



**RETURN BIDS TO/ RETOURNER LES
SOUMISSIONS À:**

Affaires étrangères, Commerce et
Développement Canada
Unité des services de distribution de courrier
125 Sussex Drive, Ottawa, Ontario
K1A 0G2

Destination: SPP c/o Nathaniel Lyon

REQUEST FOR PROPOSAL (RFP)

**Proposal to: Department of Foreign Affairs,
Trade and Development**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen
in right of Canada, in accordance with the terms
and conditions set out herein, referred to herein
or attached hereto, the goods, services, and
construction listed herein and on any attached
sheets at the price(s) set out therefore.

DEMANDE DE PROPOSITION (DP)

**Proposition aux: Ministères des Affaires
étrangères, Commerce et Développement**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa
Majesté la Reine du chef du Canada, aux
conditions énoncées ou incluses par référence
dans la présente et aux annexes ci-jointes, les
biens, services et construction énumérés ici sur
toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT**

**DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES
RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

TITLE - SUJET Services d'évacuation médicale d'urgence	
SOLICITATION NO. – NO. DE L'INVITATION # 13 - 69938	DATE 26 septembre 2013
SOLICITATION CLOSES / L'INVITATION PREND FIN On November 4, 2013 at 14:00 hours Eastern Standard Time (EST) Le 4 novembre 2013 à 14:00h heure normale de l'est (HNE).	
ADDRESS ENQUIRIES TO – ADRESSER TOUTES QUESTIONS À: NATHANIEL LYON	
TELEPHONE:	EMAIL - COURRIEL: Nathaniel.lyon@international.gc.ca
DESTINATION OF GOODS/SERVICES-DESTINATION DES BIENS/SERVICES See Herein	
VENDOR/FIRM NAME AND ADDRESS – RAISON SOCIALE ET ADRESSE DU FOURNISSEUR/DE L'ENTREPRENEUR Telephone No. - No de telephone.: Facsimile No. – No de telecopieur:	
NAME AND TITLE OF PERSON AUTHORIZED TO SIGN ON BEHALF OF THE VENDOR/FIRM NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE À SIGNER AU NOM DU FOURNISSEUR/DE L'ENTREPRENEUR	Corporate Seal
_____ Signature	
_____ Date	

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – INTRODUCTION

1. Objectif de cette demande de proposition (DP)
2. Période du contrat proposée
3. Exigences en matière de sécurité
4. Exigences en matière d'assurance
5. Compte rendu
6. Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)

PARTIE 2 – CONDITIONS, INSTRUCTIONS ET RENSEIGNEMENTS

1. Terminologie
2. Demandes de renseignements - étape de sollicitation
3. Améliorations apportées par le soumissionnaire au besoin pendant la période de soumission
4. Coût de préparation des propositions (offres)
5. Réception des propositions (offres)
6. Date et heure de clôture des propositions (offres)
7. Période de validité des propositions (offres)
8. Droits du Canada
9. Incapacité de conclure un contrat avec le gouvernement
10. Engagement de dépenses
11. Capacité juridique
12. Coentreprise
13. Définition de soumissionnaire
14. Justification des prix
15. Conflit d'intérêts / Avantage indu

PARTIE 3 – PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

1. Soumissions des propositions (offres)
2. Présentation et contenu des propositions (offres)
3. Procédures d'évaluation et méthode de sélection

PARTIE 4 – CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Conditions générales
2. Énoncé des travaux
3. Exigence de sécurité
4. Durée du contrat
5. Autorités
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Clauses du guide des CUA
9. Personnelle et sous-traitants
10. Lois applicables
11. Attestations
12. Anti-terrorisme
13. Manipulation de renseignements personnels
14. Rapports d'utilisation périodiques
15. Priorité des documents
16. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes

- Annexe «**A**» Énoncé des travaux
Annexe «**B**» Base de paiement
Annexe «**C**» Critères d'évaluation technique
Annexe «**D**» Barème de prix
Annexe «**E**» Attestations

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

PARTIE 1 – INTRODUCTION

1. Objectif de cette demande de propositions (DP)

Le Ministère des Affaires étrangères, Commerce et Développement (MAECD) cherche à établir un contrat avec un fournisseur pour fournir des services d'évacuation médicale d'urgence décrits dans l'énoncé des travaux ci-joint à l'annexe « A ».

2. Période du contrat proposé

2.1 La période du contrat est à partir de la date du contrat pour un période de trois (3) ans. La date d'attribution du contrat est prévue pour le 1 février 2014. Toutefois, en cas de circonstances inhabituelles, le contrat pourrait être attribué à une date plus tôt ou plus tard.

2.2 Canada à l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires de une année chacune.

3. Exigences en matière de sécurité

Avant l'attribution du contrat, les exigences de sécurité définie à la partie 4, section 3 doivent être satisfaites.

4. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à la partie 4, section 16.

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

5. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

6. Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été créé par le gouvernement du Canada de pour offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour les biens et de moins de 100 000 \$ pour les services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant la sollicitation ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA en les contactant par téléphone au 1-866-734-5169, ou par courriel, à boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples renseignements sur les services qu'offre le BOA, en consultant leur site Web, à www.opo-boa.gc.ca

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

PARTIE 2 – CONDITIONS, INSTRUCTIONS ET RENSEIGNEMENTS

1. Terminologie

Pour que les soumissions soient recevables, elles doivent respecter toutes les exigences obligatoires de la présente DP. **Les critères obligatoires sont également exprimés à l'aide de verbes utilisés à l'impératif ou au futur et de verbes indiquant une obligation comme « devoir », « être tenu de », etc., quel que soit l'endroit où ils apparaissent dans la DP.**

2. Questions durant la période d'invitation à soumissionner

2.1 Toutes les demandes de renseignements sur l'invitation à soumissionner doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante désignée plus bas, le plus tôt possible pendant la période d'invitation à soumissionner. Les demandes de renseignements doivent être reçues au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Autrement, il est possible qu'on ne puisse y répondre avant la date de clôture des soumissions.

