoires, notamment la décompression à l'aiguille, l'insertion de sondes nasopharyngées, l'exécution d'une cicothyroïdotomie et l'insertion d'un drain thoracique;
- (e) Doit comporter l'utilisation de différents agents hémostatiques, de pansements, d'intraveineux (i.v.) et de garrots;
- (f) Doit comporter une formation sur les cinq principaux éléments que sont les saignements majeurs, les canules, les voies respiratoires, la circulation et l'hypothermie (SCVCG);

- (g) Doit comporter une formation sur les modalités de traitement, conformément aux protocoles de SSC du MDN et dont il a été question avec les instructeurs du MDN :
 - i. Soins sous le feu ennemi;
 - ii. Soins tactiques en campagne;
 - iii. Soins tactiques en cas d'évacuation; et
- (h) Doit se dérouler à tout moment, de jour comme de nuit, sur une période de 24 heures.

6.2.4 Formation par scénarios de modèle non humain – ½ journée de 3 heures :

- (i) Doit être dispensé par les instructeurs du MDN et l'entrepreneur;
- (j) Doit assurer la coordination, le survol et l'examen du calendrier de formation quant à la façon d'offrir la formation par scénarios du sujet 6.2.5; et
- (k) Doit se dérouler à tout moment, de jour comme de nuit, sur une période de 24 heures.

6.2.5 Formation par scénarios de modèle non humain :

- a) Doit comprendre l'utilisation d'un modèle non humain vivant pour six stagiaires du MDN;
- b) Sera assurée par les instructeurs du MDN et doit compter sur l'appui des instructeurs de l'entrepreneur tel que le mentionne et l'article la section 6.2.4. Les instructeurs de l'entrepreneur appuieront les instructeurs du MDN, ils n'auront pas à dispenser la formation;
- c) L'entrepreneur doit faire approuver les scénarios et discuter avec les instructeurs du MDN à l'avance pour s'assurer que les scénarios correspondent aux besoins des stagiaires du MDN;
- d) Les scénarios doivent comprendre un éclairage normal, un éclairage faible, un véhicule en marche et un espace clos, notamment l'insertion d'un drain thoracique, l'exécution d'une décompression à l'aiguille, le contrôle d'un saignement majeur et les cinq éléments de SCVCG; et
- e) Doit se dérouler à tout moment, de jour comme de nuit, sur une période de 24 heures.

6.2.6 Discussions de pertes massives – 2 heures :

- (a) Doit être dispensé par les instructeurs du MDN et les instructeurs de l'entrepreneur;
- (b) Le MDN dirigera et sera responsable de la discussion, mais l'entrepreneur doit offrir des conseils et de l'aide, au besoin;
- (c) Les discussions doivent s'inspirer de la formation pratique et des scénarios réels, comprenant certaines ou toutes les conditions enseignées dans la formation précédente; et
- (d) Doit se dérouler à tout moment, de jour comme de nuit, sur une période de 24 heures.

6.2.7 Séance sur la balistique – 1 heure :

- (e) Doit comprendre l'utilisation d'un modèle non humain pour 10 stagiaires;
- (f) Le modèle non humain doit être vivant ou mort;
- (g) Doit être dispensé par les instructeurs de l'entrepreneur;
- (h) Doit être dispensé conformément aux protocoles de l'entrepreneur qui ont été autorisés par le CCPA ou l'AAALAC;
- (i) Doit démontrer les effets sur les tissus en cas de traumatisme mineur ou grave; et
- (j) Doit se dérouler à tout moment, de jour comme de nuit, sur une période de 24 heures.

