



**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**

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

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 entraînement au combat non armé	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6599-200001/A	Date 2019-11-04
Client Reference No. - N° de référence du client W6599-200001	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-519-7939
File No. - N° de dossier KIN-9-52121 (519)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-12-16	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Choquette, Herb	Buyer Id - Id de l'acheteur kin519
Telephone No. - N° de téléphone (613)536-4874 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE C.Y.GRAY 5 Entretien Avenue Kingston Ontario K7K7B4 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE – CONCURRENTIELS - OFFRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	14
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE - PREUVE DE DISPONIBILITÉ - AVANT L'ÉMISSION DE L'OFFRE A COMMANDES.....	14
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	15
A. OFFRE À COMMANDES.....	15
7.1 OFFRE.....	15
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.3 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	15
7.4 RESPONSABLES.....	16
7.5 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	17
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	17
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	18
7.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
7.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
7.11 LOIS APPLICABLES	18
7.12 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	18
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN	19
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	19

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6399-18KC29/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6399-18-KC29

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-9-52031

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin519
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.3	DURÉE DU CONTRAT	19
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.5	PAIEMENT	19
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	20
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	20
7.8	CLAUSES DU GUIDE DES CUA	20
	ANNEXE « A », ÉNONCÉ DES TRAVAUX, AUTO-DÉFENSE/ENTRAÎNEMENT DE COMBAT	21
	ANNEXE « B », BASE DE PAIEMENT	25
	ANNEXE « C », EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE DU CONTRAT	27
	ANNEXE « D », ENTENTE DE NON-DIVULGATION	29
	ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	30
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	30
	ANNEXE « F », INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION	31

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 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 et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 Le MDN a une exigence d'entraînement corps à corps pour les militaires. Le contractant doit fournir toutes les installations, l'équipement, les ressources, les instructeurs et les figurants nécessaires pour un cours complet, d'une durée de cinq jours, de techniques de combat et de prévention de capture. Cet entraînement préparera les opérateurs à opérer dans une grande variété d'environnements. Il est donc requis que les instructeurs soient hautement qualifiés afin d'enseigner le combat corps à corps et possèdent une aisance dans les méthodes utilisées pour éviter d'être appréhendé par des entités hostiles.

Le contractant doit également fournir, séparément, deux jours de cours de remise à niveau des techniques de combat et de prévention de capture afin d'assurer que les étudiants maintiennent leur niveau de compétences acquises lors du cours complet de cinq jours. Le MDN aura l'option de faire voyager le contractant à BFC Kingston pour fournir l'entraînement ou que ce soit fourni

dans les installations du contractant. Les termes de l'offre à commandes sont d'un an avec une option de six ans.

- 1.2.2** Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- 1.2.3** La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.
- 1.2.4** Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7A - Offre à commandes et la partie 7B - Clauses du contrat subséquent et à l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

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

1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquent attribué dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

Le document [2006](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

*Travaux publics et services gouvernementaux Canada
Approvisionnement de Kingston
86, rue Clarence, 2e étage
Kingston, Ontario, K7L 1X3
Fax: (613) 545-8067
TPSGC.ordreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca
(adresse e-mail pour postal Connect Service)*

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postal si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

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

2.3 Ancien fonctionnaire – concurrentiels - offre

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 offrants 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 le 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.

2.4 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 15 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6399-18KC29/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6399-18-KC29

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-9-52031

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin519
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 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

3.1 Instructions pour la préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée 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)
Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

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-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- 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 DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

Section IV: Renseignements supplémentaires

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés en Annexe << F >>.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les offrans doivent fournir dans leur proposition technique de l'information détaillée démontrant qu'ils se conforment à tous les critères techniques obligatoires. Les soumissions qui ne se conforment pas à tous les critères techniques obligatoires ne recevront aucune évaluation ou considération additionnelle.

