

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

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

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

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

Title - Sujet OCPN - SAP	
Solicitation No. - N° de l'invitation E60ZH-130002/A	Date 2014-01-13
Client Reference No. - N° de référence du client 20122154	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$ZH-121-26791
File No. - N° de dossier 121zh.E60ZH-130002	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-02-28	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Steele, Brian	Buyer Id - Id de l'acheteur 121zh
Telephone No. - N° de téléphone (819)956-3569 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	
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

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60ZH-130002/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

121zh

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

20122154

File No. - N° du dossier

121zhE60ZH-130002

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Voir ci-jointe

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 obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À EXIGENCES FINANCIÈRES

1. Capacité financière

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Procédures pour les commandes subséquentes
9. Instrument de commande
10. Limite des commandes subséquentes
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgateion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Clauses du Guide des CCUA
7. Instructions pour la facturation
8. Assurances
9. Clauses du *Guide des CCUA*
10. Annulation de cours
11. Modalités énoncées dans les documents de l'entrepreneur
12. Limite de responsabilité

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des Besoin
Annexe B - Rapport d'utilisation trimestriel

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, 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, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations: comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à financières; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent: 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 7B, 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 besoins et le Rapport d'utilisation trimestriel.

2. Sommaire

- a. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) doit offrir de la formation SAP disponible sur le marché. L'offrant doit assurer la prestation de la formation SAP dans ses installations, sur demande, y compris les services d'instructeurs. L'offrant doit donner des cours de formation et fournir les instructeurs et les installations qui permettent d'accueillir les participants. Les participants sont des employés du gouvernement du Canada.
- b. Les cours seront donnés selon l'une des deux catégories d'inscription :
 1. **Cours ouverts à tous** : Inscription d'un participant à un cours public offert en salle de classe et dirigé par un instructeur, à l'apprentissage en ligne ou à un cours en salle de classe virtuelle, comme désigné à la section 2 du présent Énoncé des besoins; ou
 2. **Cours semi-privés** : Inscription d'un groupe de participants (maximum 20) à un cours offert en salle de classe et dirigé par un instructeur, qui s'adresse uniquement à l'utilisateur désigné dans la commande subséquente fournie par le chargé de projet.
- c. Les utilisateurs désignés autorisés à effectuer des commandes subséquentes à l'offre à commandes incluent tous les ministères, organismes ou sociétés d'État nommés aux

annexes I, I.1, II, III, de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, R.S., 1985, c. F-11. F-11.

- d. L'offre à commandes (OC) sera d'une durée d'un (1) an, assortie d'une option irrévocable permettant de la prolonger pour un maximum de trois périodes d'un an chacune.
- e. TPSGC émettra jusqu'à deux (2) offres à commandes principales et nationales (OCPN) (une offre à commandes par catégorie d'inscription).
- f. Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.
- g. Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006, les offrants doivent soumettre une liste complète des noms de toutes les personnes qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. De plus, chacune des personnes inscrites sur la liste peut être tenue de remplir un formulaire de consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, en fonction des exigences de la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.
- h. Le besoin est soumis aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- i. En ce qui concerne les exigences relatives aux services, les offrants qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent fournir l'information demandée à l'article 3 de la partie 2 de la demande d'offre à commandes.
- j. L'offre à commandes subséquente ne doit pas être utilisée pour des livraisons dans une région visée par une entente sur les revendications territoriales globales. Toutes les livraisons à effectuer dans une telle région doivent être traitées individuellement.

3. Compte rendu

- a. 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

- a. 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 clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b. Les offrants 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.
- c. 2006 (2013-06-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.
- d. 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 : cent vingt (120) jours

2. Présentation des offres

- a. 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.
- b. 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

- a. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) 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.
- b. Les offrants 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 offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

- a. L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- b. À leur discrétion, les offrants 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

- a. 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 et renseignements supplémentaires (1 copie papier).

- b. La présente demande d'offres à commandes utilise la technologie du format de document portable (PDF). Pour accéder au formulaire PDF, les offrants doivent avoir installé un lecteur PDF sur leur ordinateur. Si les offrants ne possèdent pas de lecteur PDF, plusieurs lecteurs sont disponibles sur Internet. Il est recommandé d'utiliser la version la plus récente du lecteur PDF pour tirer parti de toutes les fonctions des formulaires interactifs.
- c. L'offrant peut présenter une offre à l'égard d'un ou des deux types d'inscription précisés dans l'Énoncé des besoins, mais il doit soumettre une offre séparée, à son nom ou en tant que partie prenante d'une coentreprise, pour chaque type d'inscription. Le Canada demande que l'offrant précise clairement, sur la première page de son offre, le type d'inscription qu'il souhaite fournir.
- d. Chaque offre est une offre unique qu'on évaluera de manière indépendante, sans égard aux autres offres présentées par l'offrant. Par conséquent, chaque offre doit être présentée en tant que soumission distincte.
- e. Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucune remise ne doit être indiquée dans une autre section de l'offre.
- f. Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.
- I. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
 - II. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.
- g. 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-ecologiques) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-ecologiques>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :
- I. 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 contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
 - II. 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.

1.1 Section I : Offre technique

- a. Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

- b. La partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions dont les offrants devraient tenir compte au moment de préparer leur offre technique.