6.2.8 Le MDN peut passer une commande subséquente visant tout sujet de cours répertorié à la section 6.2 au besoin seulement afin de répondre aux demandes et aux besoins uniques des stagiaires. Si le MDN passe une commande subséquente visant tout sujet de cours, les conditions suivantes s'appliqueront dans ce cas :

- a) Le ou les sujets de cours seront mentionnés dans la commande subséquente;
- b) À tout le moins, une journée de formation composée de sujets cours individuels sera demandée pour chaque commande;
- c) Le nombre de stagiaires du MDN participant à chaque sujet cours sera inscrit dans chaque commande (minimum trois stagiaires et maximum 24 stagiaires);
- d) Doit se dérouler dans un endroit prédéterminé au Canada sur un site du MDN/FC prévu par le MDN ou à l'installation de l'entrepreneur;
- e) Sera appuyé par les instructeurs du MDN;
- f) Doit compter sur le soutien des instructeurs de l'entrepreneur selon suivants :
 - i. Rapport stagiaire-instructeur de trois pour un;
 - ii. Rapport stagiaire-instructeur de quatre pour un;
 - iii. Rapport stagiaire-instructeur de six pour un;Le rapport stagiaire-instructeur sera précisé dans la commande subséquente. Les instructeurs de l'entrepreneur appuieront les instructeurs du MDN, ils n'auront pas à dispenser la formation;
- (g) Doit compter sur le soutien du nombre requis de ressources vétérinaires qualifiées, que ce soit un technicien vétérinaire ou un vétérinaire;
- (h) Les ressources médicales de formation de l'entrepreneur administrant les modèles non humains doivent entièrement superviser et contrôler le cours de formation et ils possèdent la pleine autorité d'écourter ou de mettre fin à la séance tel que le garantit et le stipule le CCPA ou l'AAALAC; et
- (i) Le nombre d'activités exercées par chaque stagiaire doit être ajusté en fonction des besoins.
- (j) Doit se dérouler à tout moment, de jour comme de nuit, sur une période de 24 heures.

7.0 INSTALLATIONS, RESSOURCES ET ÉQUIPEMENT

7.1 L'entrepreneur doit fournir une installation avec les suivants :

- 7.1.1 Conforme à la réglementation du CCPA ou de l'AAALAC;
- 7.1.2 Être en bonne réputation (aucune infraction en suspens) auprès du CCPA ou de l'AAALAC. L'entrepreneur doit fournir une lettre à jour du CCPA ou de l'AAALAC attestant que leur installation est en bonne réputation dans les cinq jours ouvrables après l'émission de l'OC et doit fournir une lettre à jour du CCPA ou de l'AAALAC pour la deuxième année de l'OC et chaque année ultérieure;
- 7.1.3 Enregistrée auprès du CCPA ou de l'AAALAC;
- 7.1.4 Un certificat de Bonnes pratiques animales (BPA) du CCPA ou l'accréditation de l'AAALAC;
- 7.1.5 Des protocoles conformes à la réglementation du CCPA ou de l'AAALAC. L'entrepreneur doit fournir une version électronique de ses protocoles approuvés à le responsable technique dans les cinq jours ouvrables après l'émission de l'OC et doit revoir ses protocoles régulièrement pour s'assurer qu'ils traitent les règlements en vigueur abordés par le CCPA ou l'AAALAC. Le responsable technique doit être avisée de tout changement; et
- 7.1.6 Les procédures d'élimination d'animaux approuvées et certifiées, conformément au CCPA ou à l'AAALAC.

7.2 L'entrepreneur doit fournir des ressources possédant les qualifications suivantes :

- 7.2.1 Les ressources doivent détenir un certificat valide que est reconnu par le CCPA ou l'AAALAC; et
- 7.2.2 Les instructeurs doivent être des instructeurs tactiques ou en soins cliniques qui travaillent comme un ambulancier paramédic militaire ou paramilitaire (ou qui ont pris leur retraite au cours des deux dernières années) ayant au moins un an d'expérience en tant qu'ambulanciers paramédicaux militaires ou paramilitaires.

7.3 L'entrepreneur doit fournir un laboratoire intérieur avec les suivants :

- 7.3.1 Au moins 30 pieds carrés;
- 7.3.2 Capacité d'accueillir jusqu'à 24 stagiaires;
- 7.3.3 Situé près de la classe intérieur pour un accès facile;
- 7.3.4 Consacré à l'utilisation du MDN seulement pour la durée de chaque cours et/ou sujet cours, à l'écart du public ou d'étrangers ou d'autres groupes de formation; et
- 7.3.4 Conformes aux protocoles de l'entrepreneur.