2.2 Afin que tous les soumissionnaires reçoivent la même information et que celle-ci soit de qualité égale, l'autorité contractante fournira simultanément à toutes les entreprises invitées à soumissionner tous les renseignements relatifs aux demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses à ces demandes, sans toutefois mentionner le nom des auteurs.

2.3 Toutes les demandes de renseignements et autres communications à l'intention des représentants du gouvernement pendant la période d'invitation à soumissionner doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante dont le nom figure ci-dessous. Les soumissionnaires qui ne respectent pas cette condition pendant la période d'invitation à soumissionner peuvent voir (pour cette seule raison) leur proposition rejetée.

2.4 Autorité contractante :

Nathaniel Lyon
Spécialiste des contrats
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada
Courriel : nathaniel.lyon@international.gc.ca

3. Améliorations apportées aux exigences par le soumissionnaire pendant la période d'invitation à soumissionner

Tout soumissionnaire qui estime que le devis ou l'énoncé des travaux de la présente DP peut être amélioré du point de vue technique ou technologique est invité à en aviser, par écrit, l'autorité contractante désignée dans les présentes. Le soumissionnaire doit exposer clairement l'amélioration qu'il propose ainsi que le motif de l'amélioration. On tiendra compte de ces suggestions à condition qu'elles ne restreignent pas la concurrence et qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la période d'invitation à soumissionner précisée dans les présentes. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter une suggestion ou la totalité des suggestions.

4. Coût de préparation des propositions (offres)

Les soumissionnaires doivent assumer tous les frais occasionnés par la préparation de leur proposition et la négociation d'un éventuel contrat. Ces frais **ne sont pas** remboursés par le MAECD.

5. Réception des propositions (offres)

5.1 Les propositions (soumissions) doivent être envoyées à l'adresse de livraison figurant sur la page 1 **SEULEMENT**.

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

- 5.2 Les soumissionnaires devraient s'assurer que le numéro de la DP est clairement indiqué sur leurs enveloppes ou colis, ainsi que la date et l'heure de clôture des soumissions.
- 5.3 Les propositions (offres) et les modifications à celles-ci ne seront acceptées par le MAECD que si elles sont reçues à l'adresse ci-dessus au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées dans les présentes.
- 5.4 **Responsabilité de la livraison des propositions (offres)** : Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa proposition (soumission) est livrée à temps au point de réception désigné par le MAECD. Le soumissionnaire ne peut imputer cette responsabilité au gouvernement du Canada. Le MAECD n'assume aucune responsabilité pour les propositions (offres) qui sont acheminées à une autre adresse que celle qui apparaît à l'alinéa 5.1 ci-dessus.
- 5.5 **Propositions (offres) retardées** : Les propositions (soumissions) livrées au point de réception désigné après l'heure et la date de clôture, mais avant l'attribution du contrat, peuvent être prises en considération si le soumissionnaire réussit à prouver que le retard est uniquement attribuable au MAECD, qui aurait égaré ou mal acheminé la proposition (offre) après réception de celle-ci à l'adresse stipulée à l'alinéa 5.1 ci-dessus.
- 5.6 **Propositions (offres) en retard** : C'est la politique du MAECD de renvoyer, non décachetées, les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées, à moins que le retard ne soit considéré comme imputable aux circonstances énoncées à l'alinéa 5.5 ci-dessus.
- 6. Date et heure de clôture des propositions (offres)**
Pour être considérée en vue de l'adjudication, la proposition (offre) du soumissionnaire doit parvenir à l'adresse stipulée au page 1 de la DP.
- 7. Période de validité des propositions (offres)**
Les propositions (offres) doivent demeurer en vigueur pendant au moins quatre-vingt-dix (90) jours après la date de clôture de la DP.
- 8. Droits du Canada**
Le Canada se réserve le droit :
- (a) de permettre, au cours de l'évaluation, aux membres de l'équipe d'évaluation de poser des questions aux soumissionnaires ou de les soumettre à une entrevue, aux frais de ceux-ci et moyennant 48 heures de préavis, pour obtenir des précisions ou confirmer tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans le cadre de la présente DP;
 - (b) de rejeter une ou plusieurs des propositions reçues à la suite de la présente DP ou la totalité d'entre elles;
 - (c) d'entamer des négociations avec un ou plusieurs soumissionnaires sur l'un ou la totalité des aspects de leur proposition;
 - (d) d'accepter toute proposition, en totalité ou en partie, sans négociation préalable;
 - (e) d'annuler ou de relancer la présente DP en tout temps;
 - (f) d'adjuger un ou plusieurs contrats, le cas échéant;
 - (g) de conserver toutes les propositions déposées pour faire suite à la présente DP;
 - (h) de refuser toute dérogation aux modalités énoncées;
 - (i) d'intégrer à tout contrat subséquent la totalité ou une partie de l'énoncé des travaux, de la demande de propositions et de la proposition retenue;
 - (j) de n'attribuer aucun contrat.

