

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet Trauma & Life Support Training	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0127-11P039/B	Date 2012-05-25
Client Reference No. - N° de référence du client W0127-11-P039	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-002-9430
File No. - N° de dossier EDM-1-34300 (002)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-07-10	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Scott, Jasmine	Buyer Id - Id de l'acheteur edm002
Telephone No. - N° de téléphone (780)497-3578 ()	FAX No. - N° de FAX (780)497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE VARIOUS LOCATIONS STN FORCES P.O.BOX 10500 OR CONTRACTOR FACILITY EDMONTON ALBERTA T5J4J5 CANADA	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes
8. Limitation financière
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Ressortissants étrangers
7. Clauses du guide des CCUA

Liste des annexes :

- Annexe « A » Énoncé des travaux
Annexe « B » Base de paiement
Annexe « C » Rapport d'utilisation de l'offre à commandes
Annexe « D » Critères obligatoires, Critères D'Évaluation et Méthode de Sélection

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six et elle est divisée comme suit:

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent: |
| | 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; |
| | 6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, Rapport d'utilisation de l'offre à commandes et Critères obligatoires, Critères D'Évaluation et Méthode de Sélection.

2. Sommaire

Offre à commandes individuelle et régionale visant la prestation de toute la main-d'œuvre et la supervision nécessaires ainsi que de tous les matériaux, outils, équipement et transport requis pour offrir le cours *International Trauma Life Support*, lequel est nécessaires à la certification des membres du 1^{er} Groupe des services de santé (1 Gp Svc S) du ministère de la Défense nationale (MDN) à Thunder Bay (Ontario); Winnipeg (Manitoba); Shilo (Manitoba), Moose Jaw (Saskatchewan); Regina (Saskatchewan); Saskatoon (Saskatchewan); Edmonton (Alberta); Cold Lake (Alberta); Calgary (Alberta); Vancouver (Colombie-Britannique); Victoria (Colombie-Britannique) et Comox (Colombie-Britannique), au fur et à mesure des besoins, pour la Garnison d'Edmonton du MDN, à Edmonton (Alberta), conformément aux modalités aux présentes et à l'énoncé de travail joint à l'Annexe A, pour une période de trois (3) ans à partir de la date d'entrée en vigueur de l'offre à commandes.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances, et la Partie 7A - Offre à commandes. Les offrants devraient consulter le document « » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

3. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrans qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2012-03-02) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : ninety (90) jours

1.1 Clauses du guide des CCUA

M0019T (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes

2. Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrans devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrans. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrans.

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrans peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (2 copies papier)
 Section II : offre financière (1 copie papier)
 Section III: attestations (1 copie papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

- 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 d'offres à commandes.

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

(<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 offrants 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 : Offre technique

Dans leur offre technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer de quelle façon ils proposent de respecter les exigences et d'effectuer les travaux décrits à l'Annexe A. La soumission technique doit inclure les documents requis indiquant en quoi les cours offerts respectent les exigences de l'Annexe A et qui sont les personnes qui donneront les cours.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____
 Master Card _____

- b) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**1. Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe « D ».

1.2 Évaluation financière

Le prix offert évalué total sera déterminé en utilisant les tarifs indiqués dans la base de paiement en Annexe « B » et sera calculé comme suit :

- a) Le coût des cours et des tests de reprise sera évalué comme suit :

- i) S'agissant des articles 1-6 inclusivement, 6-12 stagiaires : les prix unitaires par stagiaire seront multipliés par 12 pour chacune des trois années, conformément à la base du paiement en Annexe « B ».

- ii) S'agissant des articles 1-6 inclusivement, 13-24 stagiaires : les prix unitaires par stagiaire seront multipliés par 24 pour chacune des trois années, conformément à la base du paiement en Annexe « B ».

- iii) S'agissant de l'article 7, le coût de la reprise sera multiplié par l'utilisation estimative correspondante pour chacune des trois années conformément à la base de paiement en Annexe « B ».

