

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 Individual Standing Offer (NISO)

Offre à commandes individuelle nationale (OCIN)

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 Formation avec modèle non-humain, V	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-136127/E	Date 2014-03-25
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-136127	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$ZH-113-27391
File No. - N° de dossier 113zh.W8486-136127	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-04-16	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Reynolds(zh), Diane	Buyer Id - Id de l'acheteur 113zh
Telephone No. - N° de téléphone (819)956-1141 ()	FAX No. - N° de FAX (819)956-9235
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	
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. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
5. 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 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Exigences en matière d'assurance

Liste des pièces jointes :

Pièce jointe 1 de la Partie 3, Barème de prix
Pièce jointe 2 de la Partie 3, Attestations et renseignements supplémentaires
Pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères techniques
Pièce jointe 2 de la Partie 4, Liste de vérification de l'installation
Pièce jointe 3 de la Partie 4, Modèle de réponse suggérée

PARTIE 7 - 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. Procédures pour les commandes subséquentes
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables
12. Exigences en matière d'assurance

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. Clauses du *Guide des CCUA*
8. Annulation de cours

Liste des annexes :

Annexe A, Énoncé des travaux
Annexe B, Base de paiement
Annexe C, Entente de non-divulgence
Annexe D, Exemple de rapport d'utilisation semestriel
Annexe E, Exigences en matière d'assurance

Cette demande d'offre à commandes (DOC) pour Volet 2 annule et remplace la DOC numéro W8486-136127/D, datée du 13 février 2014, dont la date de clôture était le 10 mars 2014 à 14 h, heure avancée de l'Est.

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La 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 en matière d'assurance : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :
7A, contient l'offre à commandes (OC) 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'OC. |

Les pièces jointes comprennent le Barème de prix, les Attestations et renseignements supplémentaires, les Critères techniques, la Liste de vérification de l'installation et le Modèle de réponse suggérée.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, l'Entente de non-divulgaration, l'Exemple de rapport d'utilisation semestriel et les exigences en matière d'assurance.

2. Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin des cours de formation et thèmes de cours suivants axés sur la formation avec modèle non humain à un site du MDN/Forces canadiennes (FC) ou à l'installation d'offrant, selon la demande : Former le formateur, Cours de secourisme en situation de soins tactiques au combat, Simulation avec modèle non humain (instructeur), Scénarios de modèle non humain (instructeur), Exercice de simulation avec modèle non humain, Formation par scénarios avec modèle non humain, Discussions/scénarios de pertes massives, Séance sur la balistique.

Comportant des activités liées au soin et à l'utilisation d'animaux d'expérimentation au Canada, tous les travaux doivent être exécutés conformément aux programmes du Conseil canadien de protection des animaux (CCPA) et seuls les établissements détenant un certificat « Bonnes pratiques animales » du CCPA. Si les travaux visés sont exécutés en-dehors du Canada, les travaux soient effectués dans une installation et selon des protocoles d'utilisation des animaux qui respectent ou surpassent les normes énoncées dans les politiques et les lignes directrices du CCPA.

L'objet de la présente DOC est de donner lieu à l'établissement une offre à commandes individuelle et nationale (OCIN). Une OCIN est une OC généralement émise à l'intention d'un seul client.

Ce besoin contient deux volets : le Volet 1 porte sur la formation qui doit être fournie à un site du MDN/FC et le Volet 2 contient une température moyenne mensuelle de 32 ° F/0 ° C pour chaque mois de l'année. L'objectif est d'émettre jusqu'à deux OCIN, une par un volet; une OCIN pour Volet 1 a été émise à Canadian Tactical and Operational Medical Solutions (CTOMS) Inc. le 20 janvier 2014.

Les commandes subséquentes à l'OC pourront être passées au cours de la date d'émission de l'OC au 16 février 2016, plus deux périodes supplémentaires de un an chacune.

Pour les besoins de services, les offrants qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la DOC.

Ce besoin ne comporte pas d'exigences relatives à la sécurité.

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

L'OC ne doit pas être utilisé pour les livraisons à effectuer dans une région visée par une entente de revendication territoriale globale. Toutes les livraisons à effectuer dans cette région doivent être traitées distinctement.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la DOC par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans *le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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'OC et du ou des contrats subséquents.

2006 (2014-03-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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 : 120 jours civils

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la DOC.

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

3. Ancien fonctionnaire

L'OC émise 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 l'OC avec des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée dans la pièce joint 2 à la partie 3 avant l'émission d'une OC.

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

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

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.

5. Lois applicables

L'OC et tout contrat découlant de l'OC seront interprétés et régis selon les lois en vigueur la province d'Ontario, Canada et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

- Section I : Offre technique (quatre copies papier);
Section II : Offre financière (deux copies papier); et
Section III : Attestations et renseignements supplémentaires (un copie papier).

Cette DOC utilise la technologie Format de document portable (PDF). Pour accéder aux formulaires PDF, les offrants doivent avoir un lecteur PDF installé. Si les offrants n'ont pas déjà un tel lecteur, il existe de nombreux lecteurs PDF disponibles sur l'Internet. Il est recommandé d'utiliser la plus récente version du lecteur PDF afin de bénéficier de toutes les fonctionnalités des formulaires interactifs.

Les prix et taux 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 Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 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 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 offrants devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la DOC et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les offrants devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

L'offre technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la DOC. Afin de faciliter l'évaluation de l'offre, le Canada demande que les offrants reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les offrants peuvent faire référence à différentes sections de leur offre en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La Partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions que les offrants devraient considérer au moment de préparer leur offre technique.

Section II : Offre financière

- 1.1 Les offrants doivent présenter leur offre financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- 1.2 Les offrants doivent soumettre leurs taux et prix FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues.
- 1.3 Au moment de préparer leur offre financière, les offrants devraient examiner la clause 1.2, Évaluation financière, figurant à la Partie 4.
- 1.4 Les taux et prix indiqués compris dans le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3 excluent les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés pour des travaux décrits à la Partie 7, Offre à commandes et Clauses du contrat subséquent, de la DOC.
- 1.5 Les offrants devraient inclure l'information suivante dans leur offre financière :
- (i) Leur appellation légale;
 - (ii) Leur numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA); et
 - (iii) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par l'offrant à entrer en communications avec le Canada relativement:
 - 1) à leur offre; et
 - 2) à tout OC pouvant découler de leur offre.
- 1.6 Clauses du *Guide des CCUA*

C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations et renseignements supplémentaires

Les offrants devraient inclure dans la Section III de leur offre les attestations exigées à la Partie 5 et, s'il y a lieu, toute documentation connexe et renseignements supplémentaires.

- a) Les offrants doivent compléter les attestations et fournir les renseignements supplémentaires en utilisant le formulaire PDF à remplir à la pièce jointe 2 de la partie 3 - Attestations et renseignements supplémentaires.
- b) Les offrants devrait remplir le formulaire interactif en entier avant de l'imprimer. Les offrants doivent noter que le fait de simplement imprimer le formulaire avant de le remplir à l'écran pourrait entraîner l'omission de certains champs qui apparaissent au moment de remplir le formulaire électroniquement, ce qui entraînera des attestations incomplètes.
- c) Le formulaire devrait être signé.

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 DOC 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

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4.

1.2 Évaluation financière

- 1.2.1 Les données volumétriques comprises dans le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3 sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque offre. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie OC.
- 1.2.2 Aux fins de l'évaluation des offres et des offrants seulement, le prix évalué d'une offre sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3.