- (a) Le soumissionnaire doit décrire en détail de quelle façon il a fourni l'entraînement décrit dans la section 4.5 de l'annexe A de l'énoncé des travaux, dans les 12 mois de la date de clôture de la demande de soumissions.
- (b) Le soumissionnaire doit décrire en détail de quelle façon l'emplacement des services rencontre ou excède les exigences décrites dans la section 5 de l'annexe A de l'énoncé des travaux.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Le soumissionnaire doit fournir tous les prix demandés dans la colonne "C" pour les items 1 et 2 ainsi que dans la colonne "B" pour l'item 3 de l'annexe "B", dans le même format demandé ou leur offre sera considérée non-conforme et ne recevra aucune considération additionnelle.

4.1.2.2 Calcul du prix évalué

Les prix à l'unité, de l'offrant, de la colonne "C" pour les items 1 et 2, seront multipliés par l'usage annuel estimé associé dans les colonnes "A" and "B" pour calculer les prix annuel global de l'unité. Les prix à l'unité, de l'offrant, de la colonne "B" pour l'item 3, sera multiplié par le prix de l'usage annuel estimé associé dans la colonne "A" pour calculer le prix annuel global de l'unité. Les prix annuels globaux des unités (1, 2 & 3) pour toutes les années seront additionnés ensemble afin de calculer le prix évalué.

Clause du Guide des CUA [M0222T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1 *SACC Manual* Clause [M0031T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, 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 sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis 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 fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 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 du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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 «

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6399-18KC29/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6399-18-KC29

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-9-52031

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin519
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'entrepreneur ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'émission de l'offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA M3020T*(2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel – offre

5.2.3.2 Entente de non-divulgaration

L'offrant et son personnel doivent signer l'entente de non-divulgaration situé à l'annexe "D".

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences en matière d'assurance - preuve de disponibilité - avant l'émission de l'offre à commandes

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 offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes 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'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des 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.

7.2.1 Conditions générales

[2005](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3 Durée de l'offre à commandes

7.3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du date de l'émission au 31 décembre 2020 inclusivement.

7.3.2 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 six années, à partir du 1 janvier 2021 jusqu'au 31 décembre 2026, aux mêmes 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 15 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.

7.4 Responsables

7.4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : *Herb Choquette*
Titre : *Chef d'équipe*
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : *86, rue Clarence, 2e étage*
Kingston, Ontario, K7L 1X3
Téléphone : *613-536-4874*
Télécopieur : *613-545-8067*
Courriel : *Herb.Choquette@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.

7.4.2 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.

7.4.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

7.5 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.

7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : BFC Kingston du ministère de la Défense nationale

7.7 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandesou
3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - la description et le prix unitaire de chaque article;
 - la valeur totale de la commande subséquente;
 - le point de livraison;
 - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;

- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

7.9 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____

7.10 Attestations et renseignements supplémentaires

7.10.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. 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.

7.10.2 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA: M3020C (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes

7.11 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.12 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

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.

7.1 Énoncé des travaux *OU* Besoin

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 septembre 2021 inclusivement.

7.4 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.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

Clause du *Guide des CCUA* H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

7.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

7.5.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.6 Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C .

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires 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'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.8 Clauses du Guide des CUA

Clauses du Guide des CUA A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
Clauses du Guide des CUA A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

ANNEXE « A », Énoncé des travaux, auto-défense/entraînement de combat

1.0 INTRODUCTION

- 1.1 Le Ministère de la défense (MND) dépend dans un délai opportun et professionnel la délivrance d'auto-défense/entraînement de techniques de combat pour le personnel militaire qui se prépare à déployer et pour maintenir une capacité de préparation élevé. Tout le personnel militaire désigné pour effectuer des fonctions dans des équipes sélectionnées est requis de recevoir de l'entraînement adéquat pour cette compétence à l'intérieur d'un environnement contrôlé.

2.0 CONTEXTE

- 2.1 Dans le cadre de l'entraînement mentionné ci-dessus et du plan de développement pour produire des soldats déployables et compétents, les exigences ont été identifiées pour renforcer l'entraînement d'auto-défense et d'entraînement de prévention de capture. Ce cours a pour but d'introduire l'étudiant à la théorie fondamentale et l'application pratique de la force physique durant un échange violent et soudain, donc rehaussant la confiance de l'étudiant et son habileté à performer pendant une altercation physique. Combiné avec les techniques de prévention de capture, cette entraînement fournira les connaissances de base et compétences requises pour augmenter les chances de survie lorsque déployé en opération.