1.2 Section II : Offre financière

- a. Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la Base de paiement détaillée ci-dessous. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.2.1 Base de paiement

1.2.1.1 Cours ouverts à tous

L'entrepreneur consent à ne pas facturer plus que les prix publiés à l'adresse : www.sap.com/canada/services/education, moins les remises ci-dessous et conformément aux conditions énoncées dans la présente :

- Pour l'ensemble des cours ouverts à tous : remise de _____ %

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé le prix de lot ferme pour les services prévus au contrat. Les droits de douanes sont compris et les taxes applicables sont en sus.

L'entrepreneur comprend que les tarifs imposés à l'utilisateur désigné seront vérifiés après le paiement, et il convient de rembourser promptement à l'utilisateur désigné tous les paiements versés en sus des tarifs indiqués dans l'offre à commandes.

L'entrepreneur comprend et convient que le non-respect des prix et des remises, ainsi que des modalités pour la période de l'offre à commandes, peut entraîner la résiliation de l'offre à commandes.

1.2.1.2 Cours semi-privés

L'entrepreneur consent à ne pas facturer plus que les prix publiés à l'adresse : www.sap.com/canada/services/education, moins les remises ci-dessous et conformément aux conditions énoncées dans la présente :

- | | |
|----------------------------|-----------------------------------|
| - De 6 à 10 participants : | remise de _____ % par participant |
| - De 6 à 15 participants : | remise de _____ % par participant |
| - De 6 à 20 participants : | remise de _____ % par participant |

Total* remise de _____ % par participant

** De 6 à 10 participants, remise de % par participant + de 6 à 15 participants, remise de % par participant + de 6 à 20 participants, remise de % par participant*

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé le prix de lot ferme pour les services prévus au contrat. Les droits de douanes sont compris et les taxes applicables sont en sus.

L'entrepreneur comprend que les tarifs imposés à l'utilisateur désigné seront vérifiés après le paiement, et il convient de rembourser promptement à l'utilisateur désigné tous les paiements versés en sus des tarifs indiqués dans l'offre à commandes.

L'entrepreneur comprend et convient que le non-respect des prix et des remise, ainsi que des modalités pour la période de l'offre à commandes, peut entraîner la résiliation de l'offre à commandes.

1.2.1.2.1 Adaptation d'un cours semi-privé

En ce qui concerne les tâches décrites à l'article 5.0 de l'Énoncé des besoins, à l'annexe A :

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé le prix de lot horaire ferme de _____ \$, pour les services prévus au contrat. Les droits de douanes sont compris et les taxes applicables sont en sus.

1.2.1.2.2 Coûts des dépenses remboursables

Frais de déplacement et de subsistance autorisés

Pour les exigences relatives aux déplacements décrites dans l'Énoncé des besoins, à l'annexe A.

L'entrepreneur obtiendra le remboursement, au prix coûtant, de ses frais autorisés de déplacement et de séjour qu'il engage de manière raisonnable et convenable dans l'exécution des travaux, sans aucune indemnité pour le profit et les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux annexes B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Les frais de déplacement et de subsistance autorisés seront remboursés sur présentation d'un état détaillé accompagné des reçus appropriés. Tous les paiements sont soumis à une vérification par le gouvernement.

Le Canada n'approuvera aucuns frais de déplacement ou de subsistance pour :

des travaux exécutés dans la région de la capitale nationale (RCN). La RCN est définie dans la *Loi sur la capitale nationale*, L.R.C., 1985, ch. N-4, article 2. La *Loi sur la capitale nationale* peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice à : <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/N-4/>;

- I. tout déplacement dans un rayon de 100 km du lieu d'affaires de l'entrepreneur;
- II. des déplacements effectués entre l'établissement commercial de l'entrepreneur et la région de la capitale nationale;
- III. la réinstallation de ressources en vue de satisfaire aux modalités du contrat. Ces dépenses sont comprises dans les prix et les remise publiés, précisés ci-dessus.

Autres dépenses directes

L'entrepreneur sera remboursé des autres coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux administratifs ou le profit. Ces dépenses seront remboursées sur présentation d'un état détaillé accompagné des reçus appropriés.

Catégories admissibles

Taux de location de l'installation

1.3 Section III: Attestations et renseignements supplémentaires

- a. Les offrants doivent fournir les attestations exigées à la partie 5 en utilisant le formulaire PDF figurant à la pièce jointe 1 de la partie 3 – Attestations et renseignements supplémentaires.
- b. Les offrants devraient remplir le formulaire interactif électroniquement avant de l'imprimer pour présentation. Les offrants devraient prendre note que s'ils impriment simplement le document avant de le remplir électroniquement, certains champs risquent de ne pas apparaître, et les attestations seront incomplètes.
- c. Le formulaire doit être signé.

PIÈCE JOINTE 1 de la PARTIE 3

ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Voir le formulaire PDF ci-joint – Pièce jointe 1 de la Partie 3 – Attestations et renseignements supplémentaires. (attestations et renseignements supplementaires.pdf)

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

1.1.1 Critères techniques obligatoires

INSCRIPTION INDIVIDUELLE UNIQUEMENT

CTO1 Le soumissionnaire doit démontrer qu'il fait partie de SAP Canada Inc. ou qu'il est un revendeur autorisé de SAP Canada Inc.