1.3 Visite d'évaluation des installations de l'offrant facultatives

- a) Le Canada peut, à sa discrétion, décider si une visite d'évaluation des installations s'impose pour valider l'offre technique. Si le Canada décide qu'une telle visite est nécessaire, les responsables pourraient visiter une ou toutes les installations proposées dans l'offre à confirmer que les installations sont fidèles à la description qui en est faite dans l'offre et qu'elles satisfont aux exigences techniques décrites dans l'énoncé des travaux et dans la pièce jointe 1 de la Partie 4. Le Canada utilisera la liste de vérification de l'installation à la pièce jointe 2 de la Partie 4 pour effectuer la visite d'évaluation des installations. Le Canada assumera les frais associés à une telle visite.
- b) Si le Canada détermine qu'une visite d'évaluation des installations est requise, le responsable de l'OC donnera à l'offrant au moins cinq jours ouvrables d'avis avant la visite d'évaluation des installations. Le Canada visitera ensuite les installations et effectuera l'évaluation. Deux représentants de l'offrant, au maximum, devraient participer à la visite. On s'efforcera d'effectuer la visite d'évaluation des installations pendant un jour ouvrable.
- c) En ce qui concerne la visite d'évaluation des installations, l'offrant accorde au Canada, aux fins d'évaluation; le droit d'accès à tous sites et aux installations incluses dans l'offre de l'offrant.
- d) Le Canada consignera les résultats de la visite d'évaluation des installations. Si le Canada détermine que les installations ne satisfont pas des critères installations obligatoires à la pièce jointe 2 de la Partie 4, l'offre sera considérée comme ayant échoué à la visite d'évaluation des installations et sera déclarée non recevable.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-136127/E

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

113zh

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-136127

113zhW8486-136127

2. Méthode de sélection

Pour Volet 2, une offre doit respecter les exigences de la DOC et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. Pour Volet 2, les offres recevables seront classées par ordre croissant du prix évalués; l'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une OC.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les attestations en la pièce jointe 2 de la partie 3 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'OC en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. À défaut de répondre à la demande du responsable de l'OC et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

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 OC, ou de mettre l'offrant en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres ou pendant la période de l'OC.

Le responsable de l'OC 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'OC ou sera considéré comme un manquement au OC.

Les offrants doivent compléter leurs attestations exigées à la Partie 5 en utilisant le formulaire à la pièce jointe 2 de la partie 3.

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**1. Exigences en matière d'assurance**

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe E si une OC lui est émise à la suite de la DOC.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'OC en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'OC et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-136127/E

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

113zh

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-136127

113zhW8486-136127

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3
BARÈME DE PRIX**

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

Voir la feuille de calcul Excel ci-jointe.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-136127/E

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

113zh

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-136127

113zhW8486-136127

**PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3
ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Voir le formulaire PDF à remplir - Pièce-jointe 2 de la partie 3 - W8486-136127E Attestations.pdf

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 CRITÈRES TECHNIQUES

1.1 Critères techniques obligatoires

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

Volet 2 : L'offre doit satisfaire TO1 à TO11.

Numéro	Critère technique obligatoire (TO)
TO1	<p>L'offrant doit avoir expérience fournit le soutien formation avec modèle non humain identifié dans l'article 6.0 de l'énoncé des travaux à l'annexe A et à des militaires du Canada ou de l'États-Unis ou du Royaume-Uni ou de l'Australie ou de la Nouvelle-Zélande ou une organisation paramilitaire comme la Gendarmerie royale du Canada (GRC), ainsi qu'une moyenne minimum de dix semaines de formation au cours des deux dernières années au moment de présenter son offre.</p> <p>Afin de démontrer l'expérience, l'offrant doit fournir :</p> <ol style="list-style-type: none"> Le nom de l'organisation militaire ou paramilitaire; La période (jour/mois/année à jour/mois/année) le soutien formation a eu lieu; et Une description du soutien à la prestation de formation avec modèle non humain fourni. <p>Voir le modèle de réponse suggérée dans la pièce jointe 3 de la Partie 4.</p>
TO2	<p>L'installation de l'offrant doit être situés dans une région qui a une température moyenne mensuelle est de 32 ° F/0 ° C pour chaque mois de l'année dans 2013. La température moyenne mensuelle sera validée au moyen les données « statistiques » fournies par MétéoMédia à www.meteomedia.com. Si le nom de la ville n'est pas disponible, le code postal ou la ville la plus proche ayant les statistiques sera utilisée.</p> <p>Afin de démontrer, l'offrant doit fournir l'adresse de son installation, y compris le code postal.</p> <p>L'adresse identifié dans le TO2 sera utilisée pour valider la température moyenne mensuelle.</p>
TO3	<p>L'offrant doit être capable de fournir la formation avec modèle non humain au Canada.</p> <p>Afin de démontrer possède l'expérience voulue, l'offrant doit fournir une copie de sa lettre du Conseil canadien de protection des animaux (CCPA) attestant qu'il sera capable de fournir la formation avec modèle non humain.</p> <p>OU</p> <p>L'offrant doit être capable de fournir la formation avec modèle non humain aux États-Unis.</p> <p>Afin de démontrer possède l'expérience voulue, l'offrant doit fournir une copie de sa lettre de l'association internationale pour l'évaluation et l'accréditation du traitement des animaux de laboratoire (AAALAC) attestant qu'il sera capable de fournir la formation avec modèle non humain.</p>

Numéro	Critère technique obligatoire (TO)
TO4	<p>Afin de fournir la formation avec modèle non humain au Canada, l'offrant doit être enregistré auprès du CCPA.</p> <p>Afin de démontrer l'enregistrement, l'offrant doit fournir une copie de leur certificat de Bonnes pratiques animales (BPA) du CCPA au lieu d'une copie de son enregistrement du CCPA.</p> <p>OU</p> <p>Afin de fournir la formation avec modèle non humain aux États-Unis, l'offrant doit être enregistré auprès de l'AAALAC.</p> <p>Afin de démontrer l'enregistrement, l'offrant doit fournir une copie de leur enregistrement de l'AAALAC ou une copie de leur accréditation AAALAC au lieu d'une copie de son enregistrement de l'AAALAC.</p>
TO5	<p>Afin de fournir la formation avec modèle non humain au Canada, l'offrant doit être en bonne réputation auprès du CCPA.</p> <p>Afin de démontrer la bonne réputation, l'offrant doit fournir une copie de leur lettre du CCPA, attestant qu'il sera en bonne réputation, précisant toute infraction et correction qui a été apportée pour demeurer en bonne réputation.</p> <p>OU</p> <p>Afin de fournir la formation avec modèle non humain aux États-Unis, l'offrant doit être en bonne réputation auprès de l'AAALAC.</p> <p>Afin de démontrer la bonne réputation, l'offrant doit fournir une copie de leur lettre de l'AAALAC, attestant qu'il sera en bonne réputation, précisant toute infraction et correction qui a été apportée pour demeurer en bonne réputation.</p>
TO6	<p>Afin de fournir la formation avec modèle non humain au Canada, l'offrant doit avoir un certificat de BPA du CCPA.</p> <p>Afin de démontrer la certification, l'offrant doit fournir une copie de leur BPA du CCPA.</p> <p>OU</p> <p>Afin de fournir la formation avec modèle non humain aux États-Unis, l'offrant doit avoir une accréditation de l'AAALAC.</p> <p>Afin de démontrer l'accréditation, l'offrant doit fournir une copie de leur accréditation AAALAC.</p>

Numéro	Critère technique obligatoire (TO)
TO6	<p>L'installation de l'offrant avoir un laboratoire intérieur d'au moins 30 pieds carrés à capacité d'accueillir jusqu'à 24 stagiaires et situé près de la classe intérieur.</p> <p>Afin de démontrer, l'offrant doit fournir un dessin comportant le plan, la disposition et la grandeur de leur laboratoire intérieur.</p>
TO8	<p>L'installation de l'offrant doit avoir une classe intérieur à capacité d'accueillir jusqu'à 24 stagiaires comprenant les tables et les chaises et située près du laboratoire intérieur.</p> <p>Afin de démontrer, l'offrant doit fournir un dessin comportant le plan, la disposition et la grandeur de leur classe intérieur.</p>
TO9	<p>L'installation de l'offrant doit avoir un secteur d'entraînement intérieur à capacité d'accueillir jusqu'à 24 stagiaires.</p> <p>Afin de démontrer, l'offrant doit fournir un dessin comportant le plan, la disposition et la grandeur de leur secteur d'entraînement intérieur.</p>
TO10	<p>L'installation de l'offrant doit avoir un secteur d'entraînement extérieur à capacité d'accueillir jusqu'à 24 stagiaires.</p> <p>Afin de démontrer, l'offrant doit fournir un dessin comportant le plan, la disposition et la grandeur de leur secteur d'entraînement extérieur.</p>
TO11	<p>L'offrant doit avoir au moins six instructeurs; chaque instructeur doit avoir un minimum de deux années d'expérience de base en tant qu'instructeur en séances/cours de formation avec modèle non humain avec les militaires du Canada ou de l'États-Unis ou du Royaume-Uni ou de l'Australie ou de la Nouvelle-Zélande ou une organisation paramilitaire comme la GRC.</p> <p>OU</p> <p>Chaque instructeur doit avoir un minimum de deux années d'expérience de formation avec modèle non humain en tant que personnel médical de militaire avec les militaires du Canada ou de l'États-Unis ou du Royaume-Uni ou de l'Australie ou de la Nouvelle-Zélande ou une organisation paramilitaire comme la GRC.</p> <p>Aux fins de ce critère, deux années d'expérience signifie qu'un instructeur doit avoir enseigné au moins six séances/cours de formation avec modèle non humain durant une période de 24 mois.</p> <p>Afin de démontrer l'expérience des instructeurs, l'offrant doit fournir les renseignements suivants pour chaque instructeur :</p> <ol style="list-style-type: none"> Le nom de l'organisation emploi ou l'organisation; La date (mois/année à mois/année); et Les détails sur leur expérience : fonctions, responsabilités et tâches. <p>Dans le cas où l'offrant propose plus que le minimum de six instructeurs, les instructeurs proposés seront évalués dans l'ordre dans lequel ils ont été présentés.</p> <p>Voir le modèle de réponse suggérée dans la pièce jointe 3 de la Partie 4.</p>

