

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 3X4
Bid Fax: (250) 363-3344

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet MOUNTAIN RESCUE TRAINING	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0133-12F556/A	Date 2012-03-13
Client Reference No. - N° de référence du client W0133-12F556	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-239-5837	
File No. - N° de dossier VIC-1-34656 (239)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-03-29	
Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Large, Kathy	Buyer Id - Id de l'acheteur vic239
Telephone No. - N° de téléphone (250) 363-8456 ()	FAX No. - N° de FAX (250) 363-0395
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 19 WING COMOX CFSSAR COMOX British Columbia V0R2K0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Avis de communication
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Exigences en matière d'assurance
12. Clauses du guide des CCUA

Liste des annexes

Annexe A - Énoncé des travaux

Annexe B - Base de paiement

Annexe C - Exigences en matière d'assurance

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

3. Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre public une annonce relative à l'attribution d'un contrat.

4. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/rese-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2011-05-16) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a

pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (**Deux (2)** copies papier)

Section II: Soumission financière (Une (1) copie papier)

Section III: Attestations (Un (1) exemplaire papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);

b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

II.1 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 incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

II. 2 Prix

Les soumissionnaires doivent soumettre des prix individuels pour chaque article.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

1.1 Clauses du guide des CCUA A7035T (2007-05-25), Liste des sous-traitants proposés

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

La soumission technique du soumissionnaire doit respecter tous les aspects de l'énoncé des travaux à l'annexe A.

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'annexe A.

1.2 Évaluation financière

La soumission financière du soumissionnaire doit respecter les exigences énoncées à l'annexe B.

1.2.1 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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 avec le prix évalué le plus bas à l'annexe B sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations tel qu'indiqué ci-dessous:

1.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'quit en matire d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44;
- c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.

- d) () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

1.1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des 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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada . Un ancien fonctionnaire peut être :

- un individu;
- un individu qui s'est incorporé;
- une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« 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.

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 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., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **OUI () NON ()**

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

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI () NON ()**

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

- 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, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

1.1.3 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 convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

1.1.4 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que les chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

1.1.5 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les cinq (5) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

1.2 Attestations exigées avec la soumission

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

1.2.1 Attestation du contenu canadien (A3066T, 2010-01-11)

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 à l'effet 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 tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du *Guide des approvisionnements*.

1.2.1.1 Clause du guide des CCUA A3050T(2010-01-11) Définition du contenu canadien.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

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

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/rese-fra.jsp>)_publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2035 (2012-03-02), Conditions générales - besoins plus complexes de services s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 14 mai au 08 juin 2012 inclusivement.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Kathy Large
 Agente d'approvisionnements
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Approvisionnement, Victoria
 1230, rue Government , bureau 401
 Victoria, Colombie-Britannique
 Canada
 V8W 3X4
 Téléphone : (250) 363-8456
 Courriel: Kathy.Large@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est:

(Inséré au moment de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet 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 le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur:

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de Paiement - Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____\$ (*montant inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

6.2 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

H1000C (2008-05-12) Paiement unique

7. Instructions relatives à la facturation

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

8. Attestations

8.1 Certifications

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8.2 Clauses du guide des CCUA

A0285C (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail

A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2035 (2012-03-02), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ .

11. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les trois (3) jours civils suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

12. Clauses du guide des CUA

A9006C (2008-05-12) Contrat de défense

A9062C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Le ministère de la Défense nationale des Forces canadiennes (MDN) École de recherche et de sauvetage (ERSFC) nécessite un fournisseur de service qualifié pour fournir un soutien pédagogique pour les deux/02 programmes de formation en alpinisme suivants.

Cours de technicien en recherche et sauvetage (TechSAR), niveau de qualification (NQ)5A

COURS DE TECHSAR, NQ5A, PHASE D'OPERATIONS EN MONTAGNE: DU 14-25 MAI 2012

INTRODUCTION

1. La phase d'opérations en montagne du cours de TechSAR, NQ5A, apprend aux stagiaires les techniques de base nécessaires à l'escalade sur rocher, à l'escalade sur glace, à l'escalade sur neige et aux déplacements sur glacier; de plus, il offre une instruction initiale aux techniques de sauvetage et d'auto-sauvetage en montagne.

RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRENEUR

2. L'entrepreneur doit donner l'instruction conformément aux exigences des objectifs définis dans le présent énoncé de travail.
3. L'entrepreneur doit satisfaire à toutes les exigences de l'Association des guides de montagne canadiens (AGMC) et de l'Union internationale des associations de guides de montagne (UIAGM); de plus, il doit être pleinement qualifié et en mesure de donner l'instruction portant sur tous les aspects du sauvetage sur pente abrupte (HARD – *High Angle Rescue Dynamics*), niveaux 1, 2 et 3 OU sur l'amarrage pour sauvetage, niveaux 1 et 2. Il s'agit de cours de formation professionnelle en sauvetage en montagne par câble, axé sur les systèmes de sauvetage organisés qui emploient deux câbles.
4. L'entrepreneur doit bien connaître le terrain de la région de Jasper et du champ de glace Columbia (présence de voies aménagées, de crevasses dissimulées, de dangers locaux, etc.), ainsi que les conditions météorologiques et les phénomènes locaux. De plus, il doit avoir accès aux parcs qu'utilisent les TechSAR et le droit légal d'y donner de l'instruction. Il doit aussi être en mesure de reconstituer les scénarios d'instruction portant sur les aspects indiqués ci-après, et ce, aux nombres de lieux d'instruction et d'emplacements précisés:
 - a. Instruction sur l'escalade sur rocher, jusqu'à neuf lieux d'instruction situés à trois emplacements différents;
 - b. Instruction sur le sauvetage par câble, jusqu'à 15 lieux d'instruction situés à 6 emplacements différents;
 - c. Instruction sur l'escalade sur neige et sur glace et sur le sauvetage dans une crevasse, jusqu'à 10 lieux d'instruction situés à 5 emplacements différents;
 - d. Instruction sur le déplacement sur glacier et sur le sauvetage en situation d'avalanche, jusqu'à quatre lieux d'instruction situés à trois emplacements différents.

OBJECTIFS D'INSTRUCTION

-
5. L'entrepreneur doit fournir à 8 Tech SAR stagiaires (nombre maximal) l'instruction initiale sur tous les aspects de l'escalade et du déplacement sur rocher, sur neige, sur glace et sur glacier, ainsi que l'instruction sur les techniques de sauvetage, pendant la période du 14 au 25 mai 2012. L'instruction sera donnée à Jasper (Alberta) et sur le champ de glace Columbia.
 6. L'instruction doit commencer à 8h et se terminer à 18h, du lundi au vendredi, le samedi, et le dimanche entre les semaines 1 et 2, étant désignés comme jours d'instruction de réserve en cas de météo défavorable. Il est permis à l'entrepreneur de modifier au besoin les heures d'instruction, compte tenu du temps, des conditions d'enneigement, de considérations liées aux crevasses, de l'état des voies d'alpinisme, des risques d'avalanche et de retards imprévus dans l'exécution d'opérations d'escalade ou de sauvetage, de la sécurité ou de considérations d'ordre logistique.
 7. L'instruction et orientation devront être en conformité avec la qualification standard Tech SAR NQ5A AAHX, plans de cours, l'Association des guides de montagne canadiens (ACMG). Les instructeurs doivent soit être certifié par ACMG en Sauvetage en hauteur Techniques de niveau 3, ou certifiés par ACMG pour enseigner les technique pour sauvetage en montagne. Ces documents sont disponibles à partir de l'autorité contractante de TPSGC sur demande.
 8. Conformément aux références précises déjà fournies, l'entrepreneur doit donner efficacement et en toute sécurité de l'instruction sur les objectifs suivants:
 - a. Se déplacer sur des routes sélectionnées (sur la neige et la glace); sensibilisation aux avalanches;
 - b. Escalader des routes sélectionnées, à savoir:
 1. Préparation à l'escalade en équipe;
 2. Nœuds pour l'escalade et le sauvetage;
 3. Matériel d'alpinisme;
 4. Construction d'ancrages;
 5. Commandements d'escalade;
 6. Ascension en cordée;
 7. Descente en rappel;
 8. Assurage du premier de cordée;
 9. Escalade en premier de cordée.
 - c. Évacuer les victimes à l'aide de systèmes de sauvetage en montagne, à savoir:
 1. Systèmes de poulies;
 2. Civières et harnais improvisés;
 3. Systèmes de descente;
 4. Systèmes à deux câbles aériens pour traversée de sauvetage;
 5. Préparation des civières Stokes;
 6. Ancres à neige et à glace.
 - d. Exécuter des techniques d'autosauvetage, à savoir:
 1. Autosauvetage en équipe;
 2. Sauvetage en crevasse;
 3. Sauvetage en avalanche.
 - e. Effectuer la maintenance de premier échelon sur le matériel de sauvetage en montagne.