- b) Les résultats des calculs du point a) ci-dessus seront additionnés pour obtenir le prix offert évalué total.

1.3 Clauses du guide des CCUA M0220T (2007-05-25), Évaluation du prix.**2. Méthode de sélection**

Base de sélection incluse en annexe « D ».

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

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

1.1. Programme de contrats fédéraux - attestation

1.1.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs 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 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 parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, <http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&lang=e> Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.

3. L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant 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'équité en matière d'emploi, <http://laws-lois.justice.gc.ca/eng/acts/E-5.401/index.html> L.C. 1995, ch. 44;
- c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif 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 RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

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

<http://www.hrsdc.gc.ca/eng/labour/equality/fcp/index.shtml>

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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

Pour les 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 :

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d) 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

OUI () NON ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'offrant 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, l'offrant 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 offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

1.3 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes 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 de l'offrant : 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-11P039/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm002

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

W0127-11-P039

File No. - N° du dossier

EDM-1-34300

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant 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. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité.

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

- 1.1** L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

2.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « C ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres ou indiquer une autre période de référence) au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre :du 1er juillet au 30 septembre;
Deuxième trimestre :du 1er octobre au 31 décembre;
Troisième trimestre :du 1er janvier au 31 mars;
Quatrième trimestre :du 1er avril au 30 juin.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à la présente offre à commandes pourront être passées en vue de la prestation de services pendant trois (3) ans à partir de l'entrée en vigueur de l'offre à commandes.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Jasmine Scott
Spécialiste en approvisionnements
Approvisionnement, Région de l'Quest
Direction générale des approvisionnements
Adresse : Plaza Telus Nord
10025, avenue Jasper, 5e étage
Edmonton (Alberta) T5J 1S6

Téléphone: 780-497-3578
Télécopieur: 780-497-3510
Courriel: jasmine.scott@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

4.2 Chargé de projet *(À remplir au moment de l'émission de l'offre à commandes)*

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

4.3 Représentant de l'offrant *(À remplir par l'offrant)*

Nom: _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Le ministère de la Défense nationale, Garnison d'Edmonton, à Edmonton (Alberta).

6. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes ou un document électronique.

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000.00\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

8. Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de (à préciser au moment de l'émission de l'offre à commandes)\$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

9. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-03-02), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010B (2012-03-02), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____.

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

10.2 Statut et disponibilité du personnel

Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes 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 de l'offrant : 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 l'offrant est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.

11. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Alberta.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010B (2012-03-02), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 15, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010B (2012-03-02), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit au point de vente.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 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 (selon le document de la commande subséquente)\$. 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.

4.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de (selon le document de la commande subséquente)\$. 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.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou

payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

4.3 Clauses du guide des CCUA

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

C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

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

H1000C (2005-05-12), Paiement unique

4.4 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

5. Instructions pour 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.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.

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.

6. Ressortissants étrangers**6.1 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) (*si le soumissionnaire retenu est un entrepreneur canadien*)**

Clauses du guide des CCUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

OU

6.2 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) (*si le soumissionnaire retenu est un entrepreneur étranger*)

Clauses du guide des CCUA A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7. Clauses du guide des CCUA

A9006C (2008-05-12) Contrat de défense

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

G1005C (2008-05-12) Assurances

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TITRE : Formation internationale en traumatologie (cours « International Trauma and Life Support »)

CONTEXTE

Le cours *International Trauma and Life Support* (ITLS) est un cours normalisé, accepté à l'échelle mondiale, d'enseignement du traitement préhospitalier des traumatismes. Les personnes qui suivent le cours ITLS acquièrent les connaissances et les aptitudes nécessaires pour administrer les meilleurs soins possibles aux blessés en milieu préhospitalier.

Le but du cours ITLS est de donner aux fournisseurs de soins de santé d'urgence des Forces canadiennes (FC) les connaissances et les aptitudes qui leur permettront d'évaluer rapidement l'état des personnes souffrant de traumatisme, de les ranimer, de les stabiliser, de les conditionner et de les transporter.