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4
LISTE DE VÉRIFICATION DE L'INSTALLATION

- a) L'offrant doit satisfaire aux critères installations obligatoires qui sont précisés au tableau ci-dessous.
- b) Toute offre qui ne respecte pas les critères installations obligatoires sera déclarée irrecevable.

Numéro	Critère installation obligatoire (IO)	Respecté	Non-respecté	Commentaires
IO1	L'installation de l'offrant doit : a. Sera capable de dispenser la formation à tout moment, de jour comme de nuit; et b. Avoir les divers instruments pour repérer l'activité et mesurer les signes vitaux du modèle non humain afin de constater le progrès et la réussite de la procédure médicale effectuée.			
IO2	L'installation de l'offrant avoir un laboratoire intérieur qu'est : a. Au moins 30 pieds carrés; b. Capable d'accueillir jusqu'à 24 stagiaires; c. Situé près de la classe intérieur; et d. Conformes aux protocoles approuvés de l'entrepreneur tel que reconnus par le CCPA ou l'équivalent conformément à la clause 10.2 Animaux d'expérimentation sous la Partie 7A.			
IO3	L'installation de l'offrant doit avoir une classe intérieur qu'est : a. Capable d'accueillir jusqu'à 24 stagiaires comprenant les tables et les chaises; et b. Située près du laboratoire intérieur.			
IO4	L'installation de l'offrant doit avoir un secteur d'entraînement intérieur qu'est capable d'accueillir jusqu'à 24 stagiaires.			
IO5	L'installation de l'offrant doit avoir un secteur d'entraînement extérieur qu'est capable d'accueillir jusqu'à 24 stagiaires.			

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-136127/E

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

113zh

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-136127

113zhW8486-136127

**PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 4
MODÈLE DE RÉPONSE SUGGÉRÉE**

Voir la feuille de calcul Excel ci-jointe.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

L'offre à commandes ne doit pas être utilisée pour les livraisons à effectuer dans une région visée par une entente de revendication territoriale globale. Toutes les livraisons à effectuer dans cette région doivent être traitées distinctement.

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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 (OC) 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 (CCUA)*

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

2.1 Conditions générales

2005 (2014-03-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente OC et en font partie intégrante.

2.2 Entente de non-divulgaration

L'offrant doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divulgaration, incluse à l'annexe C, remplie et signée et l'envoyer au responsable technique et le responsable de l'OC avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

2.3 Offres à commandes - établissement des rapports

- a) L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'OC.
- b) L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe D. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun 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 semestres au responsable de l'OC. Voici la répartition des semestres :

Premier semestre: du 1er juillet au 31 décembre;

Deuxième semestre: du 1er janvier au 30 juin.

- d) Les rapports électroniques doivent être produits et soumis au responsable de l'OC par courriel dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence. Une version électronique d'Annexe D sera fournie à l'offrant par voie électronique par le responsable de l'OC.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette OC pourront être passées au cours de la date d'émission de l'OC au 16 février 2016.

3.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'OC est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux période(s) supplémentaire d'une année chacune, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'OC.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'OC pour une période prolongée par le responsable de l'OC, 30 jours civils avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'OC sera émise par le responsable de l'OC.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'OC est :

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

Le responsable de l'OC est chargé de l'émission de l'OC 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'OC passées par tout utilisateur désigné.

4.2 Responsable technique

Le responsable technique pour l'OC est :

À préciser au moment de l'émission

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

4.3 Autorité désignée par l'officier d'état-major pour l'utilisateur

L'autorité désignée par l'officier d'état-major pour l'utilisateur est identifié dans la commande subséquente à l'OC.

L'autorité désignée par l'officier d'état-major pour l'utilisateur est le représentant du ministère pour lequel il est chargé d'émettre des commandes subséquentes et est responsable de tous les aspects administratifs de la commande subséquente et le contrat subséquent.

4.4 Représentant de l'offrant

À préciser au moment de l'émission

5. Utilisateur désigné

L'utilisateur désigné autorisés à passer des commandes subséquentes à l'OC est le ministère de la Défense nationale (MDN).

6. Procédures pour les commandes

- a) Chaque commande subséquente donne lieu à un contrat distinct entre le Canada et l'offrant.
- b) L'offrant reconnaît qu'il ne peut facturer, dans le cadre de la présente OC ou de toute commande subséquente s'y rattachant, les frais engagés avant la réception d'une commande subséquente signée.
- c) L'offrant reconnaît et convient que les modalités énoncées dans les clauses du contrat subséquent qui font partie de la présente OC s'appliquent à toutes les commandes subséquentes passées dans le cadre de la présente OC.
- d) L'offrant reconnaît que jusqu'à deux OCs pourraient être établies pour ce besoin, une pour volet 1 et une pour volet 2. Si deux OCs sont émises, une commande subséquente pour lesquelles la formation doit être fournie à un site du MDN/FC seront réparties entre à l'offrant du volet 1 et une commande subséquente pour lesquelles la formation doit être fournie avec une température moyenne mensuelle est de 32 ° F / 0 ° C pour chaque mois de l'année seront réparties entre à l'offrant du volet 2.
- e) **Acceptation des commandes autorisées seulement** : L'offrant consent à n'accepter que les commandes subséquentes distinctes qui sont passées par un représentant autorisé du Canada aux termes de la présente OC.
- f) **Processus de commande** : Le processus de passation des commandes subséquentes sera le suivant.
 - (i) Étape 1 - Attribution d'une commande subséquente : l'autorité désignée par l'officier d'état-major pour l'utilisateur fournira l'information suivante à l'offrant, par courriel :

- 1) Le nom de cours et/ou le sujet(s) cours;
- 2) Les dates proposées de la formation;
- 3) Le nombre d'instructeurs/d'étudiants du MDN;
- 4) Le nombre de blessés ou de morts du modèles non humains;
- 5) Le moment (de jour ou de nuit);
- 6) Le nombre des instructeurs de l'entrepreneur requis; et
- 7) Le type d'arme et le calibre à utiliser pour les séances balistiques, le cas échéant.

- (ii) Étape 2 - Exigences concernant la réponse : Selon l'étape 1, l'offrant doit, dans les quatre jours ouvrables suivant la réception de la demande de commande subséquente, confirmer par l'entremise d'un courriel, sa disponibilité pour exécuter les travaux demandés.

Si l'offrant est en mesure de réaliser les travaux demandés, l'offrant doit fournir l'information suivante dans sa réponse à l'attribution d'une commande subséquente :

- 1) Confirmation de l'acceptation des dates de formation proposées. Si l'offrant ne peut pas accepter les dates proposées, l'offrant doit proposer de nouvelles dates qui seront à l'intérieures d'un maximum de 30 jours civils des dates proposées. Les nouvelles dates doit être acceptables par toutes les parties; et
- 2) Les noms des personnes proposées et la catégorie de ressource applicable;

Si l'offrant confirme par écrit (par courriel) qu'il n'est pas en mesure de répondre au besoin ou qu'il ne soumet pas sa réponse dans les délais établis ci-dessus, le Canada se réserve le droit de faire exécuter les travaux requis autrement.