INSCRIPTION À UN COURS PRIVÉ SEULEMENT

CTO2 Le soumissionnaire doit démontrer qu'il fait partie de SAP Canada Inc. ou qu'il est un partenaire autorisé à donner de la formation pour SAP Canada Inc.

1.2 Évaluation financière

INSCRIPTION INDIVIDUELLE UNIQUEMENT

CFO1 Le soumissionnaire doit fournir une remise supérieure ou égale à 15 % pour les cours ouverts à tous (applicable uniquement si les cours ouverts à tous font l'objet de soumissions).

INSCRIPTION À UN COURS PRIVÉ SEULEMENT

CFO2 Le soumissionnaire doit fournir un total des remises en pourcentage supérieur ou égal à 60 % pour les cours semi-privés.

CFO3 Le soumissionnaire doit présenter une soumission à un taux horaire ferme tout compris de 25,00 \$ et moins pour l'adaptation d'un cours semi-privé.

2. Méthode de sélection

- a. Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires et à tous les critères d'évaluation financière obligatoires pour être déclarée recevable.
- b. L'offrant doit soumissionner au moins pour l'un des deux types de cours de formation SAP :
 - I. Cours ouverts à tous; ou
 - II. Cours semi-privés (y compris l'adaptation d'un cours semi-privé).
- c. les cours ouverts à tous et les cours semi-privés seront évalués séparément.
- d. Jusqu'à deux (2) offres à commandes pourront être émises dans le cadre de la présente demande d'offres à commandes, soit une offre à commandes pour les cours ouverts à tous et une offre à commandes pour les cours semi-privés :

- I. On recommandera d'établir une offre à commandes auprès de l'offrant ayant présenté la proposition recevable comportant le total le plus élevé des remises en pourcentage pour les cours semi-privés.
- II. On recommandera d'établir une offre à commandes auprès de l'offrant ayant présenté la proposition recevable comportant le total le plus élevé des remises en pourcentage pour les cours ouverts à tous.
- III. Si l'offre recevable ayant le plus élevé pourcentage de rabais pour les cours ouverts à tous et les cours semi-privés, proviennent du même offrant, seulement une offre à commande sera émise.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Les offrants doivent remplir les attestations requises à la partie 5 en utilisant la pièce jointe 2 de la partie 3.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA EXIGENCES FINANCIÈRES

1. Capacité financière

- a. Clause du *Guide des CCUA* M9033T (2011-05-16), Capacité financière

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

- a. L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

2. Exigences relatives à la sécurité

- a. Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

3. Clauses et conditions uniformisées

- a. 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 clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

- a. 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

- a. 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 tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.
- b. L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « B ». 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 ».
- c. Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.
- d. Voici la répartition des trimestres :
Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars
- e. 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.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

- a. Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 01 mai 2013 au 30 avril 2015.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

- a. Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune, aux mêmes conditions et aux mêmes remises précisées dans l'offre à commandes.
- b. L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

- a. Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Brian Steele
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Direction de l'acquisition des services professionnels
Adresse : 11 Laurier
Gatineau, Québec
K1A 0S5

Téléphone : 819-956-3569
Télécopieur : 819-956-2675
Courriel : brian.steele@tpsgc-pwgsc.gc.ca

- b. 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.

5.2 Chargé de projet

- a. Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.
- b. 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.

5.3 Représentant de l'offrant

- a. Le représentant de l'offrant pour l'offre à commandes sera identifié à l'établissement de l'offre à commandes.

6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

- a. En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Utilisateurs désignés

- a. Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11.

8. Procédures pour les commandes

- a. L'offrant convient de n'accepter que les commandes subséquentes individuelles passées par un utilisateur désigné dans le cadre de la présente offre à commandes, qui ne dépassent pas les limites applicables de commande subséquente définies ci-après;
- b. L'offrant reconnaît qu'aucuns frais engagés avant la réception d'une commande subséquente signée ne pourront être imputés à la présente offre à commandes ni aux commandes subséquentes à cette dernière;
- c. L'offrant reconnaît que les conditions du contrat subséquent établies dans la présente offre à commandes s'appliqueront également à chaque commande subséquente à la présente offre à commandes;

Il faut respecter le processus de passation des commandes subséquentes suivant :

8.1 Cours ouverts à tous

Étape 1 – Émission d'une commande subséquente :

Le chargé de projet utilisera les procédures de commande subséquente qui suivent pour s'inscrire à des cours :

Les utilisateurs désignés s'inscriront à leurs cours au moyen de la Pièce jointe 1 de l'annexe A, Commande subséquente à une offre à commande dûment rempli et signé.

8.2 Cours semi-privés

Étape 1 – Demande : Le chargé de projet fournira une demande à l'offrant par courriel, en y indiquant les renseignements suivants :

1. le nom du cours;
2. les détails relatifs à l'adaptation du cours (selon le cas);
3. le nombre estimatif de participants;
4. la date approximative de prestation du cours;
5. l'emplacement souhaité pour la formation (ville et province)
6. Coordonnées du chargé de projet

Étape 2 – Réponse à la demande : À la fin de l'étape 1, l'offrant doit fournir au chargé de projet les renseignements suivants, par courriel, dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de la demande :

1. le niveau d'effort estimatif pour réaliser l'adaptation requise pour le cours
2. le coût du cours précisé dans la Base de paiement
3. la date de prestation du cours
4. l'emplacement de la formation

Étape 3 – Émission d'une commande subséquente : À la fin de l'étape 2, le chargé de projet émettra une commande subséquente à l'offre à commandes au moyen de l'instrument de commande. La commande subséquente sera envoyée par courriel sous forme d'une pièce jointe en format PDF.