On a envisagé plusieurs scénarios d'apprentissage. Il a été décidé qu'il serait préférable que le cours ITLS soit fourni par un offrant agréé par ITLS. Cette méthode permettrait à toutes les unités se trouvant dans la zone de responsabilité (AOR) du premier Groupe des services de santé de mettre en œuvre cette formation obligatoire à l'aide d'un enseignant (l'offrant) unique.

BESOIN

Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) visant l'enseignement du cours ITLS dans le but de permettre aux membres du premier groupe des services de santé (1 GSS) du MDN à Thunder Bay (Ontario); Winnipeg (Manitoba); Shilo (Manitoba), Moose Jaw (Saskatchewan); Regina (Saskatchewan); Saskatoon (Saskatchewan); Edmonton (Alberta); Cold Lake (Alberta); Calgary (Alberta); Vancouver (Colombie-Britannique); Victoria (Colombie-Britannique) et Comox (Colombie-Britannique) d'obtenir leur certificat.

OBJECTIF

L'offrant doit pouvoir enseigner le cours ITLS en tous les emplacements du MDN indiqués dans le devis. Le MDN se chargera de fournir les locaux pour l'instruction.

Les stagiaires qui auront suivi le cours avec succès recevront un certificat d'achèvement.

L'offrant doit fournir le personnel, les systèmes de gestion et le matériel pédagogique nécessaires pour la surveillance, le contrôle et la gestion efficace et exacte de tous les éléments relatifs au marché.

PORTÉE DES TRAVAUX

La formation de niveau international en traumatologie doit être conforme aux lignes directrices acceptées pour le traitement des traumatismes et fixées par l'organisme national/international. L'offrant doit administrer les examens de passage conformément aux exigences minimales fixées par ITLS International.

- L'offrant doit fournir un coordonnateur ITLS. Le rôle du coordonnateur est :
 - de servir de point de contact pour les unités qui ont besoin de formation ITLS;

- de coordonner tous les aspects des cours ITLS, de la période préalable au cours jusqu'à la période postérieure au cours;

L'offrant doit fournir pour chaque cours un directeur médical que l'on puisse consulter soit sur place, soit par téléphone. Ce directeur médical a la responsabilité de connaître tout le contenu du cours et de s'assurer que ce dernier est donné conformément aux politiques et procédures d'ITLS International.

- L'offrant doit fournir les services sur place d'un coordonnateur de cours ITLS lorsqu'une formation ITLS est donnée.

Le coordonnateur de cours ITLS exerce les fonctions suivantes :

- coordonner tous les aspects du cours ITLS donné;
- être présent pendant le cours;
- assurer toute la coordination du cours;
- servir de source de renseignements principale sur les questions de nature administrative;
- tenir lieu d'agent de liaison entre les fournisseurs et le directeur médical du cours; et
- faire l'assurance de la qualité, exercer des responsabilités générales et veiller au respect des normes d'ITLS International.

- Le coordonnateur ITLS et le coordonnateur du cours ITLS peuvent être la même personne, désignée par l'offrant.
- Le ratio d'instructeur ITLS à stagiaire doit être de 6:1.
- L'offrant doit fournir une lettre de présentation, la version la plus récente du manuel d'ITLS, un test préliminaire avec feuille de réponses et grille de notation, et un programme du cours à chaque stagiaire qui suit le cours.
- La période de certification du cours ITLS doit être conforme aux exigences d'ITLS International.

CONTENU DES COURS

Cours élémentaire pour les fournisseurs de soins ITLS

Description du cours

Conçu pour les fournisseurs de soins qui sont les premiers à évaluer l'état d'un blessé et à le stabiliser. Ils y reçoivent toute la formation permettant d'acquérir les habiletés nécessaires à l'évaluation rapide, à la réanimation, à la stabilisation et au transport des personnes victimes de traumatisme. Atelier pratique :

- Évaluation rapide d'un patient traumatisé et traitement
- Prise en charge de base des voies aériennes
- Restriction des mouvements en cas de traumatisme médullaire – dégagement rapide, planche dorsale courte, retrait ou non du casque, déplacement en bloc, et utilisation d'une planche dorsale longue/civière cuillère
- Immobilisation des extrémités et utilisation d'une attelle de traction

Qualifications préalables

Employés du MDN qui ont des qualifications courantes en tant que fournisseurs de soins de santé, y compris secouriste opérationnel, RMU, TUM, NQM3, ou autres professionnels de la santé alliés qui ont les qualifications qui conviennent pour suivre le cours.