- (iii) Étape 3 - Évaluation des personnes proposées : Le Canada se réserve le droit d'évaluer des ressources proposées de l'offrant par rapport aux exigences énoncées dans l'annexe A. L'utilisateur désigné peut exiger des preuves de réussite de la formation officielle, ainsi que des renseignements qui serviront de références. Le Canada se réserve le droit d'exiger des références à l'égard d'un offrant et du personnel proposé dans une OC afin de procéder à la vérification des références pour s'assurer de l'exactitude des renseignements fournis.

Si le Canada évalue les personnes proposées de l'offrant par rapport aux exigences à l'annexe A, l'offrant aura jusqu'à trois jours ouvrables à démontrer que celles-ci respectent les exigences à l'annexe A. Si les personnes proposées ne respectent pas ces exigences, l'offrant en sera avisé et il aura jusqu'à trois jours ouvrables pour proposer de nouvelles personnes.

Si les nouvelles personnes proposées ne respectent pas les exigences à l'annexe A ou l'offrant ne soumet pas sa réponse dans les délais établis ci-dessus, l'offrant en sera avisé et l'utilisateur désigné fera l'acquisition des travaux requis par d'autres moyens.

- (iv) Étape 4 - Émission d'une commande subséquente : l'autorité désignée par l'officier d'état-major pour l'utilisateur émettra la commande subséquente à l'aide de l'instrument de commande ou une version électronique.

7. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés par l'autorité désignée par l'officier d'état-major pour l'utilisateur par l'entremise du formulaire *PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes* ou une version électronique.

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'OC par le ou les utilisateurs désignés ne doivent pas dépasser 250 000 \$ (les taxes applicables incluse). Le responsable de l'OC peut approuver ou émettre des commandes subséquentes à l'OC, quel qu'en soit le montant.

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'OC, incluant les annexes;
- b) les articles de l'OC;
- c) les conditions générales 2005 (2014-03-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2035 (2014-03-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- e) l'Annexe A, l'Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe B, la Base de paiement;
- g) l'Annexe C, l'Entente de non-divulcation;
- h) l'Annexe E, les Exigences en matière d'assurances; et
- i) l'offre de l'offrant en date du (*insérer la date de l'offre*)

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'OC et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'OC et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'OC. 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 défaut et de mettre de côté l'OC.

10.2 Animaux d'expérimentation

Dans le cadre d'une OC et ses les commandes subséquentes résultant, comportant des activités liées au soin et à l'utilisation d'animaux d'expérimentation au Canada, tous les travaux doivent être exécutés conformément aux programmes du Conseil canadien de protection des animaux (CCPA). Seuls les établissements détenant un certificat « Bonnes pratiques animales » du CCPA pourront réaliser ce genre de travaux. Le site Web suivant comprend de plus amples renseignements sur le CCPA : <http://ccac.ca/>. Si les travaux visés sont exécutés en-dehors du Canada, l'offrant doit veiller à ce que les travaux soient effectués dans une installation et selon des protocoles d'utilisation des animaux qui respectent ou surpassent les normes énoncées dans les politiques et les lignes directrices du CCPA (e.g. pour les États-Unis, l'association internationale pour l'évaluation et l'accréditation du traitement des animaux de laboratoire (AAALAC)).

11. Lois applicables

L'OC et tout contrat découlant de l'OC doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur la province d'Ontario, Canada et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

12. Exigences en matière d'assurances

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

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

L'offrant doit faire parvenir à le responsable de l'OC, dans les dix jours ouvrables suivant la date l'émission de l'OC, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les offrants établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les offrants établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'offrant doit, à la demande du responsable de l'OC, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

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 (OC).

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées**2.1 Conditions générales**

2035 (2014-03-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Personne(s) identifiée(s)

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux comme instructeur principal :

Instructeur : À préciser au moment de l'émission de l'OC

Instructeur : À préciser au moment de l'émission de l'OC

Instructeur : À préciser au moment de l'émission de l'OC

Instructeur : À préciser au moment de l'émission de l'OC

Instructeur : À préciser au moment de l'émission de l'OC

Instructeur : À préciser au moment de l'émission de l'OC

Si aucun des instructeurs principaux n'est disponible, l'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux comme instructeur de remplacement :

Instructeur : À préciser au moment de l'émission de l'OC

Instructeur : À préciser au moment de l'émission de l'OC

Instructeur : À préciser au moment de l'émission de l'OC

Instructeur : À préciser au moment de l'émission de l'OC

Instructeur : À préciser au moment de l'émission de l'OC

3. Durée du contrat**3.1 Période du contrat**

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

4. Paiement

4.1 Base de paiement

On paiera l'entrepreneur conformément à la Base de paiement décrite à l'annexe B pour le travail réalisé conformément à la commande subséquente à l'OC.

4.2 Limitation des dépenses - la commande subséquente

- a) La responsabilité totale du Canada envers l'offrant dans le cadre de chaque commande subséquente ne doit pas dépasser le prix total mentionné dans la commande subséquente.
- b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou de toute 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 désignée par l'officier d'état-major pour l'utilisateur 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 désignée par l'officier d'état-major pour l'utilisateur. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité désignée par l'officier d'état-major pour l'utilisateur concernant la suffisance de cette somme :
 - (i) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - (ii) quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - (iii) 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.
- c) Lorsqu'il informe l'autorité désignée par l'officier d'état-major pour l'utilisateur 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 Modalités de paiement

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

4.4 Clauses du *Guide des CCUA*

- a) C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
- b) C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

4.5 Crédits de paiement

- a) Si l'entrepreneur ne peut plus fournir, dans le délai prescrit par la commande subséquente approuvée, une ressource qui possède toutes les qualifications demandées, l'entrepreneur doit verser au Canada de 50 % de la valeur de la commande subséquente approuvée, y compris tous les frais de déplacement et/ou les dépenses directes (s'il y a lieu), engagés par le Canada dans le cadre de la formation.

-
- b) Crédits applicables pendant toute la durée du contrat : Les parties conviennent que les crédits s'appliquent tout au long de la durée du contrat, y compris durant la mise en œuvre.
- c) Crédits représentant des dommages-intérêts : Les parties conviennent que les crédits sont des dommages-intérêts et qu'ils représentent leur meilleure estimation préalable de la perte pour le Canada dans l'éventualité du manquement applicable. Les crédits ne visent pas à constituer une pénalité et ne doivent pas être considérés comme constituant une pénalité.
- d) Droit du Canada d'obtenir le paiement : Les parties conviennent que ces crédits représentent une dette déterminée. Pour obtenir le paiement des crédits, le Canada est autorisé en tout temps à retenir, à recouvrer ou à déduire tout montant dû et impayé de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada de temps à autre.
- e) Droits et recours du Canada non limités : Les parties conviennent que rien dans le présent article ne limite les droits ou les recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du présent contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour manquement) ou de la loi en général.
- f) Droits de vérification : Le calcul de l'entrepreneur relatif aux crédits dans le cadre du contrat peut être vérifié par le service de vérification du gouvernement, à la discrétion de l'autorité désignée par l'officier d'état-major pour l'utilisateur, avant ou après que le paiement soit fait à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit coopérer entièrement avec le Canada au cours de la réalisation de toute vérification en permettant au Canada d'accéder à tous les documents et les systèmes que le Canada juge nécessaires pour s'assurer que tous les crédits ont été correctement imputés au Canada dans les factures de l'entrepreneur. Si une vérification montre que des factures passées contiennent des erreurs de calcul des crédits, l'entrepreneur doit payer au Canada le montant, tel que déterminé par la vérification, qui aurait dû être crédité au Canada, additionné des intérêts, à compter de la date à laquelle le Canada a versé le paiement excédentaire jusqu'à la date du remboursement (le taux d'intérêt correspond au taux officiel d'escompte par année de la Banque du Canada en vigueur à la date à laquelle le crédit était d'abord dû au Canada, plus 1,25 % par année). Si, à la suite de la réalisation d'une vérification, le Canada détermine que les documents ou les systèmes de l'entrepreneur servant à déterminer, calculer ou enregistrer les crédits ne sont pas adéquats, l'entrepreneur doit mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité désignée par l'officier d'état-major pour l'utilisateur.