7.4 L'entrepreneur doit fournir les capacités suivantes quant au modèle non humain :

- 7.4.1 Le modèle non humain doit être un porc qui pèse au moins 20 kg et maximum 60 kg;
- 7.4.2 Disponibilité du nombre requis de modèles non humains comme l'indique la commande;
- 7.4.3 Géré selon le CCPA ou l'AAALAC; et
- 7.4.4 Contact humain certifié sûr sans risque de transfert ou de transmission de maladie ou d'affection.

7.5 L'entrepreneur doit fournir une installation avec les suivants :

-
- 7.5.1 Située au Canada ou aux États-Unis;
- 7.5.2 Derouler la formation à tout moment, de jour comme de nuit, sur une période de 24 heures, au besoin, pour atteindre les objectifs de cours de formation;
- 7.5.3 L'équipement utilisé possède des certificats et des licences valides; et
- 7.5.4 Divers instruments pour repérer l'activité et mesurer les signes vitaux du modèle non humain afin de constater le progrès et la réussite de la procédure médicale effectuée.
- 7.6 L'entrepreneur doit fournir une classe intérieur avec les suivants :
- 7.6.1 Consacré à l'utilisation du MDN seulement pour la durée de chaque cours et/ou sujet cours, à l'écart du public ou d'étrangers ou d'autres groupes de formation;
- 7.6.2 Capacité d'accueillir jusqu'à 24 stagiaires comprenant les tables et les chaises; et
- 7.6.3 Située le laboratoire intérieur pour un accès facile.
- 7.7 L'entrepreneur doit fournir un secteur d'entraînement avec les suivants :
- 7.7.1 Un secteur d'entraînement intérieur et un autre extérieur;
- 7.7.2 Capacité d'accueillir jusqu'à 24 stagiaires;
- 7.7.3 Consacré à l'utilisation du MDN seulement pour la durée de chaque cours et/ou sujet cours, à l'écart du public ou d'étrangers ou d'autres groupes de formation.
- 7.8 L'entrepreneur doit fournir les capacités suivantes en matière d'équipement :
- 7.8.1 Deux trousse de premiers soins personnelles par stagiaire, qui comprend, au minimum :
(a) Trois bandages comprenant différentes compresses de gaz, deux gazes de tamponnement de type Kerlix, deux pansements de Halo seal;
(b) Garrots;
(c) Attelles malléables;
(d) Agent hémostatique, selon les directives du MDN;
(e) Aiguilles pour la décompression thoracique;
(f) Sondes nasopharyngées;
- 7.8.2 Une trousse de cricothyroïdotomie pour trois stagiaires;
- 7.8.3 Un drain thoracique et l'équipement auxiliaire approprié pour trois stagiaires;
- 7.8.4 Deux trousse d'i.v. pour trois stagiaires; et
- 7.8.5 Avant le début de chaque cours ou sujet cours, le MDN vérifiera l'équipement susmentionné.

8.0 CONTRAINTES

Les contraintes suivantes s'appliquent au travail :

- 8.1 Le MDN déterminera le personnel du MDN à former en tant qu'instructeur du MDN;
- 8.2 L'instructeur du MDN suivra n'importe quel des cours et/ou sujet cours annuellement ou au besoin, afin de conserver son statut d'instructeur du MDN;
- 8.3 Si le MDN exerce son droit d'organiser la formation sur un site du MDN/FC, l'entrepreneur doit fournir les ressources, l'équipement, les modèles non humains et les fournitures requis pour dispenser et appuyer la formation; et
- 8.4 Si le MDN exerce son droit d'organiser la formation sur un site du MDN/FC, l'entrepreneur doit expédier l'équipement, les modèles non humains et les fournitures requis en direction et en provenance de l'endroit précisé dans la commande.