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

9. Incapacité de conclure un contrat avec le gouvernement

9.1 Le Canada peut rejeter une soumission si l'entrepreneur, ses employés ou ses représentants ont été trouvés coupables d'une infraction en vertu des dispositions suivantes du *Code criminel* :

- (a) Article 121, Fraudes envers le gouvernement;
- (b) Article 124, Achat ou vente d'une charge;
- (c) Article 418, Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté.

Le paragraphe 750(3) du *Code criminel* stipule que nulle personne déclarée coupable d'une infraction visée aux articles précédents n'a qualité, après cette déclaration de culpabilité, pour passer un contrat avec Sa Majesté, pour recevoir un avantage en vertu d'un contrat entre Sa Majesté et toute autre personne ou pour occuper une fonction relevant de Sa Majesté.

9.2 Lorsque le Canada a l'intention de rejeter une soumission en vertu de l'alinéa 9.1, l'autorité contractante en informe le soumissionnaire et, avant de prendre sa décision définitive, donne à ce dernier un délai de dix (10) jours ouvrables pour présenter des observations.

10. Engagement de dépenses

Aucune dépense engagée avant réception d'un contrat dûment signé ou de l'autorisation écrite expresse de l'autorité contractante ne peut être facturée dans le cadre d'un contrat. De plus, l'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux qui dépassent la portée du contrat subséquent à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites provenant d'un fonctionnaire qui n'est pas l'autorité contractante. Les soumissionnaires sont priés de noter que l'autorité contractante est la seule autorité qui peut engager des dépenses de fonds pour ce besoin au nom du gouvernement.

11. Capacité juridique

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de contracter. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le soumissionnaire est une coentreprise.

12. Coentreprise

12.1 Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelé consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :

- (a) le nom de chaque membre de la coentreprise;
- (b) le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
- (c) le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
- (d) le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.

12.2 Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.

12.3 La soumission et tout contrat subséquent doivent être signés par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant pour les fins de la demande de soumissions et tout contrat subséquent. Si un contrat

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent.

13. Définition de soumissionnaire

Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

14. Justification des prix

Lorsque la soumission d'un soumissionnaire est la seule soumission déclarée recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :

- (a) la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada; ou
- (b) une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients; ou
- (c) une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'oeuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice; ou
- (d) des attestations de prix ou de taux; ou
- (e) toutes autres pièces justificatives demandées par le Canada.

15. Conflit d'intérêts / Avantage indu

15.1 Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :

- (a) le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
- (b) le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.

15.2 Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujetti aux critères énoncés plus haut.

15.3 Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante prévient le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

PARTIE 3 – PRÉSENTATION ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

1. Soumissions des propositions (offres)

LES PROPOSITIONS (OFFRES) TRANSMISES PAR TÉLÉCOPIEUR, COURRIEL OU D'AUTRES MOYENS ÉLECTRONIQUES NE SERONT PAS ACCEPTÉES.

- 1.1 La transmission électronique des propositions (soumissions), par exemple par courriel, télécopieur ou télex, n'est pas acceptée en raison des difficultés que cela entraîne.
- 1.2 Les propositions (soumissions) envoyées en réponse à la présente **DOIVENT** être livrées à l'adresse et par l'heure et la date précisées dans les présentes.
- 1.3 Les propositions (soumissions) présentées en réponse à la présente DP ne seront pas retournées à l'expéditeur, sauf celles qui auront été reçues après la date et l'heure de clôture précisées dans les présentes et qui seront donc retournées cachetées au soumissionnaire et exclues du processus d'appel d'offres.

2. Présentation et contenu des propositions (offres)

- 2.1 Canada exige que chaque proposition (offre) contienne la première page de la présente DP signée par le soumissionnaire ou par un représentant autorisé du soumissionnaire. Si une offre est soumise par une coentreprise, elle doit être en conformité avec la partie 2, section 12 Coentreprises. La signature du soumissionnaire indique l'acceptation des termes et conditions énoncées aux présentes. Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager l'organisation en faisant une telle proposition. Si le soumissionnaire omet de présenter cette première page de la DP signée avec leur soumission, le soumissionnaire sera exclu du processus d'appel d'offres et déclarée non conforme.
- 2.2 La proposition (offre) devrait être structurée en sections distinctes et sous scellé comme suit :

Partie A : Proposition technique, quatre (4) copies en papier.

Partie B : Proposition financière, deux (2) copies en papier.

Partie C : Attestations, un (1) copie en papier.

Les prix doivent figurer dans la proposition financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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](#) disponible à l'adresse :

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>

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

- (a) 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
- (b) 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.
- (c) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

2.3 Partie A: Proposition technique

2.3.1 Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

2.3.3 Les soumissionnaires sont avisés que pour démontrer l'expérience, on ne peut simplement dresser la liste des projets réalisés sans fournir d'information justificatives, tel que : références et / ou des lettres de référence, profil professionnel, curriculum vitae, lettres de créance, le nombre de projets achevés et en cours, la période des travaux effectués en nombre de mois et ans dans l'emploi passé et au présent, et où, quand et comment cette expérience a été acquise afin qu'elle soit prise en considération dans l'évaluation.

2.3.4 DFATD se réserve le droit de demander une preuve des informations fournies dans la proposition. Si l'information ne peut pas être validée, la proposition du soumissionnaire peut être déclarée non recevable pour ce critère en particulier.

2.3.5 Les propositions doivent être soumises dans l'un ou l'autre des langues officielles du Canada (français ou anglais). Tous frais de traduction nécessaires pour satisfaire à ce critère seront pris en charge par le soumissionnaire.