5. Instructions pour la facturation

- a) L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. L'entrepreneur ne devra soumettre ses factures qu'à la fin de tous les travaux indiqués dans ces factures.
- b) Chaque facture doit, s'il y a lieu, être appuyée par :
- i) le numéro de la commande subséquente;
 - ii) une copie des documents d'autorisation et tout autre document précisé dans la commande subséquente;
 - iii) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais de déplacement et de subsistance.

-
- c) Les factures doivent être distribuées comme suit : l'original et un exemplaire doivent être envoyés à l'autorité désignée par l'officier d'état-major pour l'utilisateur identifié dans la commande subséquente, pour attestation et paiement.

6. Clauses du *Guide des CCUA*

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

7. Annulation de cours

7.1 Formation aux installations de l'entrepreneur

- a) Le Canada peut annuler, ou reporter, une formation planifiée sans frais en donnant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date prévue du cours;
- b) Dans le cas où le Canada annule, ou reporte, une formation entre 15 à 30 jours civils avant la date prévue du cours, l'entrepreneur sera payé 50 % du tarif quotidien ferme (tout compris) pour l'installation par jour c'est non remboursables et non transférables;
- c) Dans le cas où le Canada annule, ou reporte, une formation 14 jours civils ou moins avant la date prévue du cours, l'entrepreneur sera payé 75 % du tarif quotidien ferme (tout compris) pour l'installation par jour c'est non remboursables et non transférables;
- d) Dans le cas où le Canada annule, ou reporte, une formation prévue la journée même de la formation, l'entrepreneur sera payé du tarif quotidien ferme (tout compris) pour l'installation par jour c'est non remboursables et non transférables;
- e) Si, en raison de la non-disponibilité d'une ressource de l'entrepreneur, le Canada annule ou reporte un cours le jour même où il devait être présenté ou pendant celui-ci, l'entrepreneur remboursera le Canada conformément à la clause 4.5, Crédits de paiement; et
- f) Si le Canada ou l'entrepreneur doit annuler en raison d'un événement imprévisible ou incontrôlable (comme une grève, une attaque de virus, une pandémie, une défaillance électrique, etc.) aucun frais ne sera appliqué indépendamment du moment où l'avis est reçu par le Canada ou l'entrepreneur.

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 TITRE

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

2.0 OBJECTIF

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

3.0 CONTEXTE

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

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

4.0 DOCUMENTS PERTINENTS

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

5.0 VOLUME ESTIMATIF

Cours	Nombre estimé de cours pour la période initiale - de la date d'émission de l'OC au 16 février 2016		Nombre estimé de cours pour la période optionnelle 1	Nombre estimé de cours pour la période optionnelle 2
	Année 1	Année 2		
Cours de former le formateur	5	5	5	5
Cours d'opérateur	5	5	5	5

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

6.0 BESOINS

6.1 Tâches

Ce besoin contient Volet 2, lorsque la une température moyenne mensuelle est de 32 ° F/0 ° C pour chaque mois de l'année.

6.2 Cours

L'entrepreneur doit fournir les cours suivants, selon la demande :

6.2.1 Former le formateur :

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

Le cours doit répondre aux critères suivants, soit :

- a) Doit être destiné à neuf instructeurs du MDN tout au plus;
- b) Doit se dérouler sur deux jours;
- c) Doit tenir compte de la formation des stagiaires;
- d) Doit se dérouler à l'installation de l'entrepreneur;
- e) Le MDN fournira tout l'équipement personnel requis, y compris l'équipement de protection individuelle;
- f) Doit compter sur le soutien de deux instructeurs de l'entrepreneur tout au plus;
- g) Doit compter sur le soutien du nombre requis de ressources vétérinaires qualifiées, que ce soit un technicien vétérinaire autorisé ou un vétérinaire diplômé d'État, conformément aux protocoles de l'entrepreneur qui ont été autorisés par le Conseil canadien de protection des animaux (CCPA) ou l'équivalent conformément à la clause 10.2 Animaux d'expérimentation sous la Partie 7A;
- h) Les ressources médicales de formation de l'entrepreneur administrant les modèles non humains doivent entièrement superviser et contrôler le cours de formation et ils possèdent la pleine autorité d'écouter ou de mettre fin à la séance tel que le garantit et le stipule le CCPA ou l'équivalent conformément à la clause 10.2 Animaux d'expérimentation sous la Partie 7A; et
- i) Le cours doit aborder les sujets cours suivants :
 - i. Simulation avec modèle non humain (instructeur) – 1 journée de 7 heures (consulter la section 6.3.1); et
 - ii. Scénarios de modèle non humain (instructeur) – 1 journée de 7 heures (consulter la section 6.3.2).

6.2.2 Cours d'opérateur :

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

Le cours doit répondre aux critères suivants, soit :

- a) Doit s'adresser à un groupe composé d'au moins trois stagiaires et maximum 24 stagiaires du MDN;
- b) Doit se dérouler sur deux jours;
- c) Doit se dérouler à l'installation de l'entrepreneur;
- d) Le MDN fournira tout l'équipement personnel requis, y compris l'équipement de protection individuelle;
- e) Aura le soutien d'au moins un et maximum six instructeurs du MDN;
- f) Doit compter sur le soutien de six instructeurs de l'entrepreneur tout au plus. Le nombre des instructeurs de l'entrepreneur requis dépendra du niveau de compétence du stagiaires du MDN. Le nombre seront tous précisés dans la commande subséquente. Les instructeurs de l'entrepreneur appuieront les instructeurs du MDN, ils n'auront pas à dispenser la formation;
- g) Doit compter sur le soutien du nombre de ressources vétérinaires qualifiées requises, que ce soit un technicien vétérinaire autorisé ou un vétérinaire diplômé d'État, conformément aux protocoles de l'entrepreneur qui ont été autorisés par le CCPA ou l'équivalent conformément à la clause 10.2 Animaux d'expérimentation sous la Partie 7A;
- h) Les ressources médicales de formation de l'entrepreneur administrant les modèles non humains doivent entièrement superviser et contrôler le cours de formation et ils possèdent la pleine autorité d'écourter ou de mettre fin à la séance tel que le garantit et le stipule le CCPA ou l'équivalent conformément à la clause 10.2 Animaux d'expérimentation sous la Partie 7A;
- i) Le nombre d'activités exercées par chaque stagiaire doit être ajusté en fonction des besoins; et
- j) Le cours doit aborder les sujets cours suivants :
 - i. Exercice de simulation avec modèle non humain – ½ journée de 3 heures (consulter la section 6.3.3);
 - ii. Formation par scénarios de modèle non humain – ½ journée de 3 heures (consulter la section 6.3.4);
 - iii. Formation par scénarios de modèle non humain (consulter la section 6.3.5);
 - iv. Discussions de pertes massives – 2 heures (consulter la section 6.3.6); et
 - v. Séance sur la balistique d'une heure (consulter la section 6.3.7).

6.3 Sujets cours

- 6.3.1 Simulation avec modèle non humain (instructeur) – 1 journée de 7 heures :
- a) Doit être organisé selon la formation des stagiaires et avant celle-ci;
 - b) Doit comprendre l'instruction sur la disposition et le déroulement de la simulation avec modèle non humain. Le but est de s'assurer que les instructeurs du MDN comprennent bien les protocoles de l'entrepreneur de même que revoir et modifier, dans le cadre des protocoles approuvés de l'entrepreneur, le calendrier de formation pour les stagiaires;
 - c) Doit inclure l'utilisation d'au plus trois modèles non humains vivants; et
 - d) Doit se dérouler à tout moment, de jour comme de nuit.
- 6.3.2 Scénarios de modèle non humain (instructeur) – 1 journée de 7 heures :
- a) Doit être organisé selon la formation des stagiaires et avant celle-ci;
 - b) Doit comprendre l'instruction sur la disposition et le déroulement des scénarios de modèle non humains. Le but est de s'assurer que les instructeurs du MDN comprennent bien les protocoles de l'entrepreneur de même que revoir et modifier, dans le cadre des protocoles approuvés de l'entrepreneur, le calendrier de formation pour les stagiaires;
 - c) Doit inclure l'utilisation d'au plus trois modèles non humains vivants; et
 - d) Doit se dérouler à tout moment, de jour comme de nuit.
- 6.3.3 Exercice de simulation avec modèle non humain – ½ journée de 3 heures :
- a) Doit comporter une séance d'information du MDN et de l'entrepreneur. La séance d'information doit porter sur les objectifs de la formation, la sécurité, les zoonoses ainsi que le déroulement général et les considérations éthiques relatives à la formation avec modèle non humain;
 - b) Doit comprendre l'utilisation d'un modèle non humain vivant pour six stagiaires;
 - c) Sera assuré par les instructeurs du MDN et doit compter sur l'appui des instructeurs de l'entrepreneur. Les instructeurs de l'entrepreneur appuieront les instructeurs du MDN, ils n'auront pas à dispenser la formation;
 - d) Doit comporter une formation pratique sur les aptitudes liées aux voies respiratoires, notamment la décompression à l'aiguille, l'insertion de sondes nasopharyngées, l'exécution d'une cicothyroïdotomie et l'insertion d'un drain thoracique;
 - e) Doit comporter l'utilisation de différents agents hémostatiques, de pansements, d'intraveineux (i.v.) et de garrots;
 - f) Doit comporter une formation sur les cinq principaux éléments que sont les saignements majeurs, les canules, les voies respiratoires, la circulation et l'hypothermie (SCVCG);
 - g) Doit comporter une formation sur les modalités de traitement, conformément aux protocoles de SSC du MDN et dont il a été question avec les instructeurs du MDN :
 - i. Soins sous le feu ennemi;
 - ii. Soins tactiques en campagne;
 - iii. Soins tactiques en cas d'évacuation; et
 - h) Doit se dérouler à tout moment, de jour comme de nuit.