9. Instrument de commande

- a. Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire Commande subséquente à une offre à commandes (appendice 1 à l'annexe A)

APPENDICE 1 À L'ANNEXE A

10. Limite des commandes subséquentes

- a. Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 400 000,00\$ (taxes applicables incluses).

11. Ordre de priorité des documents

- a. 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.
 1. la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
 2. les articles de l'offre à commandes;
 3. les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
 4. les conditions générales 2035 (2013-06-27), Conditions générales – besoins plus complexes de services;
 5. l'Annexe « A », Énoncé des Besoin;
 6. l'offre de l'offrant en date du _____

12. Attestations

12.1 Conformité

- a. Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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 manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

13. 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 l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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 Besoin

- a. 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

2035 (2013-06-27), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 17, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2035 (2013-06-27), Conditions générales – besoins plus complexes de services, ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

- a. La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

3.1 Période du contrat

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

4. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

- a. En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

5. Paiement

5.1 Base de paiement

L'entrepreneur consent à ne pas facturer plus que les prix publiés à l'adresse : www.sap.com/canada/services/education, moins les remises ci-dessous et conformément aux conditions énoncées dans la présente :

- Pour l'ensemble des cours ouverts à tous : remise de _____ %

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé le prix de lot ferme pour les services prévus au contrat. Les droits

de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, lorsqu'il y a lieu.

L'entrepreneur comprend que les tarifs imposés à l'utilisateur désigné seront vérifiés après le paiement, et il convient de rembourser promptement à l'utilisateur désigné tous les paiements versés en sus des tarifs indiqués dans l'offre à commandes.

L'entrepreneur comprend et convient que le non-respect des prix et des remise, ainsi que des modalités pour la période de l'offre à commandes, peut entraîner la résiliation de l'offre à commandes.

5.1.1.2 Cours semi-privés

L'entrepreneur consent à ne pas facturer plus que les prix publiés à l'adresse : www.sap.com/canada/services/education, moins les remises ci-dessous et conformément aux conditions énoncées dans la présente :

- De 6 à 10 participants : remise de _____ % par participant
- De 6 à 15 participants : remise de _____ % par participant
- De 6 à 20 participants : remise de _____ % par participant

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé le prix de lot ferme pour les services prévus au contrat. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, lorsqu'il y a lieu.

L'entrepreneur comprend que les tarifs imposés à l'utilisateur désigné seront vérifiés après le paiement, et il convient de rembourser promptement à l'utilisateur désigné tous les paiements versés en sus des tarifs indiqués dans l'offre à commandes.

L'entrepreneur comprend et convient que le non-respect des prix et des remise, ainsi que des modalités pour la période de l'offre à commandes, peut entraîner la résiliation de l'offre à commandes.

5.1.1.2.1 Adaptation d'un cours semi-privé

En ce qui concerne les tâches décrites à l'article 5.0 de l'Énoncé des besoins, à l'annexe A :

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé le prix de lot horaire ferme de _____ \$, pour les services prévus au contrat. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, lorsqu'il y a lieu.

5.1.1.2.2 Coûts des dépenses remboursables

Frais de déplacement et de subsistance autorisés

Pour les exigences relatives aux déplacements décrites dans l'Énoncé des besoins, à l'annexe A.

L'entrepreneur obtiendra le remboursement, au prix coûtant, de ses frais autorisés de déplacement et de séjour qu'il engage de manière raisonnable et convenable dans l'exécution des travaux, sans aucune indemnité pour le profit et les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux annexes B, C et D de la Directive sur les voyages du

Conseil national mixte, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Les frais de déplacement et de subsistance autorisés seront remboursés sur présentation d'un état détaillé accompagné des reçus appropriés. Tous les paiements sont soumis à une vérification par le gouvernement.

Le Canada n'approuvera aucuns frais de déplacement ou de subsistance pour :

des travaux exécutés dans la région de la capitale nationale (RCN). La RCN est définie dans la *Loi sur la capitale nationale*, L.R.C., 1985, ch. N-4, article 2. La *Loi sur la capitale nationale* peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice à : <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/N-4/>;

- I. tout déplacement dans un rayon de 100 km du lieu d'affaires de l'entrepreneur;
- II. des déplacements effectués entre l'établissement commercial de l'entrepreneur et la région de la capitale nationale;
- III. la réinstallation de ressources en vue de satisfaire aux modalités du contrat. Ces dépenses sont comprises dans les prix et les remises publiés, précisés ci-dessus.

Autres dépenses directes

L'entrepreneur sera remboursé des autres coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au coût réel, sans aucune indemnité pour les frais généraux administratifs ou le profit. Ces dépenses seront remboursées sur présentation d'un état détaillé accompagné des reçus appropriés.