3.0 OBJECTIF ET ÉTENDUE

- 3.1 Le contractant doit fournir toutes les installations, l'équipement, les ressources, les instructeurs et les figurants nécessaires pour un cours complet, d'une durée de cinq jours, de techniques de combat et de prévention de capture. Cet entraînement préparera les opérateurs à opérer dans une grande variété d'environnements. Il est donc requis que les instructeurs soient hautement qualifiés afin d'enseigner le combat corps à corps et possèdent une aisance dans les méthodes utilisées pour éviter d'être appréhendé par des entités hostiles.
- 3.2 Le contractant doit également fournir, séparément, deux jours de cours de remise à niveau des techniques de combat et de prévention de capture afin d'assurer que les étudiants maintiennent leur niveau de compétences acquises lors du cours complet de cinq jours.

4.0 ENTRAÎNEMENT REQUIS

- 4.1 Le contractant doit être prêt à fournir cinq jours de technique de combat et d'entraînement de prévention de capture pour un minimum de huit (8) à un maximum de seize (16) membres des FAC par série d'entraînement, donné jusqu'à trois (3) fois annuellement aux installations du contractant.
- 4.2 Le contractant doit être prêt à fournir une remise à niveau de deux jours pour un minimum de huit (8) à un maximum de seize (16) membres des FAC par série d'entraînement, donné jusqu'à (3) fois annuellement en tant qu'équipe d'entraînement mobile (MTT - Mobile Training Team) à un site à Kingston, Ontario, Canada ou aux installations du contractant lorsqu'autorisé par l'autorité technique.
- 4.3 L'entraînement requis doit être fourni durant les heures de travail de la semaine régulière, lundi-vendredi 8:00 am à 4:00 p.m. à moins d'être autorisé par l'autorité technique.

- 4.4 L'entraînement donné doit être livré d'une manière qui permet que les participants et l'autorité technique/le personnel d'assurance de qualité puissent modifier l'entraînement, avec une consultation directe avec le contractant, basé sur des changements de besoins opérationnels. L'entraînement approuvé ne peut pas être changé sans le consentement de l'autorité technique.
- 4.5 Le contractant est requis de fournir un cours d'entraînement de 5 jours (Ref 4.1) comprenant minimalement :
- 4.5.1 Théorie des effets psychologiques d'une violence soudaine;
 - 4.5.2 Théorie pour éviter l'appréhension;
 - 4.5.3 Théorie et entraînement pratique pour se défaire de contraintes;
 - 4.5.4 Théorie et entraînement pratique pour éviter l'appréhension dans un véhicule statique ou en mouvement;
 - 4.5.5 Théorie d'un plan de fuite et d'évasion;
 - 4.5.6 Théorie de plan de survie;
 - 4.5.7 Performer les techniques de combat pour inclure;
 - 4.5.7.1 Position;
 - 4.5.7.2 Frappe de base (haut du corps);
 - 4.5.7.3 Frappe de base (bas du corps);
 - 4.5.7.4 Entraînement de transition; et
 - 4.5.7.5 Infraction de soi-même situationnelle.
 - 4.5.8 Performer des techniques de combat au sol.;
 - 4.5.8.1 Demi-garde;
 - 4.5.8.2 Garde fermée;
 - 4.5.8.3 Appliquer l'étranglement;
 - 4.5.8.4 Manipuler les points de pression
 - 4.5.8.5 Se déplacer du sol à debout;
 - 4.5.9 Performer des techniques anti-control.;
 - 4.5.9.1 Bâton et matraque;
 - 4.5.9.2 Couteaux et couteaux pliants ; et
 - 4.5.9.3 Pistolet/carabine;
 - 4.5.10 Extraction de tierce personne;
 - 4.5.11 Véhicule et espace confiné; et
 - 4.5.12 Culmination de l'entraînement via un scénario final basé sur la formation;
- 4.6 Le contractant est requis de donner un cours de deux jours (ref 4.2) de revue générale du matériel enseigné à 4.5.
- 4.7 Le contractant doit fournir un plan d'entraînement détaillé au plus tard 30 jours avant la date prévue d'entraînement.
- 4.8 Fournir un certificat certifiant si le standard exposé dans le contact a été atteint avec succès par les participants de l'entraînement.
- 5.0 Endroit de livraison service fourni**
- 5.1 Le site pour l'entraînement de 5 jours de technique de combat et de prévention de capture (Ref 4.1) sera les installations d'entraînement du contractant.;
- 5.1.1 Le contractant doit s'assurer que les installations sont conformes aux exigences de sécurité et doit fournir un environnement contrôlé pour les leçons, briefings et secteurs d'entraînements