2.4 Partie B: Proposition financière

2.4.1 Les prix doivent figurer dans la proposition financière SEULEMENT. Le non-respect de cette exigence entraînera votre proposition d'être déclarée non conforme et rejetée sans autre considération. Les propositions financières ne seront ouvertes qu'après l'évaluation de la proposition technique est terminée.

2.4.2 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe «D» - Barème de prix.

2.4.3 Le prix de la proposition sera évaluée en dollars Canadien, la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) ou la taxe de valeur ajoutée (TVA) exclus, FAB destination, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada inclus.

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

2.5 Partie C: Attestations

2.5.1 Les attestations de l'annexe « E » devraient être complétées, signées et incluses dans votre proposition (offre). Un contrat ne sera pas attribué avant que toutes les attestations soient signées par le soumissionnaire et reçues par la Couronne.

2.5.2 Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

2.5.3 L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable, ou sera considérée comme un manquement au contrat.

2.6 Clause A9033T (2012-07-16) Capacité financière du guide des CUA est incluse par référence et se trouve à l'adresse:

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A9033T/8>

3. Procédures d'évaluation et méthode de sélection

3.1 Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

3.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

PARTIE 4 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Le gouvernement du Canada est déterminé à divulguer l'information concernant les contrats de plus de 10 000 \$ passés par les ministères, sauf dans le cas d'exceptions très rares comme lorsque la sécurité nationale est en jeu. Cette nouvelle exigence vise les marchés de biens et services. Tout contrat découlant de la présente DP comportera une disposition selon laquelle les renseignements y afférents concernant les éléments de données suivants : nom de fournisseur, numéro de référence, date du contrat, description de travail, durée du contrat ou date de prestation, valeur du contrat, seront recueillis et affichés sur le site intranet du ministère.

http://www.international.gc.ca/about-a_propos/proactive_disclosure-divulgaration_proactive.aspx?lang=fra&view=d

Les renseignements qui ne seraient pas normalement divulgués en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* n'apparaîtront pas sur ce site Web. Cette politique de « divulgation publique » vise à faire en sorte que les renseignements d'ordre contractuel soient recueillis et présentés de manière uniforme au sein de l'administration publique, dans un souci de transparence et afin d'élargir l'accès du public à ces renseignements.

Si des contradictions existent entre le libellé des parties I à IV de la présente DP et ses annexes, c'est le libellé des parties I à IV qui a priorité.

Les termes et conditions qui suivent feront partie du contrat subséquent :

1. Conditions générales

1.1. Les conditions générales 2035 (2013-06-27) besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante. Elles sont publiées à l'adresse suivante :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2035/11>

1.2 Toute mention du ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux doit être supprimée et remplacée par le ministre des Affaires étrangères. De plus, toute mention du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux doit être supprimée et remplacée par le ministère des Affaires étrangères, Commerce et Développement.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A».

2.1 Obligation du Canada - Portion des travaux – « selon la demande »

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat sur une base « selon la demande » est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

3. Exigences en matière de sécurité

- 3.1 L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- 3.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 3.3 Le traitement électronique de données PROTÉGÉS dans l'établissement de l'entrepreneur, n'est PAS autorisé dans le cadre de ce contrat.
- 3.4 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- 3.5 L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
- (a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu);
 - (b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

4. Durée du contrat**4.1 Période du contrat**

La période du contrat est du [à entrer à l'attribution du contrat] pour un période de trois (3) ans.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires de une année chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

4.3 Période de transition

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exigent la continuité et qu'il peut être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de trois (3) mois selon les mêmes conditions afin d'assurer la transition nécessaire. L'entrepreneur accepte que, durant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation du contrat en lui faisant parvenir un avis écrit au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

5. Responsables

5.1 Autorité Contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nathaniel Lyon

Spécialiste des contrats

Politique d'attribution des marchés, de la surveillance et des opérations – SPP

Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada

125 promenade Sussex, Ottawa, ON K1A 0G2

Téléphone : [à entrer à l'attribution du contrat]

Courriel : Nathaniel.Lyon@international.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet [à entrer à l'attribution du contrat]

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6. Paiement

6.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux établis conformément à la base de paiement à l'annexe « B », jusqu'à une limitation des dépenses.

6.2 Limite des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de [à entrer à l'attribution du contrat] \$ en dollars canadiens. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

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

selon la première de ces conditions à se présenter

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

6.3 Taxes sur les produits et services (TPS), taxe de vente harmonisée (TVH), taxe de valeur ajoutée (TVA) ou autres taxes applicables

Tous les prix et sommes d'argent indiqués dans le contrat excluent la TPS, la TVH, la TVA ou toute autre taxe applicable, sauf indication contraire. La taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH), la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou toute autre taxe applicable, le cas échéant, est en sus du prix indiqué dans les présentes et sera acquittée par le Canada.

Le montant approximatif de la TPS, de la TVH, de la TVA ou de toute autre taxe applicable est inclus dans le coût estimatif total à la page 1 du contrat. Dans la mesure où elle s'applique, la TPS, la TVH, la TVA ou autre taxe est ajoutée à toutes les factures et demandes d'acompte et indiquée séparément. Tous les biens ou services détaxés, exonérés de taxes ou qui échappent à la TPS, la TVH, la TVA ou toute autre taxe applicable doivent être mentionnés expressément sur les factures. L'entrepreneur s'engage à verser à l'organisme gouvernemental pertinent toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de la TPS, la TVH, la TVA ou toute autre taxe applicable.