Catégories admissibles

Taux de location de l'installation

5.2 Limite de prix

- a. Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

5.3 Méthodes de paiement

- a. Les modalités de paiement suivantes s'appliquent uniquement aux cours ouverts à tous :

- 1) Inscription au moyen d'un numéro de carte de crédit :

le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les services seront livrés. Les renseignements sur les cartes de crédit seront fournis lors de l'inscription aux cours. Aucun frais ne seront portés à la carte de crédit jusqu'à ce que les cours aient été offerts intégralement. Une copie des factures payées et de tout autre document requis dans le cadre du contrat sera envoyée au participant, conformément aux instructions relatives à la facturation du contrat. Tous ces documents seront vérifiés par le Canada.

- 2) Pour une inscription sans carte de crédit :

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les services seront assurés, conformément aux modalités de paiement du contrat, si :

- I. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le marché ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au marché;
- II. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- III. les services assurés ont été acceptés par le Canada.

5.4 Paiement par carte de crédit

- a. La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

6. clauses du *Guide des CCUA*

- a. A9116C (2007-11-30), T1204 - Information à transmettre par l'entrepreneur
- b. A9117C (2007-11-30), T1204 – demande directe du ministère client

7. Instructions pour la facturation

- a. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises plus de trois (3) jours avant la prestation d'un cours ouvert à tous et jusqu'à l'achèvement de toutes les tâches s'y rapportant, précisées dans la facture.
- b. Chaque facture doit, s'il y a lieu, être appuyée par :
 - I. le numéro de la commande subséquente;
 - II. le nom du cours;
 - III. le nom du ou des participants;
 - IV. Date de livraison
- c. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - I. Une copie doit être envoyée au participant des cours ouverts à tous;
 - II. Une copie doit être envoyée au chargé de projet responsable des cours semi-privés;
 - III. Une copie doit être envoyée au chargé de projet et à l'autorité contractante, si la commande subséquente est émise par TPSGC.

8. Assurances

- a. L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

9. Clauses du *Guide des CCUA*

- a. C0705C (201-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

10. Annulation de cours

- a. Sans que ne soient limitées les autres modalités, tout cours peut être annulé ou reporté, en totalité ou en partie :
 - I. par le chargé de projet en transmettant un avis écrit à l'entrepreneur :

- au moins quinze (15) jours ouvrables avant la date de début du cours – aucun frais d'annulation
- de 6 à 14 jours ouvrables avant la date de début du cours - 50 % de la valeur de la commande subséquente
- de 5 à 14 jours ouvrables avant la date de début du cours - 50 % de la valeur de la commande subséquente

II. par l'entrepreneur en transmettant un avis écrit au chargé de projet

- au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de début du cours
- b. Dans le cas où l'entrepreneur ne fournirait pas un avis écrit concernant l'annulation d'un cours au moins 5 jours ouvrables avant la tenue du cours, il devra verser un crédit au Canada pour tous les frais, y compris les frais de déplacement encourus par le Canada aux fins de la formation, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et les frais administratifs généraux, le cas échéant.
- c. Si le Canada ou l'entrepreneur doit annuler un cours en raison d'un événement imprévisible ou indépendant de sa volonté, comme une grève, une attaque virale, une pandémie, une panne d'électricité ou une panne technique, etc., aucuns frais d'annulation ne s'appliqueront.

11. Modalités énoncées dans les documents de l'entrepreneur

- a. Le Canada n'est pas lié et n'accepte pas les modalités, explicites ou implicites, reproduites dans ou sur la confirmation d'inscription, dans toute autre modalité accompagnant le matériel de formation, ou tout autre document fourni par l'entrepreneur, de quelque manière que ce soit, sans égard à tout avis contraire.

12. Limitation de la responsabilité

Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulée « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat pré-établissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

a. Responsabilité de la première partie :

- i. L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
- 1) toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »
 - 2) toute blessure physique, y compris la mort.

- ii. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
- iii. Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
- iv. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa a) susmentionné.
- v. L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - 1) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (incluant les taxes applicables) pour les biens et les services touchés par le manquement;
 - 2) tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux, lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité pour inexécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa 2) du montant le plus élevé entre fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1 000 000,00 \$.

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa v. ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1 000 000,00 \$.

- vi. Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

b. Réclamations de tiers :

- i. Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement

responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causé au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.

- ii. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa a), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle, de blessures physiques à un tiers, y compris la mort, des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou tout réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.
- iii. Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe 3.

Annexe « A »

ÉNONCÉ DES BESOIN

1. Objectif

Avoir un accès rapide à de la formation SAP disponible sur le marché à des tarifs réduits, afin de satisfaire aux besoins de formation SAP des ministères et organismes au cours de la période de l'offre à commandes.

2.0 Types de cours

2.1 Cours ouverts à tous

Inscription d'un participant à un cours public offert en salle de classe et dirigé par un instructeur, à l'apprentissage en ligne ou à un cours en salle de classe virtuelle.

2.2 Cours semi-privés

Inscription d'un groupe de participants (maximum 20) à un cours offert en salle de classe et dirigé par un instructeur, qui s'adresse uniquement à l'utilisateur désigné dans la commande subséquente fournie par le chargé de projet.

3.0 Formation SAP

Les inscriptions aux cours sont limitées à la formation en salle de classe, à la formation en salle de classe virtuelle et à l'apprentissage en ligne.