-
- 6.3.4 Formation par scénarios de modèle non humain – ½ journée de 3 heures :
- a) Doit être dispensé par les instructeurs du MDN et l'entrepreneur;
 - b) Doit assurer la coordination, le survol et l'examen du calendrier de formation quant à la façon d'offrir la formation par scénarios de la section 6.3.5; et
 - c) Doit se dérouler à tout moment, de jour comme de nuit.
- 6.3.5 Formation par scénarios de modèle non humain :
- a) Doit comprendre l'utilisation d'un modèle non humain vivant pour six stagiaires;
 - b) Sera assurée par les instructeurs du MDN et doit compter sur l'appui des instructeurs de l'entrepreneur tel que le mentionne et l'articule la section 6.3.4. Les instructeurs de l'entrepreneur appuieront les instructeurs du MDN, ils n'auront pas à dispenser la formation;
 - c) L'entrepreneur doit faire approuver les scénarios et discuter avec les instructeurs du MDN à l'avance pour s'assurer que les scénarios correspondent aux besoins des stagiaires du MDN;
 - d) Les scénarios doivent comprendre un éclairage normal, un éclairage faible, un véhicule en marche et un espace clos, notamment l'insertion d'un drain thoracique, l'exécution d'une décompression à l'aiguille, le contrôle d'un saignement majeur et les cinq éléments de SCVCG. Pour le scénario de véhicule en mouvement, l'entrepreneur est responsable de fournir un véhicule convenable (il n'est pas nécessaire qu'il soit autorisé à circuler sur les voies publiques ou sur les routes; il doit toutefois être en bon état de fonctionnement); et
 - e) Doit se dérouler à tout moment, de jour comme de nuit.
- 6.3.6 Discussions de pertes massives – 2 heures :
- a) Doit être dispensé par les instructeurs du MDN et les instructeurs de l'entrepreneur;
 - b) Le MDN dirigera et sera responsable de la discussion, mais l'entrepreneur doit offrir des conseils et de l'aide, au besoin;
 - c) Les discussions doivent s'inspirer de la formation pratique et des scénarios réels, comprenant certaines ou toutes les conditions enseignées dans la formation précédente; et
 - d) Doit se dérouler à tout moment, de jour comme de nuit.
- 6.3.7 Séance sur la balistique – 1 heure :
- a) Doit comprendre l'utilisation d'un modèle non humain pour 10 stagiaires;
 - b) Le modèle non humain doit être vivant ou mort;
 - c) Doit être dispensé par les instructeurs de l'entrepreneur;
 - d) Doit être dispensé conformément aux protocoles de l'entrepreneur qui ont été autorisés par le CCPA ou l'équivalent conformément à la clause 10.2 Animaux d'expérimentation sous la Partie 7A;
 - e) Doit démontrer les effets sur les tissus en cas de traumatisme mineur ou grave (configuration de lésion balistique); et
 - f) Doit se dérouler à tout moment, de jour comme de nuit.

- 6.3.8 Le MDN peut passer une commande subséquente visant tout sujet de cours répertorié à la clause 6.3 selon la demande afin de répondre aux demandes et aux besoins uniques des stagiaires. Si le MDN passe une commande subséquente visant tout sujet de cours, les conditions suivantes s'appliqueront dans ce cas :
- a) Le ou les sujets de cours seront mentionnés dans la commande subséquente;
 - b) À tout le moins, une journée de formation composée de sujets cours individuels sera demandée pour chaque commande;
 - c) Le nombre de stagiaires participant à chaque sujet cours sera inscrit dans chaque commande (minimum trois stagiaires et maximum 24 stagiaires);
 - d) Doit se dérouler à l'installation de l'entrepreneur;
 - e) Sera appuyé par les instructeurs du MDN;
Doit compter sur le soutien de six instructeurs de l'entrepreneur tout au plus. Le nombre des instructeurs de l'entrepreneur requis dépendra du niveau de compétence du stagiaires du MDN. Le nombre seront tous précisés dans la commande subséquente. Les instructeurs de l'entrepreneur appuieront les instructeurs du MDN, ils n'auront pas à dispenser la formation;
 - f) Doit compter sur le soutien du nombre requis de ressources vétérinaires qualifiées, que ce soit un technicien vétérinaire autorisé ou un vétérinaire diplômé d'État, conformément aux protocoles de l'entrepreneur qui ont été autorisés par le CCPA ou l'équivalent conformément à la clause 10.2 Animaux d'expérimentation sous la Partie 7A;
 - g) Les ressources médicales de formation de l'entrepreneur administrant les modèles non humains doivent entièrement superviser et contrôler le cours de formation et ils possèdent la pleine autorité d'écourter ou de mettre fin à la séance tel que le garantit et le stipule le CCPA ou l'équivalent conformément à la clause 10.2 Animaux d'expérimentation sous la Partie 7A; et
 - h) Le nombre d'activités exercées par chaque stagiaire doit être ajusté en fonction des besoins.
 - i) Doit se dérouler à tout moment, de jour comme de nuit.

7.0 INSTALLATIONS, RESSOURCES ET ÉQUIPEMENT

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

- 7.1.1 Située au Canada ou aux États-Unis;
- 7.1.2 Dérouler la formation à tout moment, de jour comme de nuit, au besoin, pour atteindre les objectifs de cours de formation;
- 7.1.3 L'équipement utilisé pour chaque cours et/ou sujet cours possède des certificats et des licences valides;
- 7.1.4 Divers instruments pour repérer l'activité et mesurer les signes vitaux du modèle non humain, y compris la fréquence cardiaque et la surveillance de la respiration (respiratoire), afin de constater le progrès et la réussite de la procédure médicale effectuée pour la durée de chaque cours et/ou sujet cours;
- 7.1.5 Conforme à la réglementation du CCPA ou l'équivalent conformément à la clause 10.2 Animaux d'expérimentation sous la Partie 7A;