- 5.1.2 Le site doit inclure un espace d'entraînement extérieur pour performer des scénarios d'appréhension et d'évitement de véhicules statiques et en mouvement. Le site doit être accessible durant toute l'année, peu importe les intempéries ou conditions climatiques.
 - 5.1.3 Tout l'équipement facilitant l'atteinte des objectifs d'entraînement (tel que détaillé dans la proposition d'entraînement du contractant) doit être localisé sur le site et doit être en bon état pour chaque phase d'entraînement.
 - 5.1.4 Le personnel certifié pour performer les premiers soins et l'équipement de premier soin doit être sur le site. Le site d'entraînement doit être accessible au service médical d'urgence et un site médical accrédité doit être localisé dans un rayon de 45km du site d'entraînement.
 - 5.1.5 Le contractant doit fournir un plan d'action UMS et s'assurer qu'il soit en place et que tous les participants en soient informé.
 - 5.1.6 Le site d'entraînement doit être accessible peu importe les conditions météorologiques, la température allant de 5°C - 40°C; et
 - 5.1.7 Toute éventuelle installation sous-traitée doit être au Canada ou aux États-Unis continentaux (Alaska ou Hawaii non inclus)
- 5.2 Les deux jours de remise à niveau de techniques de combat et de prévention de capture (Ref 4.2) seront fournis par MTT à un site d'entraînement situé à Kingston, Ontario, Canada ou aux installations du contractant (Ref 5.1) lorsqu'autorisé par l'autorité technique.

6.0 Tâches et livrables

- 6.1 Le contractant sera responsable de fournir:
- 6.1.1 La confirmation d'assurance couvrant les activités et les participants;
 - 6.1.2 Il est attendu des instructeurs qu'ils préparent et distribuent progressivement une série de leçons et d'exercices pratiques;
 - 6.1.3 L'instruction et le matériel de cours en anglais;
 - 6.1.4 Une copie papier du certificat d'achèvement; et
 - 6.1.5 Le contractant fournira suffisamment d'équipement sécuritaire reflétant l'entraînement donné (moins la protection dentaire et de l'aine).

7.0 Contraintes

- 7.1 Les contraintes suivantes s'appliquent sur l'approvisionnement des programmes d'entraînement de techniques de combat et de prévention de capture
- 7.1.1 Tous changements à l'entraînement devra être autorisé par l'autorité technique, ou de quelqu'un qui a été désigné, et ne doit pas avoir des frais additionnelles à la couronne. Aucune modification injustifiée de l'entraînement par le contractant ne sera permis sans l'autorisation écrite de l'autorité technique;
 - 7.1.2 Tous le matériel requis pour l'entraînement doit être fourni par le contractant (moins le linge des participants et la protection buccale); et
 - 7.1.3 Le personnel des FAC doit être capable d'inspecter les installations et l'équipement pour s'assurer qu'ils soient conforme et acceptable selon les réglementations d'entraînement

et de sécurité et ceci en tous temps.

8.0 Support MND

8.1 Le contractant doit fournir le support suivant:

- 8.1.1 Un suivi de l'autorité technique pour s'assurer que le matériel enseigné ne contredit pas les techniques ou procédures déjà existante, ie manieiment d'arme;
- 8.1.2 Un group senior désigné qui va rester sur le site, ou qui fait partie des participants, va monitorer l'entraînement de FAC et les normes de sécurité, et va enfoncer toutes politique administrative/disciplinaire des FAC pendant l'entraînement fourni; et
- 8.1.3 Les participants vont arriver avec toute protection qui touche la peau comme la protection buccale, un suspensoir et toute autre protection cruciale requise.