9.0 SOUTIEN DU MDN

- 9.1 Le MDN se réserve le droit d'organiser la formation sur des sites du MDN/FC au Canada. On escompte que la majorité de la formation se déroulera à la Base des Forces canadiennes (BFC) Petawawa en Ontario, et on anticipe qu'une proportion de 20 % of de la formation seulement aura lieu sur un site du MDN/FC;
- 9.2 Si le MDN exerce son droit d'organiser la formation sur un site du MDN/FC, il fournira les détails sur l'emplacement dans la commande et fournira la classe ainsi que le support logistique;
- 9.3 Pour chaque cours et/ou sujet cours, le MDN fournira tout l'équipement personnel requis, y compris l'EPI; et
- 9.4 Quant à la séance sur la balistique tenue sur un site du MDN/FC ou à l'installation de l'entrepreneur, le MDN fournira les armes et la commande précisera le calibre à utiliser pour la séance;
 - 9.4.1 Le MDN sera responsable de la possession, du transport et de l'entreposage des armes.

10.0 LIVRABLES

- 10.1 L'entrepreneur doit fournir les livrables suivants dans les sept jours civils suivant la fin de chaque cours :
 - a) Carte de certification ou certificat, émis dans le format de l'entrepreneur, à tous les stagiaires du MDN qui ont réussi le cours d'opérateur. Les cartes ou les certificats de stagiaire doivent être valides pour au moins deux ans; et
 - b) Carte de certification ou certificat, émis dans le format de l'entrepreneur, à tous les instructeurs du MDN qui ont réussi le cours de former le formateur.

11.0 EXIGENCES LINGUISTIQUES

L'entrepreneur doit offrir tous les services et les livrables en anglais.

12.0 DÉPLACEMENT

- 12.1 Des déplacements locaux, nationaux et internationaux peuvent être requis à différents endroits dans la région de la capitale nationale, au Canada et aux États Unis;
- 12.2 Le MDN donnera un avis de 14 jours civils pour tout besoin de déplacement au Canada, l'entrepreneur et le responsable technique conviendront mutuellement des dates;
- 12.3 L'entrepreneur doit soumettre à l'autorité désignée par l'officier d'état-major pour l'utilisateur identifié dans la commande :
- a) une demande d'approbation pour le déplacement;
 - b) un programme de voyage; et/ou
 - c) une demande d'approbation pour les dépenses directes; et
 - d) un coût total estimatif pour les dépenses directes.
- 12.4 L'entrepreneur doit faire ses propres arrangements de voyage; et
- 12.5 L'entrepreneur doit, après le déplacement, présenter un rapport de voyage à le responsable technique en précisant les résultats des activités réalisées.

13.0 GESTION DE L'ENTREPRENEUR DU CONTRAT

- 13.1 L'entrepreneur doit activement participer à la gestion globale des activités liées au présent énoncé de travail et sera directement responsable de la supervision et de la coordination efficace des efforts de ses ressources afin de réduire au minimum les efforts de gestion requis par le MDN pour gérer le besoin; et
- 13.2 L'entrepreneur doit veiller à ce que les travaux exécutés en vertu de l'offre à commandes soient complets, exacts et conformes aux pratiques exemplaires pertinentes, ainsi qu'aux règles, règlements et pratiques exemplaires applicables en matière de sécurité et d'environnement.

14.0 RÉUNIONS

14.1 Réunion initiale

- 14.1.1 Une réunion initiale présidée par le responsable de l'OC aura lieu avec l'entrepreneur dans les 30 jours civils après l'émission d'une OC. La réunion se tiendra à l'installation de l'entrepreneur, l'heure et le lieu exacts de la réunion initiale seront communiqués lors de l'émission d'une OC. La réunion initiale aura au moins les objectifs suivants :
- a) examiner les exigences OC et contractuelles;
 - b) examiner et clarifier, s'il y a lieu, les rôles et responsabilités respectifs du responsable de l'OC, du responsable technique, de l'autorité désignée par l'officier d'état-major pour l'utilisateur et de l'entrepreneur afin de veiller à ce que tous les comprennent dans la même mesure; et
 - c) discuter les exigences cours et/ou sujets cours.