3.1 Formation en salle de classe

La formation offerte en salle de classe est dirigée par un instructeur dans l'un des locaux de formation indiqués à la section 4.0 ci-dessous. Cela implique une interaction avec un ou plusieurs experts SAP et la collaboration avec les autres participants présents. L'offrant doit avoir accès à tous les locaux de formation indiqués ci-dessous.

3.2 Formation en salle de classe virtuelle en direct

La formation offerte en salle de classe virtuelle en direct est une formation complète offerte par des experts SAP au moyen de la connectivité Web. Le contenu offert en salle de classe virtuelle est le même que celui présenté lors des formations en salle de classe traditionnelle.

La formation en salle de classe virtuelle comprend, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

- de la formation provenant de n'importe où
- l'accès à un instructeur en direct pendant la durée complète du cours
- l'accès aux versions électroniques des documents de cours, documents qui peuvent être imprimés
- des interactions avec d'autres participants

3.3 Apprentissage en ligne

L'apprentissage en ligne désigne des cours très interactifs, sur la Toile, et qui offrent de la souplesse en ce qui a trait au contenu, à l'endroit et au moment de l'apprentissage.

4.0 Emplacement de la formation en salle de classe

4.1 Cours ouverts à tous (formation en salle de classe uniquement)

L'emplacement des cours ouverts à tous sera indiqué à :
www.sap.com/canada/services/education

4.2 Cours semi-privés (formation en salle de classe uniquement)

L'emplacement des cours semi-privés sera identifié sur l'autorisation de tâches en utilisant l'une des options suivantes:

Option 1

L'emplacement est identifié et fourni par le chargé de projet.

Option 2

L'emplacement est fourni par le titulaire de l'offre à commandes dans la ville identifiée dans l'autorisation de tâches à l'étape 1 sous «l'emplacement souhaité pour la formation (ville et province)» émise par le chargé de projet.

5.0 Adaptation des cours semi-privés

Il pourrait parfois être nécessaire d'adapter le matériel de cours aux besoins particuliers des participants.

L'adaptation des cours consiste à apporter des changements au matériel utilisé, en y supprimant ou en y ajoutant du contenu bénéficiant aux participants pour exécuter leurs tâches dans leur milieu de travail.

L'adaptation des cours sera payé pour le temps réel travaillé conformément à la Base de paiement, et aucun changement au coût par participant ne sera apporté.

Seuls les cours semi-privés peuvent être adaptés; cela ne s'applique pas aux cours ouverts à tous.

APPENDICE 1 À L'ANNEXE A

Commande subséquente à une offre à commandes

Un formulaire PDF automatisé sera fourni lors de l'établissement de la commande subséquente.

ANNEXE B
RAPPORT D'UTILISATION TRIMESTRIEL

(Voir la feuille de calcul Excel – Annexe B – Rapport d'utilisation trimestriel.xls)

Annexe "B"
Rapport d'utilisation trimestriel



Public Works and
Government Services
Canada

Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

ANNEXE B

Rapport d'utilisation trimestriel (RUT)

Instructions générales

Introduction

Le Canada exige que l'offrant soumette le rapport ci-joint, sur une base semestrielle, au responsable de l'offre à commandes (OC).

Date limite de soumission des rapports

Vous DEVEZ soumettre le Rapport d'utilisation trimestriel (RUT) dûment rempli au plus tard aux dates indiquées ci-dessous.

Période	Période visée	Délai
1er	1er Avril au 30 juin	15 juillet
2ième	1er juillet au 30 septembre	15 octobre
3ième	1 octobre au 31 décembre	15 janvier
4ième	1 janvier au 31 mars	15 avril

Veillez transmettre le RUS dûment rempli à : brian.steele@tpsgc-pwgs.gc.ca

Veillez inscrire « OC - formation sur SAP » à la ligne Objet de votre message.

Répondez à toutes les rubriques

L'offrant doit remplir toutes les portions pertinentes du RUT – y compris le Profil de l'entreprise ainsi que la Fiche d'information portant sur les services offerts au MDN

Répondez directement aux questions

Veillez ne fournir aucune brochure ni aucun catalogue ou rapport annuel en guide de réponse aux questions.

Monnaie

Prière d'indiquer les valeurs monétaires en dollars canadiens (\$CAN).

Confidentialité

TPSGC assurera la confidentialité des réponses reçues.

Modification de la présentation

Offeror is asked not to modify the format of this SUR.

Représentant d'offrant (ou représentant délégué)

TPSGC considère que la personne dont le nom figure comme, Représentants de l'offrant, de l'OC, est la personne-ressource principale du titulaire de l'OC. Si cette personne n'est pas disponible à la date de la présentation du RUT, le nom d'une autre personne-ressource devrait être joint au RUT à l'aide du modèle fourni à l'onglet II – Profil de l'entreprise.