6.4 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.5 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture et chaque trimestre pour les frais de gestion fixe, conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- (a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- (b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

7. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales 2035. 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 factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs;

Chaque facture trimestrielle doit être appuyée par :

(a) une copie du rapport d'utilisation périodique sur l'avancement des travaux (en format électronique).

Les factures doivent être distribuées comme suit:

(a) L'original et un (1) exemplaire certifié doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada
 Direction de la politique et de l'administration des DES (AEF)
 125 promenade Sussex, Ottawa, ON K1A 0G2

8. Clauses du guide des CCUA

Les clauses suivantes du guide des CCUA sont incluses par titre de référence dans le contrat et peuvent être retrouvées au site Web suivant : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

Numéro	Date	Titre
A2000C	2006-06-16	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
A9068C	2010-01-11	Règlements concernant les emplacements du gouvernement
A9117C	2007-11-30	T1204 - Demande directe du ministère client
C0705C	2010-01-11	Vérification discrétionnaire des comptes

9. Personnel et sous-traitants

Le MAECD se réserve le droit, à sa seule discrétion, mais toujours en agissant raisonnablement, pour décider que le personnel ou des sous-traitants employés par l'entrepreneur ne sont pas convenables. Dans de telles circonstances, l'entrepreneur doit s'assurer que le personnel ou les sous-traitants sont retirés de leurs fonctions aux termes du contrat et remplacés.

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, Canada et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. Cependant, l'entrepreneur sera tenu de respecter toutes les lois locales, statuts et règlements relatifs à ou affectant autrement son / sa performance sur le chantier.

11. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

12. Anti-terrorisme

Le soumissionnaire n'utilisera pas les fonds pour le paiement de tout individu ou entité ni pour la fourniture de biens si ce paiement ou cette fourniture est, à sa connaissance ou selon son opinion, contraire à toute décision du Conseil de sécurité des Nations Unies dans le cadre du Chapitre VII de la Charte des Nations unies; ou pour tout paiement ou fourniture visant directement ou indirectement à financer, soutenir, encourager ou bénéficier à un terroriste ou à un groupe terroriste faisant partie de la liste du *Code pénal canadien*, des réglementations des Nations unies concernant *Al-Qaida et les organisations talibanes* ou des réglementations relatives aux résolutions des Nations Unies de lutte contre le terrorisme.

Si le soumissionnaire enfreint la sous-section ci-dessus, le MAECD mettra immédiatement fin au présent contrat sans préavis ou toute autre obligation envers le soumissionnaire. Celui-ci remboursera immédiatement au Receveur général du Canada via le MAECD tous fonds non dépensés envisagés dans le présent contrat.

13. Manipulation de renseignements personnels

L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), S.R.C. 1985, c. P-21, pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur livraison.

Tous les renseignements personnels sont la propriété du Canada, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, à la fin ou en cas de résiliation du contrat, ou à une date antérieure si le Canada l'exige, remettre au Canada tous les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue en vertu du contrat. Après remise des renseignements personnels au Canada, l'entrepreneur n'aura aucun droit de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et doit veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.

14. Rapports d'utilisation périodiques

14.1 L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention " néant ".

Les données doivent être présentées tous les trimestres au chargé du projet et à l'autorité contractante. Voici la répartition des trimestres :

- (a) premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- (b) deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- (c) troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- (d) quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

14.2 Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de tous les travaux effectués dans le cadre du contrat. Le dossier doit comprendre:

- (a) le titre ou une courte description de chaque élément de service;
- (b) le montant total, de chaque élément de service, excluant les taxes applicables;
- (c) le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant dans le cadre du contrat;
- (d) Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les travaux dans le cadre du contrat;

15. 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) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2035 (2013-06-27) - besoins plus complexes de services;
- (c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- (d) l'Annexe « B », base de paiement;

16. Exigences en matière d'assurance**16.1 Assurance de responsabilité civile commerciale**

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.

La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- (a) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- (b) 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.
- (c) 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.
- (d) 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.
- (e) 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.
- (f) 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.

16.2 Assurance responsabilité aérienne

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une police d'assurance de responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels 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 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

La police d'assurance aérienne doit comprendre les éléments suivants :

- (a) Assurance des passagers aériens incluant les paiements médicaux : Si des sous-limites s'appliquent à la police de l'entrepreneur conformément à des ententes de transport internationales ou autrement, en aucun cas le montant de la protection ne doit être inférieur à 300 000 \$ par personne. La limite par accident ne doit pas être inférieure à 300 000 \$ multiplié par le nombre de passagers.
- (b) Avenant relatif aux aéronefs n'appartenant pas à l'assuré : Pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de l'utilisation d'aéronefs appartenant à d'autres parties, y compris le Canada.

16.3 La police d'assurance aérienne et la police de responsabilité civile commerciale doit inclure les 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) 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.
- (c) 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.
- (d) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- (e) 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).

16.4 Assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales d'un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

La couverture est sur la base des réclamations découlant de services médicaux ou du défaut d'assurer des services médicaux qui ont pour conséquences des blessures, des préjudices psychologiques, des maladies ou le décès de toute personne en raison d'un acte de négligence, d'erreurs ou d'omissions commises par l'entrepreneur lors de ses activités professionnelles ou dans le cadre des lois du bon samaritain.

16.5 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'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

Annexe « A » – Énoncé des travaux

1. Titre

Services d'évacuation médicale d'urgence

2. Objectif

Le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement du Canada (MAECD) a besoin d'accéder à des services d'évacuation médicale d'urgence et à des services de soutien disponible sur un base mondial, vingt-quatre heures par jour, sept jours par semaine (soit jour et nuit) pour les employés du gouvernement du Canada en poste dans des missions du Canada à l'étranger et pour leurs personnes à charge.