9.0 Information additionnel

- 9.1 Voyage et hébergement pour le contractant devra être arrangé et payé par le contractant et dois être considérer dans le prix total de l'offre; et
- 9.2 Les Repas pour le contractant devront être arrangés et payer par le contractant et considérer dans le prix total l'offre;

10. Inspection/Acceptation

- 10.1 Travail sous réserve d'acceptation. L'autorité technique sera l'autorité d'inspection. Tous document, livrable et tous services rendu, sous le contrat existant sera sujet a inspection de l'autorité technique ou leur représentant désigné. Si un rapport(s), livrable(s), document(s), ou services n'est pas en conformité avec les exigences du contrat résultant et la satisfaction de l'autorité technique, comme soumis, l'autorité technique aura le droit de rejeter ou exiger les corrections aux frais unique du contractant avant de recommander les paiements dans le cadre du processus de validation effectué pour les paiements de facture d'achat. Toute communication avec le contractant au sujet de la qualité du travail performer en vertu du contrat sera entrepris par correspondance officiel par le pouvoir adjudicateur; et
- 10.2 Effet de l'acceptation. Inspection et acceptation par le MND ne devra pas alléger le contractant de toute responsabilité ou d'erreur de rencontrer l'exigence de l'offre reçu.

11 Milieu exempt d'harcèlement

- 11.1 Les FAC et MND sont engagés à fournir un lieu de travail respectueux en promouvant la prévention et le règlement rapide du harcèlement. Tous les membres des FAC et du MND on le droit d'être traité d'une manière approprier, avec respect et avec dignité dans tous les environnements de travail. Toute forme harcèlement est considéré inacceptable et ne sera pas tolérer.

ANNEXE « B », BASE DE PAIEMENT

Le contractant sera payé un prix ferme dans la devise dont il soumettra l'offre, pour fournir les services spécifier dans l'Annexe A. Le prix ferme inclus toutes les taxes locales américaines, d'État ainsi que fédéral. Le prix ferme n'inclus pas les taxes applicables Canadiennes (TPS/TVH), la destination de la valeur franco à bord et la taxes douanière excisé inclus. Néanmoins, les taxes Canadienne applicable doivent êtres ajouté sur une ligne d'item séparer sur toute facture d'achat donné pour un contrat. L'usage estimé provient ici pour l'usage seul d'établir un system d'évaluation, basé seulement sur la meilleur estimation et ne dois pas refléter l'usage actuel attendue ou aucun engagement au nom de la couronne. Le soumissionnaire doit indiquer si l'offre est en devise autre que canadienne.

Period de tarification:

Premiere année - emission de l'offre a Commande jusqu'a 31 Décembre 2020
Option première année - 1 Janvier 2021 au 31 Décembre 2021
Option deuxième année-1 Janvier 2022 au 31 Décembre 2022
Option troisième année -1 Janvier 2023 au 31 Décembre 2023
Option quatrième année -1 Janvier 2024 au 31 Décembre 2024
Option cinquième année -1 Janvier 2025 au 31 Décembre 2025
Option sixième année- 1 Janvier 2026 au 31 Décembre 2026

ENTRAÎNEMENT DE TECHNIQUES DE COMBAT DE 5 JOURS: comme indiqué dans 4.1
ENTRAÎNEMENT REQUIS pour minimum de huit (8) a un maximum de seize (16) étudiants.

ENTRAÎNEMENT REMISE À NIVEAU DE 2 JOURS: comme indiqué dans 4.1
ENTRAÎNEMENT REQUIS pour minimum de huit (8) a un maximum de seize (16) étudiants sue le site du contractant.

Item	Description	Unité de distribution	Cours estimés par année (colonne A)	Nombre d'étudiants estimé par cours (colonne B)	Prix unitaire ferme par étudiant par cours (colonne C)	Prix annuel global (colonne A x colonne B x colonne C)
1.	Entraînement de techniques de combat de 5 jours					
a	Frais par étudiant année un	Étudiant	3	16	\$	\$
b	Frais par étudiant option année un	Étudiant	3	16	\$	\$
c	Frais par étudiant option année deux	Étudiant	3	16	\$	\$
d	Frais par étudiant option année trois	Étudiant	3	16	\$	\$
e	Frais par étudiant option année quatre	Étudiant	3	16	\$	\$
f	Frais par étudiant option année cin	Étudiant	3	16	\$	\$
g	Frais par étudiant option année six Option Year Six fee per student	Étudiant Student	3	16	\$	\$