Questions

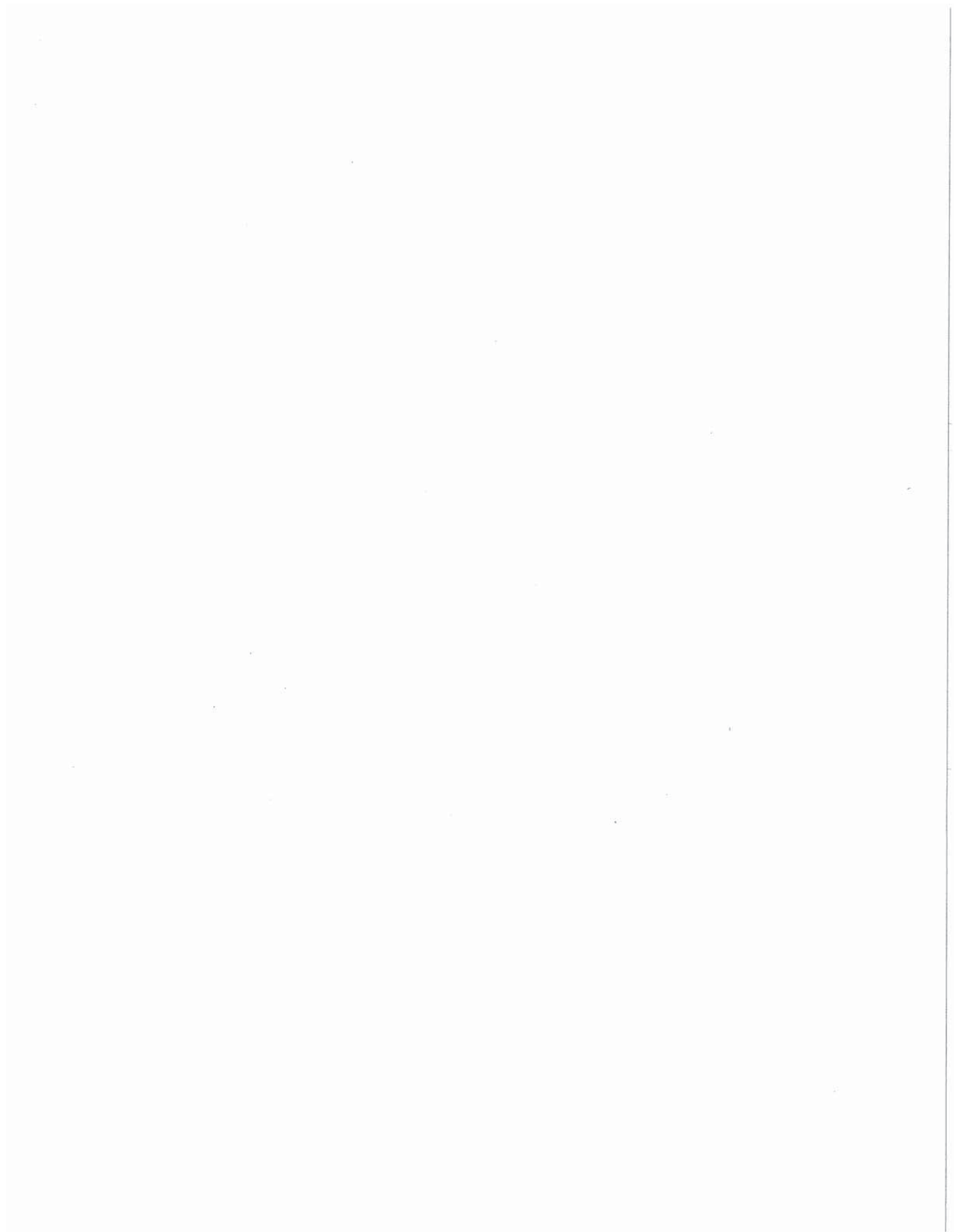
Pour de plus amples renseignements, veuillez transmettre vos questions par courriel, à l'adresse suivante : brian.steele@tpsgc-pwgs.gc.ca

Description des rubriques

Rapport d'utilisation semestriel (RUT) – offres à commandes

Données recueillies

Rubrique	Description
Numéro de la commande subséquente	Code d'identification unique de la commande subséquente, tel qu'il est indiqué dans la confirmation
Lieu de la formation	RCN autre location
Ministère Client	nom du ministère client
Nom du représentant du client	nom du représentant du client
Courriel du représentant du client	Courriel du représentant du client
Date d'émission	date d'émission de la commande subséquente
Nombre de participants	Nombre de participants à la formation
Date du cours	Date du cours
Valeur de la commande	Valeur du contrat (TPS ou TVH incluses), telle qu'elle est indiquée à la page 1 du contrat.



Annexe "B"
Rapport d'utilisation trimestriel

Rapport d'utilisation trimestriel

Profil de l'entreprise

(1) Veuillez fournir des renseignements sur votre entreprise dans le tableau ci-dessous.