Utilisation annuelle estimative Année 1	Utilisation annuelle estimative Année 2	Utilisation annuelle estimative Année 3
6 cours	6 cours	6 cours

Cours avancé pour les fournisseurs de soins ITLS

Description du cours

Conçu pour les fournisseurs de soins qui sont les premiers à évaluer l'état d'un blessé et à le stabiliser. Ils y reçoivent toute la formation permettant d'acquérir les habiletés nécessaires à l'évaluation rapide, à la réanimation et à la stabilisation et au transport des personnes victimes de traumatisme.

Le cours avancé ITLS tire parti de ces connaissances, en mettant l'accent sur les étapes de l'évaluation et leur séquence ainsi que sur les techniques de réanimation et de conditionnement des patients. Ateliers pratiques :

- Évaluation rapide d'un patient traumatisé et traitement
- Exsufflation à l'aiguille et réanimation liquidienne
- Restriction des mouvements en cas de traumatisme médullaire – dégagement rapide, planche dorsale courte, retrait ou non du casque, déplacement en bloc, et utilisation d'une planche dorsale longue/civière cuillère
- Immobilisation des extrémités et utilisation d'une attelle de traction.

Qualifications préalables

Employés du MDN qui ont des qualifications courantes en tant que fournisseurs de soins de santé, y compris les médecins, les adjoints au médecin, les ambulanciers, les infirmières, les techniciens médicaux militaires, les personnes ayant le MQ5 ou autres professionnels de la santé alliés qui ont les qualifications qui conviennent pour suivre le cours.

Utilisation annuelle estimative Année 1	Utilisation annuelle estimative Année 2	Utilisation annuelle estimative Année 3
12 cours	8 cours	8 cours

Cours de requalification pour la qualification élémentaire de fournisseurs de soins ITLS

Description du cours

Le cours de requalification est conçu pour les fournisseurs de soins ITLS possédant la qualification élémentaire qui doivent se requalifier avant l'expiration de la période de validité de trois ans.

Qualifications préalables

Employés du MDN qui possèdent la qualification élémentaire de fournisseurs de soins ITLS.

Utilisation annuelle estimative Année 1	Utilisation annuelle estimative Année 2	Utilisation annuelle estimative Année 3
1 cours	1 cours	4 cours

Cours de requalification pour la qualification avancée de fournisseurs de soins ITLS**Description du cours**

Le cours de requalification est conçu pour les fournisseurs de soins ITLS possédant la qualification avancée qui doivent se requalifier avant l'expiration de la période de validité de trois ans.

Qualifications préalables

Employé du MDN qui possède la qualification avancée de fournisseurs de soins ITLS.

Utilisation annuelle estimative Année 1	Utilisation annuelle estimative Année 2	Utilisation annuelle estimative Année 3
1 cours	1 cours	12 cours

Cours pour les fournisseurs de soins ITLS pédiatriques**Description du cours**

Le cours de soins pédiatriques ITLS met l'accent sur les besoins spéciaux des enfants victimes d'un traumatisme. En l'espace de huit heures, le stagiaire apprendra les principes d'une bonne évaluation, du traitement, des interventions critiques, du conditionnement des patients et du transport rapide. En outre le stagiaire mettra en pratique des techniques éprouvées pour communiquer avec les jeunes patients et leurs parents. Les habiletés pratiques que les stagiaires aura acquis lui permettront d'avoir confiance en lui et de se sentir compétent lorsqu'il soigne un enfant grièvement blessé.