14.1.2 L'entrepreneur doit préparer le procèsverbal de la réunion et le transmettre par courriel dans les 15 jours civils au responsable de l'OC aux fins d'assurance de la conformité et d'approbation. Le procèsverbal de la réunion doit contenir les noms de tous les participants, ainsi qu'un compte rendu des discussions et des décisions prises. Tous les changements requis feront l'objet d'une discussion entre le responsable de l'OC et l'entrepreneur; et

14.1.3 Le responsable de l'OC remettra le procèsverbal approuvé à toutes les parties concernées.

14.2 **Autre réunions**

14.2.1 Le responsable technique peut organiser une réunion à tout moment pour régler des questions urgentes ou résoudre tout problème ou dissiper toute inquiétude. L'entrepreneur et le responsable technique conviendront mutuellement de l'heure et de l'endroit;

14.2.2 Si des réunions sont nécessaires, l'entrepreneur ou les ressources de l'entrepreneur doivent se préparer afin de participer activement à toute réunion organisée par le responsable technique; et

14.2.3 L'entrepreneur doit conserver l'historique des réunions et des changements progressifs apportés aux mesures de suivi ainsi que le présenter à le responsable technique par courriel, sur demande.

ANNEXE B CRITÈRES D'ÉVALUATION

1.1 Critères techniques obligatoires

- a) L'offre technique doit satisfaire aux critères d'évaluation techniques obligatoires qui sont précisés au tableau ci-dessous. L'offrant doit fournir la documentation nécessaire à l'appui de la conformité.
- b) Toute offre qui ne respecte pas les critères d'évaluation techniques obligatoires sera jugée irrecevable. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

Numéro	Critère technique obligatoire (TO)
TO1	<p>L'offrant doit avoir expérience fournit le soutien formation avec modèle non humain à des militaires du Canada ou de l'États-Unis ou du Royaume-Uni ou de l'Australie ou de la Nouvelle-Zélande, ainsi qu'une moyenne minimum de dix semaines de formation au cours des deux dernières années au moment de présenter son offre.</p> <p>Afin de démontrer l'expérience, l'offrant doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Le nom de l'organisation militaire; b. La période (jour/mois/année à jour/mois/année) le soutien formation a eu lieu; et c. Une description du soutien à la prestation de formation avec modèle non humain fourni.
TO2	<p>L'offrant doit fournir une installation située au Canada ou aux États-Unis à même de dispenser la formation à tout moment, de jour comme de nuit, sur une période de 24 heures.</p> <p>Afin de démontrer qu'il possède l'expérience voulue, l'offrant doit fournir l'adresse de son installation et des explications détaillées prouvant qu'il sera capable de dispenser la formation à tout moment, de jour comme de nuit, sur une période de 24 heures.</p>
TO3	<p>L'offrant doit être capable de fournir la formation avec modèle non humain à leur installation.</p> <p>Afin de démontrer possède l'expérience voulue, l'offrant doit fournir une copie de sa lettre du Conseil canadien de protection des animaux (CCPA) ou de l'association internationale pour l'évaluation et l'accréditation du traitement des animaux de laboratoire (AAALAC) attestant qu'il sera capable de fournir la formation avec modèle non humain à leur installation.</p>
TO4	<p>L'installation de l'offrant doit être enregistrée auprès du CCPA ou de l'AAALAC.</p> <p>Afin de démontrer l'expérience, l'offrant doit fournir une copie de leur enregistrement du CCPA ou de l'AAALAC.</p>
TO5	<p>L'installation de l'offrant doit être en bonne réputation auprès du CCPA ou de l'AAALAC.</p> <p>Afin de démontrer l'expérience, l'offrant doit fournir une copie de leur lettre du CCPA ou de l'AAALAC attestant que leur installation est en bonne réputation, précisant toute infraction et correction qui a été apportée pour demeurer en bonne réputation.</p>
TO6	<p>L'installation de l'offrant doit avoir un certificat de Bonnes pratiques animales (BPA) du CCPA ou accréditation de l'AAALAC.</p> <p>Afin de démontrer l'expérience, l'offrant doit fournir une copie de leur BPA ou accréditation AAALAC.</p>

