

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services / Travaux publics
et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

Title - Sujet EMR Course	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0125-140004/A	Date 2014-04-11
Client Reference No. - N° de référence du client W0125-14-0004	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-620-6322
File No. - N° de dossier KIN-4-42006 (620)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-05-05	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Porter, Marta M.	Buyer Id - Id de l'acheteur kin620
Telephone No. - N° de téléphone (613)547-7587 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CJIRU 48 PORTAGE AVE ASTRA Ontario K0K3W0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0125-140004/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-4-42006

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin620

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

W0125-14-0004

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

voir ci-joint

TABLE DES MATIÈRES

TITRE : Course Formation en intervention en cas d'urgence

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 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-140004/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-14-0004

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42006

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin620
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Assurances

Liste des annexes :

Annexe A - Énoncé des travaux
Annexe B - Base de paiement

TITRE : Course Formation en intervention en cas d'urgence

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

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

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, et toute autre annexe.

2. Sommaire

- (i) des instructeurs sont requis pour donner le cours de répondant médical d'urgence de la Croix Rouge canadienne (RMU);
- (ii) le ministère de la Défense nationale (MDN) et l'Unité interarmées d'intervention du Canada - Incidents chimiques, biologiques, radiologiques et nucléaires (UIIC-ICBRN) des Forces canadiennes (FC), basée à la BFC Trenton, Ontario;
- (iii) la période de l'offre à commandes est du 1 juillet 2014 au 30 juin 2015, avec deux (2) options d'une (1) année;
- (iv) pour les besoins assujettis à et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-140004/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-14-0004

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42006

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin620
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

[2006 \(2014-03-01\)](#) 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 : quatre-vingt dix (90) jours

1.1 Clauses du Guide des CCUA

B4024T 2006-08-15 Aucun produit de remplacement

2. Présentation des offres

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

3. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrans doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur les Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

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

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

Les 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 permet pas de les diffuser à tous les offrants.

5. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario 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 (2 copies papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<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 expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement »). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Paiement par carte de crédit

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____
Master Card _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-140004/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-14-0004

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42006

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin620
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

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

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux (2) offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

1.1.1.1 Le fournisseur doit prouver qu'il est un fournisseur autorisé à donner le cours de la Croix Rouge canadienne.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 A0220T (2007-05-25) Évaluation du prix

1.2.2 Le fournisseur doit soumettre des prix conformes aux modalités de paiement, à l'annexe B, soit un taux ferme tout compris pour toutes les périodes de paiement, sinon, la soumission sera considérée non conforme.

1.2.3 Les prix unitaires du fournisseur seront multipliés par l'utilisation prévue pour calculer le prix total. La somme du prix total pour toutes les périodes de paiement sera le prix évalué.

2. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

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

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre, des instructions uniformisées [2006](#). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_eq/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

2.1 Attestation du contenu canadien

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-140004/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-14-0004

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42006

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin620
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que les services offerts sont des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que les services offerts seront traités comme des services non-canadiens.

L'offrant atteste que :

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause [A3050T](#).

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

- 2.1.1 Clause du Guide des CCUA [A3050T](#) (2010-01-11) Définition du contenu canadien

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. Exigences relatives à la sécurité

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

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

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

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 01 juillet, 2014 au 30 mai, 2015.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire deux (2), un (1) l'année, aux mêmes

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-140004/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-14-0004

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42006

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin620
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Marta Porter
Titre : Agent d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 86 Clarence Street
Kingston, ON K7L 1X3
Téléphone : 613-547-7587
Télécopieur : 613-545-8067
Courriel : marta.porter@pwgsc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

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

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

5.3 Représentant de l'offrant (À remplir par le fournisseur)

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

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

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

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

7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : les Forces canadiennes (FC), BFC Trenton, Trenton Ontario.

8. Instrument de commande

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

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 20,000.00\$ (taxes applicables incluses).

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) conditions générales 2010B (2014-03-01) - services professionnels (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____.

11. Attestations

11.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes 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 ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

12. Clauses du Guide des CCUA

M3060C 2008-05-12 Attestation du contenu canadien

13. Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010B (2014-03-01), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 15, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010B (2014-03-01) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de 30 jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

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

5. Paiement

5.1 Base de paiement

Honoraires professionnels

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de comme exposé dans l'appel en haut Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH) est en sus, s'il y a lieu .

Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé, et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages](#) du Conseil du Trésor, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-140004/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-14-0004

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42006

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin620
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Pour ce qui est des autres emplacements à moins de 350 km de la BFC Trenton, les frais de déplacement et de subsistance seront calculés en utilisant la BFC Trenton, à Trenton, Ontario, ou l'emplacement du fournisseur à titre d'emplacement d'origine, tout dépendant de l'emplacement

choisi comme destination dans le cadre des commandes individuelles. L'emplacement d'origine qui est le plus près de l'emplacement de destination sera utilisé pour le calcul des frais d'hébergement et de subsistance.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le le chargé de projet. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement .

5.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix

5.3 Paiement unique

Clause du Guide des CCUA [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

5.4 Clauses du Guide des CCUA

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

5.5 Paiement par carte de crédit

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

6. Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

7. Assurances

Clause du Guide des CCUA [G1005C](#) (2008-05-12), Assurances

Annexe «A»

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. EXIGENCE

Le ministère de la Défense nationale (MDN) et l'Unité interarmées d'intervention du Canada – Incidents chimiques, biologiques, radiologiques et nucléaires (UIIC-ICBRN) des Forces canadiennes (FC), basée à la BFC Trenton, en Ontario, ont besoin d'instructeurs pour donner le cours de répondant médical d'urgence de la Croix-Rouge canadienne (RMU).

2. CONTEXTE

Tous les opérateurs des produits chimiques, biologiques, radiologiques et nucléaires (CBRN) doivent suivre le cours de répondant médical d'urgence de la Croix-Rouge canadienne dans le cadre de leur accréditation. Chaque année, l'UIIC forme environ 45 opérateurs CBRN.

3. BUT

Le but de cette demande est de retenir les services d'un entrepreneur pour fournir un programme éducatif fondé sur le cours de répondant médical d'urgence (RMU) de la Croix-Rouge canadienne, de même que des services de formation spécialisés et tout le matériel requis pour fournir la formation. L'entrepreneur doit aussi être en mesure de fournir la formation de renouvellement de l'accréditation (de 20 à 24 heures) pour ce cours.

4. PORTÉE

Selon les besoins, l'entrepreneur doit fournir les services de formation précisés dans l'énoncé de travail, ainsi que tout le matériel de formation et d'appui connexe.

5. TÂCHES

5.1 Offrir un programme de formation sur les répondants médicaux d'urgence de la Croix-Rouge canadienne. Le programme de formation doit traiter, au minimum, des sujets suivants établis par la Croix-Rouge canadienne.

5.1.1 Cours de répondant médical d'urgence (RMU). Conformément aux directives de la Croix-Rouge canadienne, il faut traiter des sujets suivants :

- le répondant
- les lieux de l'urgence
- la prévention de la transmission des maladies
- les systèmes du corps humain
- l'évaluation
- les urgences respiratoires
- les voies aériennes et la ventilation
- les urgences circulatoires
- les saignements
- l'état de choc
- les blessures aux tissus mous
- les blessures musculo-squelettiques
- les blessures à la tête et à la colonne vertébrale
- les blessures à l'abdomen, au bassin et à la poitrine
- les maladies subites

- l'empoisonnement
- les urgences liées à la chaleur et au froid
- les populations particulières
- les accouchements
- les interventions en cas de crise
- l'action d'atteindre et de déplacer des personnes
- les accidents avec victimes multiples
- les communications et le transport

5.2 Chaque programme de formation doit consister d'un minimum de 80 heures de théorie et d'instruction pratique. La proportion de théorie par rapport à l'instruction pratique sera déterminée par les exigences d'apprentissage de la Croix-Rouge canadienne.

5.2.1 L'entrepreneur devra aussi être en mesure de fournir à l'UIIC un cours de renouvellement de l'accréditation de 20 à 24 heures, fondé sur les normes de la Croix-Rouge canadienne pour le renouvellement de l'accréditation du cours RMU.

5.3 Fournir une copie du manuel de formation de l'élève à chaque élève.

5.4 Il incombera à l'entrepreneur de fournir tous les outils d'apprentissage et le matériel requis pour la partie théorique de chaque cours (p. ex. crayons, cahiers, tableaux de papier, rétroprojecteurs).

5.5 L'entrepreneur doit fournir un certificat à tous les candidats qui réussissent la formation.

6. RESTRICTIONS

Les restrictions suivantes s'appliquent au travail :

6.1 Le MDN et l'UIIC détermineront le nombre de cours de répondant médical d'urgence qui doivent être fournis par année, ainsi que le nombre d'opérateurs qui seront accrédités en vertu de ces programmes.