-
- 7.1.6 Être en bonne réputation (aucune infraction en suspens) auprès du CCPA ou l'équivalent conformément à la clause 10.2 Animaux d'expérimentation sous la Partie 7A. L'entrepreneur doit fournir une lettre à jour du CCPA ou l'équivalent conformément à la clause 10.2 Animaux d'expérimentation sous la Partie 7A, attestant que leur installation est en bonne réputation dans les cinq jours ouvrables après l'émission de l'OC et doit fournir une lettre pour la deuxième année de l'OC et chaque année ultérieure;
- 7.1.7 Enregistrée auprès du CCPA ou l'équivalent conformément à la clause 10.2 Animaux d'expérimentation sous la Partie 7A;
- 7.1.8 Un certificat de Bonnes pratiques animales (BPA) du CCPA ou l'équivalent conformément à la clause 10.2 Animaux d'expérimentation sous la Partie 7A;
- 7.1.9 Des protocoles conformes à la réglementation du CCPA ou l'équivalent conformément à la clause 10.2 Animaux d'expérimentation sous la Partie 7A. L'entrepreneur doit fournir une version électronique de ses protocoles approuvés à le responsable technique dans les cinq jours ouvrables après l'émission de l'OC et doit revoir ses protocoles régulièrement pour s'assurer qu'ils traitent les règlements en vigueur abordés par le CCPA ou l'équivalent conformément à la clause 10.2 Animaux d'expérimentation sous la Partie 7A. Le responsable technique doit être avisée de tout changement; et
- 7.1.10 Les procédures d'élimination d'animaux approuvées et certifiées, conformément au CCPA ou l'équivalent conformément à la clause 10.2 Animaux d'expérimentation sous la Partie 7A.
- 7.2 Instructeurs
- 7.2.1 L'entrepreneur doit fournir les instructeurs possédant les qualifications suivantes :
- a) Les instructeurs doivent satisfaire le critère technique obligatoire TO11 dans la demande d'offre à commandes W8486-136127/E.
- 7.3 Ressources
- 7.3.1 L'entrepreneur doit fournir les Catégories de ressource suivantes :
- a) Le soutien du nombre requis de ressources vétérinaires qualifiées, que ce soit un technicien vétérinaire autorisé ou un vétérinaire diplômé d'État, conformément aux protocoles de l'entrepreneur qui ont été autorisés par le CCPA ou l'équivalent conformément à la clause 10.2 Animaux d'expérimentation sous la Partie 7A; et
- b) Les ressources médicales de formation.
- 7.3.2 Les ressources doivent détenir un certificat valide que est reconnu par le CCPA ou l'équivalent conformément à la clause 10.2 Animaux d'expérimentation sous la Partie 7A.
- 7.4 L'entrepreneur doit fournir un laboratoire intérieur avec les suivants :
- 7.4.1 Au moins 30 pieds carrés;
- 7.4.2 Capacité d'accueillir jusqu'à 24 stagiaires;
- 7.4.3 Situé près de la classe intérieur pour un accès facile;
- 7.4.4 Consacré à l'utilisation du MDN seulement pour la durée de chaque cours et/ou sujet cours, à l'écart du public ou d'étrangers ou d'autres groupes de formation; et
- 7.4.4 Conformes aux protocoles de l'entrepreneur comme reconnu par le CCPA ou l'équivalent conformément à la clause 10.2 Animaux d'expérimentation sous la Partie 7A.

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

- 7.5.1 Le modèle non humain doit être un porc qui pèse au moins 20 kg et maximum 60 kg;
- 7.5.2 Disponibilité du nombre requis de modèles non humains comme reconnu dans la clause 6.3 ou comme l'indique la commande subséquente;
- 7.5.3 Géré selon le CCPA ou l'équivalent conformément à la clause 10.2 Animaux d'expérimentation sous la Partie 7A; et
- 7.5.4 Contact humain certifié sûr sans risque de transfert ou de transmission de maladie ou d'affection.

7.6 L'entrepreneur doit fournir une classe intérieur avec les suivants :

- 7.6.1 Consacré à l'utilisation du MDN seulement pour la durée de chaque cours et/ou sujet cours, à l'écart du public ou d'étrangers ou d'autres groupes de formation;
- 7.6.2 Capacité d'accueillir jusqu'à 24 stagiaires comprenant les tables et les chaises; et
- 7.6.3 Située le laboratoire intérieur pour un accès facile.

7.7 L'entrepreneur doit fournir un secteur d'entraînement avec les suivants :

- 7.7.1 Un secteur d'entraînement intérieur et un autre extérieur;
- 7.7.2 Capacité d'accueillir jusqu'à 24 stagiaires;
- 7.7.3 Consacré à l'utilisation du MDN seulement pour la durée de chaque cours et/ou sujet cours, à l'écart du public ou d'étrangers ou d'autres groupes de formation.

7.8 L'entrepreneur doit fournir les capacités suivantes en matière d'équipement :

- 7.8.1 Deux trousse de premiers soins personnelles par stagiaire, qui comprend, au minimum :
 - a) Trois bandages comprenant différentes compresses de gaz, deux gazes de tamponnement de type Kerlix, deux pansements de Halo seal;
 - b) Garrots;
 - c) Attelles malléables;
 - d) Agent hémostatique, selon les directives du MDN;
 - e) Aiguilles pour la décompression thoracique;
 - f) Sondes nasopharyngées;
- 7.8.2 Une trousse de cricothyroïdotomie pour trois stagiaires;
- 7.8.3 Un drain thoracique et l'équipement auxiliaire approprié pour trois stagiaires;
- 7.8.4 Deux trousse d'i.v. pour trois stagiaires;
- 7.8.5 Une trousse intra-osseuse pour trois stagiaires; et
- 7.8.6 Avant le début de chaque cours ou sujet cours, le MDN vérifiera l'équipement susmentionné.

8.0 CONTRAINTES

Les contraintes suivantes s'appliquent au travail :

- 8.1 Le MDN déterminera le personnel du MDN à former en tant qu'instructeur du MDN;
- 8.2 L'instructeur du MDN suivra n'importe quel des cours et/ou sujet cours annuellement ou au besoin, afin de conserver son statut d'instructeur du MDN;
- 8.3 Le MDN fournira une liste de blessures précises et des interventions qu'ils désirent réaliser dans les dix jours ouvrables après l'émission d'une OC; et
- 8.4 Quant à la séance sur la balistique tenue à l'installation de l'entrepreneur, l'entrepreneur fournira les armes et le MDN précisera le calibre à utiliser pour la séance dans la commande subséquente.
 - 8.4.1 L'entrepreneure sera responsable de la possession, du transport et de l'entreposage des armes.

9.0 SOUTIEN DU MDN

Pour chaque cours et/ou sujet cours, le MDN fournira tout l'équipement personnel requis, y compris l'équipement de protection individuelle.

10.0 EXIGENCES LINGUISTIQUES

L'entrepreneur doit offrir tous les services en anglais.

11.0 GESTION DE L'ENTREPRENEUR DU CONTRAT

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

12.0 RÉUNIONS

12.1 Réunion initiale

12.1.1 Une réunion initiale présidée par le responsable de l'OC aura lieu avec l'entrepreneur dans les 30 jours civils après l'émission d'une OC. La réunion se tiendra à l'installation de l'entrepreneur, l'heure et le lieu exacts de la réunion initiale seront communiqués lors de l'émission d'une OC. La réunion initiale aura au moins les objectifs suivants :

- a) Examiner les exigences OC et contractuelles;
- b) Examiner et clarifier, s'il y a lieu, les rôles et responsabilités respectifs du responsable de l'OC, du responsable technique, de l'autorité désignée par l'officier d'état-major pour l'utilisateur et de l'entrepreneur afin de veiller à ce que tous les comprennent dans la même mesure; et
- c) Discuter les exigences cours et/ou sujets cours.

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

12.1.3 Le responsable de l'OC remettra le procès-verbal approuvé à toutes les parties concernées.

12.2 Autre réunions

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

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

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

Appendice 1

Abréviations

Base des Forces canadiennes	BFC
Bonnes pratiques animales	BPA
Conseil canadien de protection des animaux	CCPA
Directives et ordonnances administratives de la Défense	DOAD
Forces canadiennes	FC
Intraveineux	i.v.
Ministère de la Défense nationale	MDN
Offre à commande	OC
Saignements majeurs, les canules, les voies respiratoires, la circulation et l'hypothermie	SCVCG
Secourisme en situation de combat	SSC

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

1. L'entrepreneur sera payé comme il est indiqué ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

a) Volet 2, pour la formation qui sera donnée à l'installation de l'entrepreneur, l'entrepreneur sera payé conformément aux clauses 1.1, 1.2 et 1.3.

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

Catégorie de ressource	Taux ferme tout compris			
	Période initiale - De la date d'émission de l'OC au 16 février 2016		Période optionnelle 1	Période optionnelle 2
	Année 1	Année 2		
Instructeur	\$	\$	\$	\$
Vétérinaire	\$	\$	\$	\$
Technicien vétérinaire	\$	\$	\$	\$
Ressource médicale de formation	\$	\$	\$	\$

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

1.2 L'entrepreneur se verra payé un tarif quotidien ferme (tout compris) pour l'installation, comme suit :

Tarif quotidien ferme (tout compris) pour l'installation			
Période initiale - De la date d'émission de l'OC au 16 février 2016		Période optionnelle 1	Période optionnelle 2
Année 1	Année 2		
\$	\$	\$	\$

1.3 Dépenses directes

L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes qu'il a raisonnablement et convenablement engagées dans l'exécution des travaux. Ces dépenses seront remboursés au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des dépenses et doit être accompagné des reçus appropriés.