Ateliers pratiques :

- Évaluation du patient et traitement
- Prise en charge des voies aériennes et traumatismes thoraciques
- Réanimation liquidienne
- Restriction des mouvements en cas de traumatisme médullaire et dégagement – en mettant l'accent sur les dispositifs d'immobilisation pour enfants

Qualifications préalables :

Les employés du MDN auront :

- Une qualification valide de fournisseurs de soins de santé, y compris secouristes opérationnels, RMU, TUM, NQM3, médecins, adjoints ou médecins, ambulanciers, infirmiers/infirmières, personnes ayant le MQ5 ou autres professionnels de la santé alliés;
- Une qualification élémentaire ou avancée de fournisseurs de soins ITLS valide.

Utilisation annuelle estimative Année 1	Utilisation annuelle estimative Année 2	Utilisation annuelle estimative Année 3
3 cours	3 cours	3 cours

Cours d'instructeur ITLS

Description du cours

Le cours prépare les professionnels des SMU pour qu'ils puissent enseigner les cours de fournisseurs de soins ITLS. Pour le suivre, les personnes qui veulent devenir instructeurs doivent réussir le cours ITLS qu'elles aimeraient enseigner, montrer qu'elles ont les qualités d'un instructeur et satisfaire aux exigences suivantes de la branche albertaine d'ITLS :

- Obtenir au moins une note de 86 % à l'examen écrit de l'un des cours de fournisseur de soins ITLS
- Obtenir une excellente note au test pratique de l'un des cours de fournisseur de soins ITLS
- Être recommandé pour le cours d'instructeur par un membre affilié du corps enseignant.

Une fois les conditions remplies, il faut satisfaire aux critères suivants :

- Suivre le cours d'instructeur ITLS
- Être évalué à une station d'exercice, à une station de test, et donner une leçon et obtenir une « évaluation favorable »

Qualifications préalables

Les employés du MDN auront :

- Une qualification valide de fournisseur de soins de santé, y compris secouriste opérationnel, RMU, TUM, NQM3, médecin, adjoint de médecin, ambulancier, infirmier, personne ayant le NQ5 ou autres professionnels de la santé alliés
- Une qualification élémentaire ou avancée de fournisseurs de soins ITLS valide

Utilisation annuelle estimative Année 1	Utilisation annuelle estimative Année 2	Utilisation annuelle estimative Année 3
2 cours	2 cours	1 cours

RAPPORTS ET PRODUITS LIVRABLES

- L'offrant remettra un certificat d'achèvement à tous les stagiaires qui réussiront à un cours.
- Parmi les stagiaires qui auront terminé le cours élémentaire ou avancé de fournisseur de soins ITLS, l'offrant établira une liste d'éventuels candidats pour le cours d'instructeur ITLS.
- Lorsqu'un stagiaire ne réussit pas au cours, l'offrant doit fournir à l'unité qui a demandé l'instruction une lettre l'informant de l'échec. La lettre précisera la formation supplémentaire éventuellement nécessaire et la date à laquelle le stagiaire pourrait passer un test de reprise et le lieu où cela se fera. Le nouveau test sera facturé et le prix doit être précisé dans la lettre à l'unité, et être conforme à la Base de paiement.

SOUTIEN ET ÉQUIPEMENT FOURNIS PAR LE GOUVERNEMENT

Le soutien du MDN se limitera à fournir un endroit convenable pour la formation « à l'interne » et des outils pédagogiques audiovisuels (rétroprojecteurs, tableaux de papier/tableaux blancs), à confirmer les dates de cours et à transmettre les renseignements sur les stagiaires à l'offrant. L'offrant doit fournir tout le matériel pédagogique nécessaire au cours.