2.	ENTRAÎNEMENT REMISE À NIVEAU DE 2 JOURS aux installations du contractant	Unité de distribution	Cours estimés par année (colonne A)	Nombre d'étudiants estimé par cours (colonne B)	Prix unitaire ferme par étudiant par cours (colonne C)	Prix annuel global (colonne A x colonne B x colonne C)
a	Frais par étudiant année un	Étudiant	3	16	\$	\$
b	Frais par étudiant option année un	Étudiant	3	16	\$	\$
c	Frais par étudiant option année deux	Étudiant	3	16	\$	\$
d	Frais par étudiant option année trois	Étudiant	3	16	\$	\$
e	Frais par étudiant option année quatre	Étudiant	3	16	\$	\$
f	Frais par étudiant option année cinq	Étudiant	3	16	\$	\$
g	Frais par étudiant option année six	Étudiant	3	16	\$	\$

Item	Description	Unité de distribution	Cours estimés par année (colonne A)	Prix unitaire ferme par étudiant par cours (colonne C)	Prix annuel global (colonne A x colonne B)
3.	Frais additionnel par contractant pour un ENTRAÎNEMENT REMISE À NIVEAU DE 2 JOURS à CFB Kingston. Ceci inclus tous les frais d'hébergement, de voyage et les repas.				
a	Frais par étudiant année un	cours	3	\$	\$
b	Frais par étudiant option année un	cours	3	\$	\$
c	Frais par étudiant option année deux	cours	3	\$	\$
d	Frais par étudiant option année trois	cours	3	\$	\$
e	Frais par étudiant option année quatre	cours	3	\$	\$
f	Frais par étudiant option année cinq	cours	3	\$	\$
g	Frais par étudiant option année six	cours	3	\$	\$

Le prix évalué est la somme de tous les prix annuels globaux pour les items 1,2&3 _____ \$

ANNEXE « C », EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE DU CONTRAT

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#) L.R.C., L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6399-18KC29/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6399-18-KC29

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-9-52031

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin519
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

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

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

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

ANNEXE « D », ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je, _____, reconnais que dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir accès à des renseignements fournis par le Canada ou en son nom relativement aux travaux, conformément au contrat no W6599-200001 conclu entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux et le ministre de la Défense nationale, notamment tout renseignement confidentiel ou exclusif à des tiers, et des renseignements conçus, développés ou produits par l'entrepreneur dans le cadre des travaux.

Aux fins de la présente entente, l'information comprend, sans toutefois s'y limiter : les documents, instructions, lignes directrices, données, matériel, conseils ou toute autre information, qu'ils soient reçus verbalement, sous forme imprimée, enregistrés électroniquement ou autrement et qu'ils soient ou non étiquetés comme étant exclusifs ou sensibles, qui sont communiqués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

Je m'engage à ne pas reproduire, copier, utiliser, dévoiler, publier ou divulguer, en tout ou en partie, de quelque manière ou sous quelque forme que ce soit, les renseignements décrits ci-dessus à toute personne autre qu'une personne employée par le Canada en fonction du besoin de savoir. Je m'engage à les protéger et à prendre toutes les mesures nécessaires et adéquates, y compris celles énoncées dans les instructions écrites ou verbales données par le Canada, pour empêcher la divulgation ou l'accès à ces renseignements en violation de la présente entente.

Je reconnais également que toute information fournie à l'entrepreneur par le Canada ou en son nom doit être utilisée uniquement aux fins du contrat et doit demeurer la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de la présente convention subsiste après l'achèvement du numéro de série du contrat : W6599-200001

Signature

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6399-18KC29/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6399-18-KC29

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-9-52031

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin519
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « E » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

(insérer s'il y a lieu)

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, l'offrant doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE « F », INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION

1. Conseil d'administration

Conformément à la, [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), section 17, les soumissionnaires doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur/Titre : _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - _____

Si les fournisseurs ne possèdent pas de une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.