Numéro	Critère technique obligatoire (TO)
TO7	<p>L'installation de l'offrant avoir un laboratoire intérieur d'au moins 30 pieds carrés à capacité d'accueillir jusqu'à 24 stagiaires et situé près de la classe intérieur.</p> <p>Afin de démontrer l'expérience, l'offrant doit fournir un dessin comportant le plan, la disposition et la grandeur de leur laboratoire intérieur.</p>
TO8	<p>L'installation de l'offrant doit avoir une classe intérieur à capacité d'accueillir jusqu'à 24 stagiaires comprenant les tables et les chaises et située près du laboratoire intérieur.</p> <p>Afin de démontrer l'expérience, l'offrant doit fournir un dessin comportant le plan, la disposition et la grandeur de leur classe intérieur.</p>
TO9	<p>L'installation de l'offrant doit avoir un secteur d'entraînement intérieur à capacité d'accueillir jusqu'à 24 stagiaires.</p> <p>Afin de démontrer l'expérience, l'offrant doit fournir un dessin comportant le plan, la disposition et la grandeur de leur secteur d'entraînement intérieur.</p>
TO10	<p>L'installation de l'offrant doit avoir un secteur d'entraînement extérieur à capacité d'accueillir jusqu'à 24 stagiaires.</p> <p>Afin de démontrer l'expérience, l'offrant doit fournir un dessin comportant le plan, la disposition et la grandeur de leur secteur d'entraînement extérieur.</p>
TO11	<p>L'offrant doit avoir au moins huit instructeurs; chaque instructeur doit être un instructeur tactique ou en soins cliniques qui travaille comme un ambulancier paramédic militaire ou paramilitaire (ou qui a pris sa retraite au cours des deux dernières années au moment de présenter l'offre) ayant au moins un an d'expérience en tant qu'ambulancier paramédical militaire ou paramilitaire.</p> <p>Afin de démontrer l'expérience des instructeurs, l'offrant doit présenter un curriculum vitae de chaque instructeur contenant les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> Détails sur leur niveau d'études et leurs qualifications; Détails sur leur expérience : fonctions, responsabilités et tâches; Le nom de l'organisation emploi ou l'organisation; et Les dates (jour/mois/année à jour/mois/année).

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-136127/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

113zh

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-136127

113zhW8486-136127

**ANNEXE C
BARÈME DE PRIX**

- a) L'offrant devrait compléter ce barème de prix et l'inclure dans son offre financière.
- b) Les prix et taux indiqués dans le barème de prix, lorsque soumis par l'offrant, excluent les frais de déplacement et de subsistance.

Voir la feuille de calcul Excel ci-jointe.

ANNEXE D BASE DE PAIEMENT

1. L'entrepreneur sera payé comme il est indiqué ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat. Droits de douane inclus, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, s'il y a lieu.
- (a) Si la formation est offerte à l'installation de l'entrepreneur, l'entrepreneur sera payé conformément aux tableau 1.1, 1.2 et 1.3.
- (b) Si la formation est offerte sur un site du MDN/FC, l'entrepreneur doit fournir les ressources, l'équipement, les modèles non humains et les fournitures requis pour offrir et appuyer la formation; l'entrepreneur sera payé conformément aux tableau 1.2 et 1.3.
- (c) Tableau 1.3, le prix ferme tout compris par modèle non humain comprend les coûts associés à un technicien vétérinaire et/ou un vétérinaire et les ressources médicales de formation de l'entrepreneur nécessaires pour dispenser et appuyer la formation.
- 1.1 L'entrepreneur se verra payé un tarif quotidien ferme (tout compris) pour l'installation, comme suit :

Tarif quotidien ferme (tout compris) pour l'installation			
Période initiale - De la date d'émission de l'OC pour une période de 2 ans		Période optionnelle 1	Période optionnelle 2
Année 1	Année 2		
\$	\$	\$	\$