CONSIDÉRATIONS PARTICULIÈRES

- L'effectif du cours doit être de 6 à 24 stagiaires, avec un ratio de stagiaire à instructeur de 6:1.
- Le MDN donnera à l'offrant un préavis d'au moins 8 semaines avant le commencement des cours ITLS.
- En raison des exigences de disponibilité opérationnelle, le MDN se réserve le droit de ne pas donner le préavis d'au moins 8 semaines afin d'appuyer des opérations au Canada ou à l'étranger. Il s'agira d'une exception et non de la règle.
- En cas de circonstances imprévues, le MDN se réserve le droit d'annuler des cours prévus en donnant un préavis d'au moins 10 jours à l'offrant. Le MDN n'annulera le cours que s'il n'arrive pas à avoir au minimum six stagiaires.

CONTRAINTES

Après l'attribution de l'offre à commandes, l'offrant retenu doit fournir au MDN les coordonnées des instructeurs et du personnel administratif, si nécessaire.

SUIVI DU RENDEMENT

L'offrant doit fournir ou rendre disponible au chargé de projet du MDN, ou au délégué autorisé, tous les renseignements utilisés par l'offrant pour surveiller la progression, gérer le risque, recenser les problèmes et mettre en œuvre des mesures correctives. Le MDN aura le droit de surveiller ou de valider, ou les deux, les processus, les résultats ou le travail en cours de l'offrant à tout moment. Si le taux d'échec est constamment supérieur au niveau acceptable de 5 % conformément au Système d'instruction et d'éducation individuel des Forces canadiennes (SIEIFC), le MDN se réserve le droit de revoir la qualité de l'instruction fournie par l'offrant. Le MDN, sur demande, fournira à l'offrant, si nécessaire, les normes de niveau technique acceptables.

L'offrant doit donner au MDN, dans la semaine suivant la demande, un accès raisonnable aux données compilées dans le cadre du travail exécuté pour respecter le présent énoncé de travail. Le MDN se réserve le droit de retirer ces données des locaux de l'offrant pour les examiner ou les inspecter, selon les besoins. Le dialogue portant sur des sujets techniques entre le MDN, ou son représentant autorisé, et le personnel désigné de l'offrant doit être possible à tout moment et être fondé sur la collaboration.

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

- Les prix unitaires fermes comprennent les coûts de main-d'œuvre, les outils, les matériaux, l'équipement et la supervision nécessaires pour exécuter le travail décrit dans l'Annexe A de l'Énoncé de travail.
- Les prix unitaires fermes resteront en vigueur pendant la durée de la convention d'offre à commandes.
- Les prix unitaires fermes ne comprennent pas la TPS. La TPS sera ajoutée à titre d'élément distinct sur toute facture émise dans le cadre de la convention d'offre à commandes.
- Les utilisations estimatives ne sont indiquées qu'à des fins d'évaluation et ne doivent pas être interprétées comme un engagement ferme de l'État. Les utilisations réelles pourraient différer des chiffres indiqués.
- Se référer à l'Énoncé des travaux en Annexe « A », section Produits à livrer, pour s'informer de l'utilisation annuelle estimative de chaque cours.

Remarque : L'effectif par classe des cours indiqués ci-après est de 6 stagiaires au minimum et de 24 stagiaires au maximum.

Article	Description	Nombre estimatif de stagiaires par cours	Prix unitaire ferme Année 1	Prix unitaire ferme Année 2	Prix unitaire ferme Année 3
1	<i>Cours élémentaire pour les fournisseurs de soins ITLS conformément à l'Annexe « A »</i>	6 - 12 stagiaires	____\$/ stagiaire	____\$/ stagiaire	____\$/ stagiaire
		13 - 24 stagiaires	____\$/ stagiaire	____\$/ stagiaire	____\$/ stagiaire
2	<i>Cours avancé pour les fournisseurs de soins ITLS conformément à l'Annexe « A »</i>	6 - 12 stagiaires	____\$/ stagiaire	____\$/ stagiaire	____\$/ stagiaire
		13 - 24 stagiaires	____\$/ stagiaire	____\$/ stagiaire	____\$/ stagiaire
3	<i>Cours de requalification pour la qualification élémentaire de fournisseurs de soins ITLS conformément à l'Annexe « A »</i>	6 - 12 stagiaires	____\$/ stagiaire	____\$/ stagiaire	____\$/ stagiaire
		13 - 24 stagiaires	____\$/ stagiaire	____\$/ stagiaire	____\$/ stagiaire
4	<i>Cours de requalification pour la qualification avancée de fournisseurs de soins ITLS conformément à l'Annexe « A »</i>	6 - 12 stagiaires	____\$/ stagiaire	____\$/ stagiaire	____\$/ stagiaire
		13 - 24 stagiaires	____\$/ stagiaire	____\$/ stagiaire	____\$/ stagiaire