NOTA: Au moins deux guides doivent être présents sur place tous les jours, du début à la fin du cours. Les jours où la supervision est jugée critique par l'entrepreneur, jusqu'à quatre guides doivent être sur place sur les lieux d'instruction. Cette mesure permet de satisfaire à l'exigence voulant que le nombre de stagiaires par guide soit de quatre pendant les stades critiques de l'instruction (pendant l'escalade en premier de cordée ou avec plusieurs longueurs de corde,

pendant l'amarrage des câbles aériens ou chaque fois que les conditions ambiantes le nécessitent).

RESPONSABILITES DU MDN (ERSFC)

9. Le MDN (École de recherche et de sauvetage des Forces canadiennes ou ERSFC) assumera certaines dépenses et fournira certaines ressources que l'entrepreneur ne doit pas inclure dans les frais d'instruction, que voici:
 - a. Les déplacements locaux entre les lieux d'instruction et les lieux d'hébergement;
 - b. L'hébergement dans des établissements commerciaux situés à Jasper (Alberta), pour un maximum de quatre instructeurs ayant chacun une chambre distincte;
 - c. L'équipement destiné aux stagiaires;
 - d. Les salles de réunion et les salles d'instruction;
 - e. Les licences, les permis d'accès aux parcs et les frais exigés pour l'obtention d'un permis d'accès commercial légal aux lieux d'instruction en montagne.

Cours de technicien en recherche et sauvetage (Tech SAR), niveau de la qualification (NQ)6A (partie3)

COURS DE TECHSAR, NQ6A, PARTIE3, CHEF D'ÉQUIPE – PHASE D'OPÉRATIONS DE SAUVETAGE EN MONTAGNE: du 26 mai au 08 juin 2012

INTRODUCTION

1. Le cours de TechSAR, NQ6A (partie3), chef d'équipe, a pour but d'évaluer les qualités de chef et les compétences en gestion des TechSAR opérationnels. La phase d'opérations de sauvetage en montagne offre au personnel d'instruction de l'ERSFC et aux spécialistes des opérations de sauvetage et des systèmes de sauvetage à deux câbles un moyen d'évaluer la capacité des TechSAR opérationnels à diriger et à gérer une équipe de sauvetage.

RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRENEUR

2. L'entrepreneur doit donner l'instruction conformément aux exigences des objectifs définis dans le présent énoncé de travail.
3. L'entrepreneur doit satisfaire à toutes les exigences de l'Association des guides de montagne canadiens (AGMC) et de l'Union internationale des associations de guides de montagne (UIAGM); de plus, il doit être pleinement qualifié et en mesure de donner l'instruction portant sur tous les aspects du sauvetage sur pente abrupte (*HARD – High Angle Rescue Dynamics*), niveaux 1, 2 et 3, OU sur l'amarrage pour sauvetage, niveaux 1 et 2. Il s'agit d'un cours de formation professionnelle en sauvetage par câble en montagne, axé sur les systèmes de sauvetage organisés qui emploient deux câbles.
4. L'entrepreneur doit bien connaître le terrain de la région de Jasper, de Hinton et du champ de glace Columbia (présence de voies aménagées, de crevasses dissimulées, de dangers locaux, etc.), ainsi que les conditions météorologiques et les phénomènes locaux. De plus, il doit avoir accès aux parcs qu'utilisent les TechSAR et le droit légal d'y donner de l'instruction. Il doit aussi être en mesure de reconstituer les scénarios d'instruction portant sur les aspects indiqués ci-après, et ce, aux nombres de lieux d'instruction et d'emplacements précisés:
 - a. Instruction sur l'escalade sur rocher, jusqu'à neuf lieux d'instruction situés à trois emplacements différents;
 - b. Instruction sur le sauvetage par câble, jusqu'à 15 lieux d'instruction situés à 6 emplacements différents;
 - c. Instruction sur l'escalade sur neige et sur glace et sur le sauvetage dans une crevasse, jusqu'à 10 lieux d'instruction situés à 5 emplacements différents;
 - d. Instruction sur le déplacement sur glacier et sur le sauvetage en situation d'avalanche, jusqu'à quatre lieux d'instruction situés à trois emplacements différents.