- 1.2 L'entrepreneur se verra payé un taux ferme tout compris, comme suit :

Catégorie de ressource	Taux ferme tout compris			
	Période initiale - De la date d'émission de l'OC pour une période de 2 ans		Période optionnelle 1	Période optionnelle 2
	Année 1	Année 2		
Instructeur	\$	\$	\$	\$

Une journée comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à une journée, le taux ferme tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

1.3 L'entrepreneur se verra payé un prix ferme tout compris par trousse/modèle, comme suit :

Équipement	Prix ferme tout compris par trousse/modèle			
	Période initiale - De la date d'émission de l'OC pour une période de 2 ans		Période optionnelle 1	Période optionnelle 2
	Année 1	Année 2		
Trousse de premiers soins personnelles	\$	\$	\$	\$
Trousse de cricothyroïdotomie	\$	\$	\$	\$
Trousse de drain thoracique	\$	\$	\$	\$
Trousse d'intraveineux (i.v.)	\$	\$	\$	\$
Modèle non humain	\$	\$	\$	\$

2. Frais de déplacement et de subsistance

- a) Pour les exigences relatives aux voyages décrites à la section 12.0 Déplacements de l'énoncé des travaux à l'annexe A, le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance pour :
- (i) les travaux exécutés à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN). La RCN est définie dans la *Loi sur la capitale nationale*, L.R. 1985, ch. N-4 1985, art. 2, qui peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice à l'adresse suivante : <http://laws.justice.gc.ca/fr/N-4/> ;
 - (ii) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN pour répondre aux conditions du contrat;
 - (iii) les travaux exécutés dans un rayon de 100 km du lieu d'affaires de l'entrepreneur et de l'emplacement des travaux identifié dans la commande subséquente; et
 - (iv) tout déplacement dans un rayon de 100 km du lieu d'affaires de l'entrepreneur et de l'emplacement des travaux identifié dans la commande subséquente.

Ces frais sont compris dans les prix et taux à la section 1 ci-dessus.

- b) Pour les travaux exécutés en-dehors la RCN et en-dehors du rayon de 100 km du l'emplacement des travaux identifié dans la commande subséquente :
- (i) L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la *Directive sur les voyages du Conseil national* (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&dlabel=travel-voyage&lang=fra&merge=2&slabel=index>) mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »; et

- (ii) L'entrepreneur sera remboursé pour les frais liés au temps de déplacement autorisé, raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux pour un déplacement à 50 % du taux ferme tout compris, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire. Le temps de déplacement qui est plus ou moins qu'une journée doit être calculé au prorata afin de refléter le temps réel de déplacement, et ce, conformément à la formule suivante :

$(\text{Heures de déplacement} \times 50 \% \text{ du taux ferme tout compris}) \div 7,5 \text{ heures}$

- b) Le Canada n'acceptera pas de payer les dépenses de voyage et de subsistance engagées par l'entrepreneur parce qu'il doit réinstaller des membres de son personnel afin de se conformer aux modalités du contrat.
- c) Tous les voyages devront être autorisés au préalable par l'autorité désignée par l'officier d'état-major pour l'utilisateur identifié dans la commande subséquente. Toutes les sommes versées pourront être vérifiées par le gouvernement.

3. Dépenses directes

L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes qu'il a raisonnablement et convenablement engagées dans l'exécution des travaux, les dépenses doit être approuvé au préalable par l'autorité désignée par l'officier d'état-major pour l'utilisateur identifié dans la commande subséquente. Ces dépenses seront remboursés au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des dépenses et doit être accompagné des reçus appropriés.

Catégories admissibles

Dépenses liées à des permis de travail, au besoin, pour effectuer les travaux sur un site du MDN/FC lorsque le MDN prépare la formation sur un site du MDN/FC.

Dépenses d'expédition - expédition de l'équipement requis, des modèles non humains et des fournitures à destination et en provenance de l'emplacement indiqué dans la commande subséquente lorsque le MDN prépare la formation sur un site du MDN/FC.