3. Acronymes et définitions**3.1 Acronymes**

Acronymes		
N°	Terme	Acronyme
1	Direction générale de la politique et des services relatifs aux DSE	AED
2	Centre de ressources sur les DSE	AES
3	Direction de la politique et de l'administration des DSE	AEF
4	Ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement	MAECD
5	Administration centrale	AC
6	Directives sur le service extérieur	DSE
7	Autre ministère du gouvernement du Canada	AMGC
8	Régime de soins de santé de la fonction publique	RSSFP

3.2 Définitions

Définitions		
N°	Terme	Définition
1	Avion-ambulance	Aéronef (à voilure fixe ou tournante) utilisé à des fins de soins médicaux d'urgence et d'assistance.
2	Transport aérien	Transport ambulancier par aéronef à voilure fixe ou tournante.
3	Coordination	Agencement de mesures, de conditions ou de déplacements communs.
5	Liaison	Communication entre les parties concernées.
6	Évacuation médicale	Transport rapide et efficace des personnes blessées et malades, de même que prestation des soins nécessaires durant le trajet entre le point d'origine et de destination et entre les établissements de soins (« de lit à lit »).
7	Ressources	Biens accessibles et prévus en vue des opérations, notamment les effectifs, l'équipement, les installations et les autres articles utilisés à des fins de planification, de mise en œuvre et d'évaluation.
8	Transport terrestre	Transport assuré par une ambulance terrestre.
9	Pays hôte	Pays dans lequel se trouve la personne qui demande les services.

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

4. Contexte

Par l'entremise de la Direction générale de la politique et des services relatifs aux DSE (AED), le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) a pour mandat d'assurer l'administration des Directives sur le service extérieur et de fournir des conseils axés sur les clients à tous les employés du gouvernement du Canada affectés dans les missions du Canada à l'étranger qui sont visés par les dispositions des Directives sur le service extérieur ainsi qu'à leurs personnes à charge.

Les employés affectés à l'étranger sont tenus d'avoir une couverture complète dans le cadre du Régime de soins de santé de la fonction publique (RSSFP), tant pour eux-mêmes que pour leurs personnes à charge, et ce, de sorte qu'ils possèdent une couverture des soins de santé suffisante. Par conséquent, la couverture de base des soins sanitaires pour les employés et leurs personnes à charge ne fait pas partie de l'exigence de service du Ministère. Cependant, le RSSFP ne fournit pas de couverture pour les évacuations médicales d'urgence ni de services de gestion de cas. Le Ministère doit donc faire appel à un entrepreneur pour fournir ces services.

Le contrat vise la prestation de services pour le compte d'une collectivité d'employés répartie dans plus de 179 endroits dans le monde, soit :

- (a) environ 1 800 employés du MAECD et employés d'autres ministères du gouvernement du Canada.
- (b) environ 2 386 personnes à charge qui demeurent avec les employés dans les missions.

5. Étendue des travaux

L'entrepreneur fournira une gamme de services d'évacuation médicale d'urgence et de services de gestion de cas sur une base mondiale, jour et nuit, y compris les services d'évacuation médicale d'urgence, les services de centres d'appels médicaux, des services de consultation médicale d'urgence et de gestion de cas médicaux, l'aiguillage, la gestion d'évacuation médicale d'urgence et des consultations sur les déplacements pour soins médicaux, aux employés et à leurs personnes à charge dans l'ensemble des missions et des missions diplomatiques du Canada à l'étranger.

6. Tâches

L'entrepreneur doit effectuer les tâches suivantes :

6.1 Services de centres d'appels

Fournir aux missions diplomatiques du Canada un accès mondial jour et nuit à des centres d'appels médicaux. Il faut entre autres avoir accès à ce qui suit :

- (a) Le centre d'appels doit être accessible sans frais.
- (b) Les services doivent être offerts dans les deux langues officielles du Canada (c'est-à-dire le français et l'anglais), y compris les services fournis par le personnel du centre d'appels, les médecins et les répartiteurs médicaux.
- (c) Le centre d'appels doit avoir accès jour et nuit aux services de médecins titulaires d'un permis d'exercer au Canada qui ont une excellente connaissance du transport médical aérien, des services de soins de santé et des normes offerts à l'échelle internationale.
- (d) Le centre d'appels doit avoir accès jour et nuit aux services de répartiteurs et de premier répondants médicaux qui sont pleinement formés, qui possèdent des attestations et un permis d'exercer et qui sont en règle dans le pays d'accueil.
- (e) L'entrepreneur doit fournir au moins 800 cartes de format poche au MAECD qui les distribuera dans tous les bureaux. Les cartes devraient être imprimées dans les deux langues officielles et doivent contenir le nom de l'entrepreneur, les numéros d'accès sans frais, l'adresse électronique et le site Web.

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

- (f) Le centre d'appels sera le premier point de contact pour toutes les demandes de services. Il sera responsable de lancer et de coordonner l'évacuation, ainsi que de fournir des consultations médicales, des recommandations, de services de gestion de cas et, le cas échéant, de l'aiguillage.