OBJECTIFS D'INSTRUCTION

5. L'entrepreneur doit fournir à 13 Tech SAR opérationnels (nombre maximal) une révision de tous les aspects de l'escalade et du déplacement sur rocher, sur neige, sur glace et sur glacier, ainsi que l'instruction sur les techniques de sauvetage, pendant la période du 26 mai au 08 juin 2012. L'instruction sera donnée à Jasper (Alberta), sur le champ de glace Columbia et à divers lieux d'instruction situés près de Hinton (Alberta), ainsi qu'au détachement d'instruction de l'ERSFC, situé à Jarvis Lake (Alberta).

-
6. L'instruction doit commencer à 8h et se terminer à 18h tous les jours. Deux/02 jours (les 1^{er} et 5 juin) étant désignés comme jours d'instruction de réserve en cas de météo défavorable. Il est permis à l'entrepreneur de modifier au besoin les heures d'instruction, compte tenu du temps, des conditions d'enneigement, de considérations liées aux crevasses, de l'état des voies d'alpinisme, des risques d'avalanche, de retards imprévus dans l'exécution d'opérations d'escalade ou de sauvetage, de la sécurité ou de considérations d'ordre logistique.
 7. L'instruction sera répartie en trois phases:
 - a. La phase I, qui consistera en une révision des techniques d'escalade sur rocher de niveau intermédiaire et des systèmes de sauvetage connexes, aura lieu dans la région de Jasper (Alberta), du 26 mai au 31 mai;
 - b. La phase II se déroulera dans la région du champ de glace Columbia, du 2 au 4 juin 2012;
 - c. La phase III aura lieu près de Hinton (Alberta) et au détachement d'instruction de l'ERSFC, situé à Jarvis Lake (Alberta), du 6 au 08 juin 2012 .
 8. L'instruction et orientation devront être en conformité avec la qualification standard Tech SAR NQ5A AAHX, plans de cours, l'Association des guides de montagne canadiens (ACMG). Les instructeurs doivent soit être certifié par ACMG en Sauvetage en hauteur Techniques de niveau 3, ou certifiés par ACMG pour enseigner les technique pour sauvetage en montagne. Ces documents sont disponibles à partir de l'autorité contractante de TPSGC sur demande.
 9. L'entrepreneur doit, d'une manière efficace et en toute sécurité, repasser la matière, donner l'instruction, effectuer la surveillance et faire les évaluations relatives aux objectifs de compétence et de rendement suivants:
 - a. Planification des opérations de sauvetage en montagne, à savoir:
 1. élaborer un plan de sauvetage;
 2. tenir compte des facteurs de sécurité (terrain et conditions météorologiques);
 3. établir un plan de transport;
 4. définir les besoins en vêtements;
 5. déterminer l'équipement d'escalade nécessaire;
 6. déterminer le matériel médical nécessaire;
 7. dresser un plan de communications;
 8. élaborer un plan d'évacuation;
 9. définir les besoins en personnel;
 10. tenir une réunion d'information pour les membres de l'équipe sur les lieux;
 11. déterminer les autres ressources nécessaires.
 - b. Diriger une équipe pour effectuer le sauvetage des victimes et procéder à leur évacuation, en:
 1. choisissant des itinéraires sûrs;
 2. choisissant des voies d'escalades sûres;
 3. évitant les crevasses et les obstacles sur la glace;
 4. évitant les crevasses et les obstacles dans la neige;
 5. montant et utilisant des dispositifs de sauvetage;
 6. faisant des escalades en premier de cordée sur des formations de roc, de glace et de neige jusqu'à un niveau de difficulté intermédiaire;
 7. traitant et évacuant les victimes;
 8. établissant les communications au sein de l'équipe;
 9. inspectant et emballant le matériel de sauvetage.