5	<i>Cours pour les fournisseurs de soins ITLS pédiatriques</i> conformément à l'Annexe « A »	6 - 12 stagiaires	____\$/ stagiaire	____\$/ stagiaire	____\$/ stagiaire
		13 - 24 stagiaires	____\$/ stagiaire	____\$/ stagiaire	____\$/ stagiaire
6	<i>Cours d'instructeur ITLS</i> conformément à l'Annexe « A »	6 - 12 stagiaires	____\$/ stagiaire	____\$/ stagiaire	____\$/ stagiaire
		13 - 24 stagiaires	____\$/ stagiaire	____\$/ stagiaire	____\$/ stagiaire
7	Frais de reprise (nouveau test)	12	____\$/ stagiaire	____\$/ stagiaire	____\$/ stagiaire

Sont autorisés les frais de déplacement et de subsistance au coût réel engagé, à l'exception des repas et du kilométrage en véhicule privé, qui ne doivent pas dépasser les tarifs indiqués dans les lignes directrices du Conseil du Trésor sur les voyages et les frais de subsistance en vigueur au moment du déplacement. On trouvera un exemplaire de la directive en vigueur à l'adresse :

http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_e.asp

Les frais de déplacement ne doivent pas inclure de marche bénéficiaire. Non inclus dans le calcul du prix évalué total de l'offre.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-11P039/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm002

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0127-11-P039

EDM-1-34300

ANNEXE « C »
RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à: WST-PA-EDM@pwgsc-tpsgc.gc.ca or Fax to: (780) 497-3510

Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

Premier trimestre :du 1er juillet au 30 septembre;

Deuxième trimestre :du 1er octobre au 31 décembre;

Troisième trimestre :du 1er janvier au 31 mars;

Quatrième trimestre :du 1er avril au 30 juin.

**RAPPORT SUR LE NOMBRE D'AFFAIRES CONCLUES AVEC LES MINISTÈRES OU ORGANISMES
DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL**

FOURNISSEUR:

N° DE L'OFFRE À COMMANDES

MINISTÈRE OU ORGANISME:

Période de référence

Élément n°	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

AUCUN RAPPORT: Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période []

PRÉSENTÉ PAR:

Nom:

Numéro de téléphone:

SIGNATURE: _____

DATE:_____

ANNEXE "D"
CRITÈRES OBLIGATOIRES, CRITÈRES D'ÉVALUATION
ET MÉTHODE DE SÉLECTION

I. CRITÈRES OBLIGATOIRES

Critères obligatoires à la clôture des soumissions

En cas de non-réactif de l'une des exigences obligatoires décrites ci-dessous au moment de la clôture de la demande de soumissions, la proposition sera jugée irrecevable et sera rejetée :

a) L'offrant doit présenter une lettre d'ITLS International indiquant que l'offrant fournissant les services pourra donner les cours ITLS aux Forces canadiennes dans les provinces de l'Ontario, du Manitoba, de la Saskatchewan, de l'Alberta et de la Colombie-Britannique.

b) L'offrant doit fournir une lettre de présentation, la dernière version du manuel d'ITLS, un test préliminaire avec feuille de réponses et grille de notation, et un programme du cours, qui seront transmis aux stagiaires. Le matériel pédagogique demandé et indiqué ci-dessus doit être remis sur CD (fichiers PDF, DOC ou WPD), à l'exception de la version la plus récente du manuel d'ITLS, qui doit être remis en version imprimée. Les fichiers doivent être des fichiers à lecture seule. Il incombe à l'offrant de veiller à ce que tous les renseignements requis soient inclus sur le CD et à ce que le CD fonctionne bien et que le manuel d'ITLS fourni soit bien la dernière version.