6.2 Services de gestion d'évacuation médicale d'urgence

6.2.1 Consultations médicales

Fournir des services de consultation médicale sur réception d'un avis de l'AC du MAECD ou des points de contact désignés du MAECD dans les missions. Les services de consultation médicale doivent être fournis par des médecins titulaires d'un permis d'exercer au Canada afin d'offrir des soins médicaux répondant à la norme canadienne et comprennent ce qui suit :

- (a) Recevoir la demande de services et obtenir les renseignements médicaux précis;
- (b) Communiquer avec le médecin sur place (c'est-à-dire le médecin traitant), afin d'obtenir des précisions et de connaître l'état de santé de la personne tels que condition médicale, degré d'urgence, aptitude à voyager, moyens de transport, etc.;
- (c) Évaluer les renseignements recueillis et recommander une évacuation (par voie aérienne ou terrestre), si nécessaire, et déterminer si une personne doit accompagner le patient;
- (d) Fournir une recommandation dans les plus brefs délais au directeur adjoint de la Direction de la politique et de l'administration des DSE (AEF) du MAECD ou à son représentant désigné pour chaque cas qui fait l'objet d'une demande d'évacuation médicale et obtenir une autorisation avant de procéder à l'évacuation médicale. Le MAECD fournira à l'entrepreneur une liste des personnes-ressources ministérielles qui disposent d'un pouvoir délégué d'approbation des évacuations médicales d'urgence, ainsi que leurs numéros de téléphone.

6.2.2 Évacuation médicale d'urgence

Fournir des services d'évacuation médicale d'urgence sur réception d'une autorisation d'effectuer une évacuation médicale de l'AC du MAECD ou du point de contact désigné du MAECD à la mission. Les services d'évacuation médicale d'urgence comporteront les activités suivantes :

- (a) Gérer, organiser et coordonner l'évacuation médicale d'urgence par transport terrestre et / ou aérien à partir du point d'origine jusqu'à l'établissement médical la plus appropriée dans le pays d'accueil ou un établissement médical d'équivalent nord-américaine en capacité et l'expertise ou au Canada, fondée sur une évaluation du dossier médical et l'approbation de DFATD;
- (b) Fournir du personnel médical dûment formés, autorisés et certifiés et d'équipement médical pour maintenir l'individu dans un état stable du point d'origine à la réception par l'établissement médical;
- (c) Coordonner et rassembler les ressources humaines et matérielles essentielles à la personne, et, sous réserve de l'autorisation du MAECD, pour qu'une autre personne l'accompagne au cours de l'évacuation médicale;
- (d) Prendre toutes les dispositions nécessaires avec le médecin sur place (c'est-à-dire le médecin traitant) au lieu d'origine de l'évacuation et avec le personnel nécessaire au lieu de destination, afin de veiller à ce que l'évacuation se déroule efficacement;
- (e) Surveiller et gérer tous les aspects de l'évacuation, y compris une surveillance médicale constante de l'individu pour assurer leur santé et leur sécurité en tout temps;
- (f) Informer le MAECD par téléphone lorsque la personne est arrivée à destination et admise à l'établissement de soins de santé;
- (g) Informer le MAECD immédiatement si des problèmes surviennent lors de l'évacuation (p. ex., le décès d'un patient); et,
- (h) Fournir un rapport d'évaluation au chargé de projet, après une évacuation médicale, afin de documenter, de déterminer et d'évaluer les forces et les faiblesses. Le rapport d'évaluation doit comprendre ce qui suit :
 - i. les évaluations de l'évacuation médicale, du point de contact initial jusqu'à la fin des soins;
 - ii. les aspects qui ont été difficiles et les aspects qui nécessitent une amélioration;

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

- iii. tout renseignement important qui s'applique à l'évacuation; ces renseignements peuvent être propres à la situation ou de nature générale s'ils sont en lien avec des situations semblables.
- iv. Le rapport final doit être présenté dans les 60 jours suivant la date à laquelle le client a lancé l'évacuation.

6.3 Aiguillage (au lieu de consultation médicale)

Dans les cas où une consultation médicale n'est pas nécessaire, l'entrepreneur doit fournir une assistance en désignant les centres de traitement médical qui se trouvent à un autre endroit lorsque les soins nécessaires ou les installations et/ou les spécialistes requis ne sont pas disponibles à la mission. Ce service ne comprend pas une consultation avec un médecin, puisqu'il est utilisé dans les cas où un diagnostic n'est pas nécessaire. L'entrepreneur fournira des coordonnées seulement. Il ne fixera pas le rendez-vous et n'organisera pas le déplacement du client à son rendez-vous.

Ce service ne devrait être utilisé que si le client a essayé d'obtenir les coordonnées des centres de traitement appropriés à d'autres endroits auprès de toutes les autres sources, mais sans y parvenir. Les demandes d'utilisation de ce service viendront de l'employé ou de la personne à charge de l'employé qui nécessite ce service.

L'employé ou la personne à charge sera responsable d'obtenir l'approbation d'un point de contact désigné à la mission avant de demander ce service auprès de l'entrepreneur.

6.4 Consultations pour le déplacement pour soins de santé dans les cas non urgents

6.4.1 Dès que le centre d'appels médical sans frais reçoit l'autorisation de l'AC du MAECD ou du point de contact désigné du MAECD à la mission, l'entrepreneur doit fournir une combinaison de services de consultation médicale et des recommandations sur la nécessité d'une évacuation médicale dans des situations non urgentes en utilisant les politiques et les lignes directrices du MAECD, et si nécessaire, des services d'aiguillage.