NOTA: Au moins deux guides doivent être présents sur place tous les jours, du début à la fin du cours. Les jours où la supervision est jugée critique par l'entrepreneur, jusqu'à quatre guides doivent être sur place sur les lieux d'instruction. Cette mesure permet de satisfaire à l'exigence

voulant que le nombre de stagiaires par guide soit de quatre pendant les stades critiques de l'instruction (pendant l'escalade en premier de cordée ou avec plusieurs longueurs de corde, pendant l'arrimage des câbles aériens ou chaque fois que les conditions ambiantes le nécessitent).

RESPONSABILITÉS DU MDN (ERSFC)

10. Le MDN (ERSFC) assumera certaines dépenses et fournira certaines ressources que l'entrepreneur ne doit pas inclure dans les frais d'instruction, que voici:
- a. Les déplacements locaux entre les lieux d'instruction et les lieux d'hébergement;
 - b. L'hébergement dans des établissements commerciaux situés à Jasper (Alberta) pendant les phases I et II, ainsi que dans des établissements commerciaux situés à Hinton (Alberta) pendant la phase III, pour un maximum de quatre instructeurs ayant chacun une chambre distincte;
 - c. L'équipement destiné aux stagiaires;
 - d. Les salles de réunion et les salles d'instruction;
 - e. Les licences, les permis d'accès aux parcs et les frais exigés pour l'obtention d'un permis d'accès commercial légal aux lieux d'instruction en montagne.

Critères d'évaluation techniques obligatoires

Les soumissionnaires devraient remplir cette annexe et la retourner avec leur soumission.

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.

#	Description des critères d'évaluation techniques	Conforme	Non conforme
1	<p>Relevé de l'expérience de l'entrepreneur</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des détails sur deux (2) contrats effectués au cours des trois (3) dernières années qui démontrent la prestation préalable des services demandés dans la présente.</p> <p>Pour chaque contrat, les renseignements fournis doivent comprendre au minimum:</p> <p>1a) une description du projet et des dates connexes; 1b) des détails sur la formation fournie; 1c) les nombre d'instructeurs; 1d) les lieux de formation; 1e) le nombre d'étudiants; 1f) le nombre d'étudiants par instructeur (taux le plus bas et le plus élevé) 1g) la valeur totale du contrat en dollars (\$); 1h) le nom et le numéro de téléphone des personnes-ressources.</p> <p>Remarque: Ceci est à distinguer de l'expérience des particuliers qui doit être indiquée aux articles 2 et 3. Il s'agit ici de l'expérience de l'entreprise.</p>		
2	<p>Attestation du personnel</p> <p>Tous les instructeurs proposés pour la réalisation des tâches doivent détenir les attestations suivantes:</p> <p>2a) Certificat de guide de montagne émis par l'Association des guides de montagne canadiens (ski dans l'arrière-pays, zone alpine et terrain rocheux);</p> <p>2b) High Angle Rescue Dynamics (HARD) - Level 1, 2 & 3 certification (ou l'équivalent **) <u>ou</u> Rigging for Rescue - Level 1 & 2 certification (ou l'équivalent **)</p>		

#	Description des critères d'évaluation techniques	Conforme	Non conforme
3	<p>Expérience du personnel</p> <p>Tous les instructeurs proposés pour la réalisation des tâches de la présente doivent posséder de l'expérience continue dans le secteur des champs de glace Hinton/Jasper/Columbia.</p>		

** Pour satisfaire une **certification équivalente**, les soumissionnaires sont tenus de fournir une accréditation de niveau national ou international équivalente et doit démontrer sa capacité de couvrir l'ensemble de ce qui suit:

L'expérience pédagogique dans l'enseignement sauvetage en montagne y compris les éléments spécifiques suivants :