TPSGC se réserve le droit de distribuer l'information contenue sur le CD et la version imprimée du manuel d'ITLS auprès de l'équipe d'évaluation, pour les besoins du travail d'évaluation.

c) L'offrant doit fournir la preuve, sous la forme d'une copie soit d'un certificat, soit d'une carte ITLS, confirmant que chaque instructeur proposé a suivi avec succès un cours d'instructeur ITLS agréé et est habilité à donner le cours ITLS fourni.

II. EXIGENCES COTÉES :		PTS MAX.	NOTE
1. PROPOSITION TECHNIQUE			
a. Montrer que l'on a compris les exigences indiquées dans l'Énoncé de travail et que l'on peut y satisfaire.		5,0	
b. Avoir une approche, des méthodes et des ressources en place pour pouvoir donner les cours dans les délais demandés. Pouvoir affecter du personnel compétent à l'enseignement des cours.		5,0	
c. Examiner le contenu des cours pour s'assurer que tous les sujets sont conformes aux normes médicales de formation internationale en traumatologie d'ITLS.		4,0	
2. FORMATION ET EXPÉRIENCE			
a. Expérience prouvée de l'Organisation dans le programme ITLS.		5,0	
b. Expérience pertinente de l'offrant en matière de prestation d'un cours en dehors des installations de l'offrant. Préciser le nombre d'années d'expérience et le nombre de cours pertinents fournis en dehors des locaux actuels de l'offrant : i. moins de 2 ans d'expérience de la prestation d'une instruction en dehors des locaux de l'offrant (1 point) ii. de 2 à 5 ans d'expérience de la prestation d'une instruction en dehors des locaux de l'offrant (3 points) iii. plus de 5 ans d'expérience de la prestation d'une instruction en dehors des locaux de l'offrant (5 points)		5,0	
c. Si l'offrant dispose d'une installation de formation située dans l'une des localités suivantes : Thunder Bay (ON); Manitoba (Saskatchewan); Alberta (Colombie-Britannique), 1 point sera attribué pour chaque localité jusqu'à un maximum de 5 points.		5,0	
NOMBRE MAXIMAL DE POINTS		29,0	
NOTE MINIMALE ACCEPTABLE (70 %)			20,3
III. SÉLECTION DE L'ENTREPRENEUR – MEILLEUR RAPPORT QUALITÉ-PRIX			
MÉRITE :			
Total des points obtenus par le promoteur/maximum de points X 60			
COÛT :			
Coût total estimatif le plus bas/coût total estimatif de la soumission X 40			
MEILLEUR RAPPORT QUALITÉ-PRIX (MÉRITE + COÛT)			

ÉVALUATION :

Chaque proposition doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées dans les critères d'évaluation. Les propositions qui ne satisfont pas à ces exigences seront rejetées d'emblée.

Chaque critère d'évaluation est pondéré pour refléter son importance dans la présentation des propositions. Le degré de conformité de la proposition par rapport à chaque critère sera évalué et un résultat sera attribué entre 0 et la note maximale, un résultat de 0 signifiant que la proposition ne répond nullement aux exigences et un résultat maximal signifiant que la proposition répond entièrement aux critères en question.

Chaque proposition doit obtenir une note globale minimale de **70 %**, à défaut de quoi elle sera considérée comme inacceptable sur le plan technique et rejetée.

MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et
- c) obtenir le nombre minimal de 20.3 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte 29 points.

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a), b) et c) seront déclarées non recevables.

3. L'évaluation sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.

4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.

5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.

6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0127-11P039/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm002

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0127-11-P039

EDM-1-34300

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60 %) et du prix (40 %)

	Soumissionnaire		
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs			
Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée	83,84	75,56	80,89
Évaluation globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e