On s'attend à ce qu'il y ait deux (2) cours RMU par année, comprenant un maximum de 24 étudiants par cours.

6.2 Les cartes ou les certificats d'accréditation doivent être valides pour une période minimale de 3 ans avant qu'un cours de renouvellement soit nécessaire.

6.3 L'entrepreneur doit revoir de façon régulière son cours de répondant médical d'urgence pour veiller à ce qu'il réponde aux plus récentes lignes directrices de la Croix-Rouge canadienne. Toute modification apportée au programme de formation doit être signalée à l'autorité technique dans les 30 jours qui suivent.

7. LANGUE DE TRAVAIL

7.1 L'entrepreneur doit être en mesure de fournir de l'instruction dans les deux langues officielles du Canada. La langue dans laquelle sera donné le cours sera déterminée au

moment de la commande, mais il faut s'attendre à ce que les cours soient surtout donnés en anglais.

7.2 L'entrepreneur doit fournir une copie papier du manuel de formation et du manuel de l'élève, dans les deux langues officielles, à l'UIIC, dans les 20 jours suivant l'attribution du contrat.

8. PRODUITS LIVRABLES

8.1 Manuels de l'élève

Un manuel de l'élève pour le cours de répondant médical d'urgence (RMU) et tout autre matériel de soutien et de formation doivent être fournis à tous les opérateurs de l'UIIC qui suivent le cours du RMU. La langue des manuels et du matériel sera déterminée au moment de la commande.

Le contenu du matériel de formation doit inclure le matériel le plus récemment publié de la Croix-Rouge canadienne.

8.2 Cartes d'accréditation

L'entrepreneur doit présenter un certificat à l'ensemble des opérateurs de l'UIIC qui réussissent le cours du RMU.

9. EMPLACEMENT DU TRAVAIL

L'entrepreneur doit être en mesure de se déplacer à l'établissement de formation principal de l'UIIC à la BFC Trenton, Ontario, où il doit être en mesure de donner le cours en entier. À l'avenir, on pourrait envisager de donner le cours à d'autres sites de formation qui sont à l'avantage de l'UIIC et qui sont situés à moins de 350 km de la BFC Trenton.

10. DÉPLACEMENT ET HÉBERGEMENT

L'entrepreneur est responsable du transport et de l'hébergement de ses employés directs.

Annexe «B»

BASE DE PAIEMENT

Les fournisseurs doivent soumettre des taux fermes tout compris (incluant tous les déplacements à la BFC Trenton).

Pour ce qui est des autres emplacements à moins de 350 km de la BFC Trenton, les frais de déplacement et d'hébergement seront calculés en utilisant la BFC Trenton, à Trenton (Ontario), ou l'emplacement du fournisseur à titre d'emplacement d'origine, selon l'emplacement précisé comme emplacement d'origine au sein des commandes individuelles. L'emplacement d'origine qui est le plus près de l'emplacement de destination sera utilisé dans le calcul des frais de déplacement et d'hébergement.

Année 1 : 1er juillet 2014 au 30 juin 2015

1. Prix par élève pour 80 heures du cours de répondant médical d'urgence, décrit à l'annexe " A "
 - a. Par élève \$ _____
On prévoit 2 cours par année (maximum de 24 élèves par cours)
2. Cours de renouvellement d'accréditation (20-24 heures), décrit à l'annexe " A "
 - a. Par élève \$ _____
On prévoit 1 cours par année (maximum de 24 élèves par cours)

Option - première année : 1er juillet 2015 au 30 juin 2016

1. Prix par élève pour 80 heures du cours de répondant médical d'urgence, décrit à l'annexe " A "
 - a. Par élève \$ _____
On prévoit 2 cours par année (maximum de 24 élèves par cours)
2. Cours de renouvellement d'accréditation (20-24 heures), décrit à l'annexe " A "
 - a. Par élève \$ _____
On prévoit 1 cours par année (maximum de 24 élèves par cours)

Option - deuxième année : 1er juillet 2016 au 30 juin 2017

1. Prix par élève pour 80 heures du cours de répondant médical d'urgence, décrit à l'annexe " A "
 - a. Par élève \$ _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0125-140004/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0125-14-0004

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42006

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin620
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

On prévoir 2 cours par année (maximum de 24 élèves par cours)

2. Cours de renouvellement d'accréditation (20-24 heures), décrit à l'annexe " A "

a. Par élève \$ _____

On prévoit 1 cours par année (maximum de 24 élèves par cours)