Nom de l'entreprise :

Numéro d'OC :

Adresse Internet :

NEA :

Adresse de l'entreprise :

Ville :

État ou province :

Code postal :

Pays :

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :

(2) Veuillez fournir des renseignements sur la principale personne-ressource pour ce RUT :

Personne ressource :

Titre :

Adresse de l'entreprise :

Ville :

État ou province :

Code postal :

Pays :

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :

Courriel :

(3) S'il y a lieu, veuillez fournir des renseignements sur une autre personne-ressource pour ce RUT :

Personne-ressource :

Titre :

Adresse de l'entreprise :

Ville :

État ou province :

Code postal :

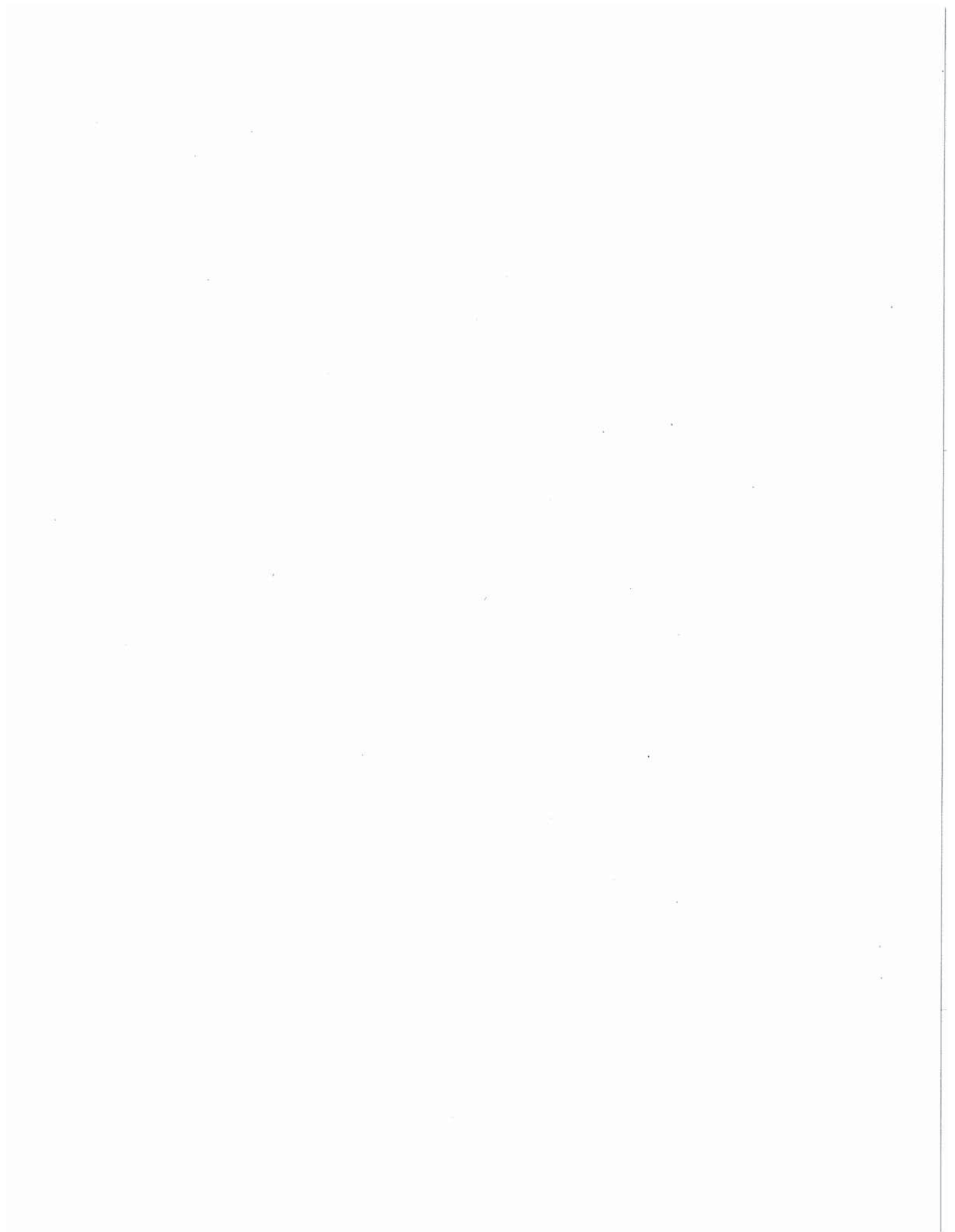
Pays :

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :

Courriel :

Nom de l'entreprise



Annex "B"
Feuille d'information

Instructions Rapport d'utilisation trimestriel

Veuillez fournir les renseignements demandés ci-dessous pour toutes les services de formation fournies au cours du semestre pertinent.

Formation de conducteurs de rallye
feuille d'information
OC E60ZH-130002/A

Période		Période visée		Lieu de la formation	Ministère Client	Nom du représentant du client	Courriel du représentant du client	Date d'émission	Nombre de participants	Date du cours (j-m-aa)	Valeur de la commande	Indiquez la période de déclaration (Période et année)		Nombre total de commandes subséquentes		Valeur totale des commandes subséquentes	
1er	2ème	1er Avril au 30 juin	1er juillet au 30 septembre									1 octobre au 31 décembre	1 janvier au 31 mars	année à ce jour	(insérez le nombre)	année à ce jour	(insérez le total)
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	
31																	
32																	
33																	
34																	
35																	
36																	
37																	
38																	
39																	
40																	
41																	
42																	
43																	
44																	
45																	
46																	
47																	
48																	
49																	
50																	
51																	

Annex "B"
Feuille d'information

	Numéro de la commande subséquent	Lieu de la formation	Ministère Client	Nom du représentant du client	Courriel du représentant du client	Date d'émission	Nombre de participants	Date du cours (j-j-mmm-aa)	Valeur de la commande			
52												
53												
54												