Catégories admissibles

Trousse de premiers soins personnelles

Trousse de cricothyroïdectomie

Trousse de drain thoracique

Trousse d'intraveineux (i.v.)

Trousse intra-osseuse

Modèle non humain

ANNEXE C ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu d'offre à commandes portant le numéro de série W8486-136127/002/ZH, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et le ministère de la Défense nationale, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution d'offre à commandes et de tout contrat subséquent.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins d'offre à commandes et de tout contrat subséquent; et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin d'offre à commandes portant le numéro de série : W8486-136127/002/ZH.

Signature

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-136127/E

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

113zh

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-136127

113zhW8486-136127

ANNEXE D
EXEMPLE DE RAPPORT D'UTILISATION SEMESTRIEL

Voir la feuille de calcul ci-jointe.

ANNEXE E

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-136127/E

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

113zh

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-136127

113zhW8486-136127

-
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de 12 mois suivant la fin ou la résiliation d'offre à commandes.
 - l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'offrant : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'offrant est juridiquement responsable de payer.
 - m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'offrant du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'offrant.



Public Works and
Government Services
Canada

Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Rapport semestriel sur l'utilisation

Instructions générales

Introduction

Le gouvernement du Canada (GC) 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 semestriel sur l'utilisation (RSU) dûment rempli au plus tard aux dates indiquées ci-dessous.

Semestre	Période visée	Délai
1 ^{er}	Du 1er juillet au 31 décembre	15 janvier
2 ^e	Du 1er janvier au 30 juin	15 juillet

Présentation du RSU

Veuillez transmettre le RSU dûment rempli à : Diane.Reynolds@tpsgc-pwgsc.gc.ca

N'oubliez pas d'inscrire « OC portant sur la formation avec modèle non humain » à la ligne Objet de votre message.

Répondez à toutes les questions

Les offrants devraient remplir toutes les portions pertinentes du RSU – y compris le Profil de l'entreprise ainsi que la Fiche d'information portant sur les services offerts au GC.

Répondez directement aux questions

Veuillez 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

Le GC assurera la confidentialité des réponses reçues.

Modification de la présentation

On demande aux offrants d'éviter de modifier la présentation du RSU.

Comment répondre à toutes les questions

Le RSU est divisé en trois sections, identifiées par différents onglets. Les champs qui peuvent être modifiés sont en blanc. Utilisez votre souris pour vous déplacer d'un champ à un autre.

Représentant de l'offrant (ou représentant délégué)

TPSGC considère que la personne dont le nom figure au point A.4.4, Représentant de l'offrant, est la personne-ressource principale du titulaire de l'OC. Si cette personne n'est pas disponible à la date de la présentation du RSU, le nom d'une autre personne-ressource devrait être joint au RSU 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 (n'oubliez pas d'indiquer vos coordonnées afin que nous puissions communiquer avec vous sans tarder) : Diane.Reynolds@tpsgc-pwgsc.gc.ca



Description des rubriques

RSU – OC

Données recueillies

Champ	Description
Numéro de commande	Code d'identification unique de la commande, tel qu'il est indiqué à la page 1 de la commande.
Nom de cours	Le nom de cours et/ou le sujet(s) cours.
Nom de l'autorité désignée par l'officier d'état-major pour l'utilisateur	Le nom de l'autorité désignée par l'officier d'état-major pour l'utilisateur.
Numéro de téléphone l'autorité désignée par l'officier d'état-major pour l'utilisateur	Le numéro de téléphone l'autorité désignée par l'officier d'état-major pour l'utilisateur.
Emplacement	L'emplacement où la formation a eu lieu, l'installation de l'offrant ou le site du MDN/FC.
Début des travaux	Date le cours a débuté.
Fin des travaux	Date le cours a fini (ou aura fini).
Coûts formation	Le montant total des coûts formation, le tarif quotidien ferme (tout compris) pour l'installation et/ou le taux ferme tout compris.
Dépenses de voyage	Le montant total des frais de déplacement et de subsistance.
Dépenses directes	Le montant total des dépenses directes.
Taxes applicables	Le montant total des taxes applicables.
Valeur total de la commande	Valeur total de la commande, telle qu'elle est indiquée à la page 1 de la commande.

Annexe D
II. Profil de l'entreprise

		Public Works and Government Services Canada	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada																						
<h2>Rapport semestriel sur l'utilisation</h2>		<u>Profil de l'entreprise</u>																							
<p>(1) Veuillez fournir des renseignements sur votre entreprise dans le tableau ci-dessous:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 30%;">Nom de l'entreprise :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr><tr><td>Numéro d'OC :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr><tr><td>Adresse Internet :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr><tr><td>NEA :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr><tr><td>Adresse de l'entreprise :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr><tr><td>Ville :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr><tr><td>État ou province :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr><tr><td>Code postal :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr><tr><td>Pays :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr><tr><td>Numéro de téléphone :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr><tr><td>Numéro de télécopieur :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr></table>				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 :	
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 :																									
<p>(2) Veuillez fournir des renseignements sur la principale personne-ressource pour ce RSU</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 30%;">Personne ressource :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr><tr><td>Titre :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr><tr><td>Adresse de l'entreprise :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr><tr><td>Ville :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr><tr><td>État ou province :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr><tr><td>Code postal :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr><tr><td>Pays :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr><tr><td>Numéro de téléphone :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr><tr><td>Numéro de télécopieur :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr><tr><td>Courriel :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr></table>				Personne ressource :		Titre :		Adresse de l'entreprise :		Ville :		État ou province :		Code postal :		Pays :		Numéro de téléphone :		Numéro de télécopieur :		Courriel :			
Personne ressource :																									
Titre :																									
Adresse de l'entreprise :																									
Ville :																									
État ou province :																									
Code postal :																									
Pays :																									
Numéro de téléphone :																									
Numéro de télécopieur :																									
Courriel :																									
<p>(3) S'il y a lieu, veuillez fournir des renseignements sur une autre personne-ressource pour ce RSU</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 30%;">Personne-ressource :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr><tr><td>Titre :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr><tr><td>Adresse de l'entreprise :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr><tr><td>Ville :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr><tr><td>État ou province :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr><tr><td>Code postal :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr><tr><td>Pays :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr><tr><td>Numéro de téléphone :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr><tr><td>Numéro de télécopieur :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr><tr><td>Courriel :</td><td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td></tr></table>				Personne-ressource :		Titre :		Adresse de l'entreprise :		Ville :		État ou province :		Code postal :		Pays :		Numéro de téléphone :		Numéro de télécopieur :		Courriel :			
Personne-ressource :																									
Titre :																									
Adresse de l'entreprise :																									
Ville :																									
État ou province :																									
Code postal :																									
Pays :																									
Numéro de téléphone :																									
Numéro de télécopieur :																									
Courriel :																									
<i>Nom de l'entreprise</i>																									



Public Works and
Government Services
Canada

Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

Instructions relatives au Rapport semestriel sur l'utilisation

Veuillez fournir les renseignements demandés ci-dessous pour toutes les offres à commandes de la formation avec modèle non humain que votre entreprise a réalisées pour le compte du gouvernement du Canada au cours du semestre pertinent.

OC W8486-136127

Semestre		Période visée	Transmettre au plus tard le	Indiquez la période de déclaration (Période et année)		Nom de l'autorité désignée par l'officier d'état-major pour l'utilisateur	Numéro de téléphone l'autorité désignée par l'officier d'état-major pour l'utilisateur	Emplacement	Début des travaux (jours/mois/année)	Fin des travaux (jours/mois/année)	Coûts formation	Dépenses de voyage	Dépenses directes	Taxes applicables	Valeur total de la commande
1 ^{er}	2 ^e	Du 1er juillet au 31 décembre	15 janvier												
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															

Nombre total de commandes
subséquentes
année à ce jour

Valeur totale des commandes
subséquentes
année à ce jour

(Insérez le nombre)

(Insérez la valeur en dollars)