- o Compréhension des quatre phases de systèmes de sauvetage par câble et quand ils sont employés
- o Assemblage et fonctionnement de systèmes a deux cordes et système de sauvetage par câble jumeaux en utilisant des cordes de sauvetage statiques, le moment approprié de l'utilisation et comment faire la transition entre chaque
- o Assemblage et fonctionnement des système de sauvetage personnel (Panorama Pickoff) et (BC Pickoff)
- o Contournement des nœuds durant une longue soulève/abaisse en utilisant les systèmes de sauvetage ci-haut mentioner
- o Utiliser des supports de frein (standard et ou Conterra)
- o Construction et utilisation de nœuds de friction (Purcell Prusik)
- o Utilisation de system de retenu (tandem Prusik)
- o Utilisation de system de relâchement (Radium release)
- o la compréhension détaillée de la théorie des système de poulies et de cordages (simple / composé / complexe / différentiel)
- o Utilisation du système T pour identifier les systèmes de poulie idéal
- o Assemblage de la litière de sauvetage vertical et horizontal
- o Utilisation de sauvetages personnel superposé. (Piggyback)
- o Utilisation des anneaux de sauvetage (BFR) et les plaques d'assemblages
- o Utilisation du nœud de verrouillage boulines a longue queue pour fixation de la litière
- o Utilisez des ancrage prétendus arrières
- o Utilisation des ancres directionnel (haut et bas degré et/ou des support en A
- o Utilisation des ancres (wrap 3 pull 2)
- o Assemblage de la litière pour l'évacuation des patients sur terrain glaciaire comme illustré dans la référence Lipke (Technical Rescue Riggers Guide)
- o la compréhension détaillée et assemblage des systèmes de traverse Kootenay (Kootenay highline)
- o Utilisation du chariot d'élévation et d'abaissement Kootenay. (Kootenay Carriage)
- o Assemblage de la litière pour le système de traverse
- o Utilisation de points d'assemblage a haute résistance.
- o Assemblage des systèmes de poulies différentielles pour tension des cordes du système de traverse
- o la compréhension détaillée des règles de pré-tension.
- o Utilisation du système d'élévation/abaissement Anglais et /ou norvégien (English/Norwegian Reeves)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0133-12F556/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VIC-1-34656

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic239

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

W0133-12F556

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
- o Utilisation de système de récupération pour façades.
 - o Utilisation du system d'assurance 540 et des adaptations spécifiques pour les sauvetages avec plus de 30m de corde en service
 - o Utilisation de la MPD pour lever, abaisser et les opérations d'assurance sur deux cordes et les systèmes de sauvetage jumeaux

ANNEXE B - BASE DE PAYMENT

**Les soumissionnaires devraient remplir cette annexe
et la retourner avec leur bid**

On ne prendra pas en consideration les soumissions qui ne repondront qu'à une partie des besoins

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Honoraires de l'entrepreneur/instructeur - PRIX DE COURS - TOUT COMPRIS

Le prix doit comprendre les frais associés aux déplacements vers et jusqu'aux lieux de formation, aux repas, à la main-d'œuvre, aux outils, à l'équipement, aux matériaux et à la supervision requis pour effectuer les tâches indiquées à l'Annexe A, ainsi que les bénéfices de l'entrepreneur. Aucun autre frais ne sera remboursé. Aucun frais de location ne sera remboursé pour l'équipement ou les outils liés au corps de métier.

Les dépenses suivantes seront payées par le ministère de la Défense nationale (MDN) et ne doivent pas être incluses au taux journalier:

- tous les déplacements locaux entre les lieux de formation et les lieux d'hébergement;
- l'hébergement dans des établissements commerciaux aux lieux de formation pour un maximum de quatre instructeurs; les instructeurs seront logés dans des chambres séparées;
- l'équipement destiné aux étudiants du MDN;
- les salles de réunion/d'entraînement;
- les licences, les permis d'accès aux parcs et les frais requis pour obtenir un permis d'accès commercial légal aux lieux de formation en montagne.

Article	Description	Quantité estimée	PRIX TOUT COMPRIS	Prix calculé
1. Honoraires - qualification de Tech SAR, cours de niveau 5A, conformément à l'annexe A				
1a	Prix de cours tout compris, conformément à l'annexe A			\$
2. Honoraires - qualification de Tech SAR, niveau 6A partie 3, conformément à l'annexe A				
2a	Prix de cours tout compris, conformément à l'annexe A			\$
PRIX GLOBAL EVALUÉ / LIMITATION DES DÉPENSES TPS/TVH sont exclus				\$

ANNEXE C - ÉXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

- n) Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur Direction du droit des affaires

Bureau régional du Québec (Ottawa)

Ministère de la Justice

284, rue Wellington, pièce SAT-6042

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal

Section du contentieux des affaires civiles

Ministère de la Justice

234, rue Wellington, Tour de l'Est

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.