6.4.2 Consultations médicales et recommandations

Les services de consultation médicale doivent être fournis par des médecins titulaires d'un permis d'exercer au Canada afin que les soins médicaux offerts répondent à la norme canadienne. Les médecins doivent également connaître les services de soins de santé offerts et les normes à l'échelle internationale. Ces services sont les suivants :

- (a) Recevoir la demande de services et obtenir les renseignements médicaux précis;
- (b) Communiquer avec le médecin sur place (c'est-à-dire le médecin traitant), afin d'obtenir des précisions et de connaître l'état de santé de la personne;
- (c) Évaluer les renseignements recueillis et déterminer si une évacuation est nécessaire et si le patient doit être accompagné;
- (d) Selon l'état de santé de la personne et la disponibilité des installations médicales appropriées et des services à la mission, fournir une recommandation dès que possible au point de contact désigné du MAECD à la mission, à savoir si un déplacement pour soins de santé à l'extérieur de la mission devrait être approuvé.

6.4.3 Recommandations de sites d'évacuation

Fournir une recommandation sur un lieu d'évacuation (Canada ou un troisième lieu) en fonction des particularités du cas et du rapport coût-efficacité.

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

6.5 Réseau de soutien

L'entrepreneur doit disposer d'un inventaire facilement accessible ou avoir accès à un réseau d'avions-ambulances entièrement équipés, en tout temps pour toute la durée du contrat. Chaque avion-ambulance doit être muni du matériel qui permet aux membres de l'équipage de dispenser des premiers soins adéquats à une personne gravement blessée ou malade. L'entrepreneur doit fournir un document à l'appui (p. ex., des contrats de location, des preuves de propriété, etc.) au chargé de projet, dans les quinze (15) jours civils à partir de l'attribution du contrat.

6.6 Directeur de projet

Le directeur de projet est le point de contact officiel des représentants du Ministère pour toute la durée du contrat. Il est chargé de coordonner la mise en œuvre du contrat et doit avoir le pouvoir de prendre des décisions et de donner suite aux directives du chargé de projet et des autres représentants du Ministère. Le directeur de projet doit posséder au moins cinq ans d'expérience du traitement d'opérations semblables et être parfaitement bilingue dans les langues officielles du Canada.

7. Exigences linguistiques

Le travail sera effectué dans l'une ou l'autre des deux langues officielles du Canada (anglais ou français). Les services de l'entrepreneur fournis aux fonctionnaires fédéraux, à leurs personnes à charge et aux autres clients gouvernementaux doivent être fournis dans la langue officielle de leur choix.

8. Programme de la qualité

L'entrepreneur doit disposer d'un système d'assurance de la qualité en vigueur.

9. Lieu de travail

L'entrepreneur doit avoir la capacité et les moyens de fournir tous les services à l'échelle internationale dans toutes les missions du Canada à l'étranger.

10. Zones de couverture

L'entrepreneur doit fournir les évacuations médicales d'urgence dans les zones de couverture figurant à l'Appendice 1 à l'annexe « A ». Les zones de couverture sont sous réserve de modifications (c.-à-d. des zones pourraient être ajoutés ou supprimés) à la discrétion du chargé de projet par notification écrite à l'entrepreneur. Les évacuations médicales d'urgence doivent être fournies à l'échelle mondiale et peuvent être nécessaires dans des zones ne figurent pas dans la liste.

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

Appendice 1 à l'annexe « A » – Zones de couverture

Afghanistan	Bénin	République démocratique du Congo	Gambie	Japon	Maroc	Ouganda	Saint-Marin	Taiwan
Afrique du Sud	Bermudes	République du Congo	Géorgie	Jordanie	Marshall, îles	Ouzbékistan	Saint-Vincent-et-les Grenadines	Tanzanie
Albanie	Bhoutan	Cook, îles	Ghana	Kazakhstan	Martinique	Pakistan	Salomon, îles	Tchad
Algérie	Birmanie	Corée du Sud	Grèce	Kenya	Maurice	Palaos	Salvador	Thaïlande
Allemagne	Bolivie	Costa Rica	Grenade	Kiribati	Mauritanie	Panama	Samoa	Timor-Leste
Andorre	Bosnie et Herzégovine	Côte d'Ivoire	Guadeloupe	Kosovo	Mexique	Papouasie-Nouvelle-Guinée	São Tomé-et-Principe	Togo
Angola	Botswana	Croatie	Guatemala	Koweït	Micronésie	Paraguay	Sénégal	Tonga
Anguilla	Brésil	Cuba	Guinée	Laos	Moldova	Pays-Bas	Serbie	Trinité-et-Tobago
Antigua et Barbuda	Brunéi Darussalam	Danemark	Guinée-Bissau	Lesotho	Monaco	Pérou	Seychelles	Tunisie
Arabie saoudite	Bulgarie	Djibouti	Guinée équatoriale	Lettonie	Mongolie	Philippines	Sierra Léone	Turkménistan
Argentine	Burkina Faso	Dominique	Guyana	Liban	Monténégro	Pologne	Singapour	Turks et Caicos, îles
Arménie	Burundi	Égypte	Haïti	Libéria	Montserrat	Portugal	Slovaquie	Turquie
Aruba	Caimans, Îles	Émirats arabes unis	Honduras	Libye	Mozambique	Qatar	Slovénie	Tuvalu
Australie	Cambodge	Équateur	Hongrie	Liechtenstein	Namibie	République centrafricaine	Somalie	Ukraine
Autriche	Cameroun	Érythrée	Inde	Lituanie	Nauru	République dominicaine	Soudan	Uruguay
Azerbaïdjan	Cap Vert	Espagne	Indonésie	Luxembourg	Népal	Republique kirghize	Soudan du Sud	Vanuatu
Bahamas	Chili	Estonie	Iran	Macédoine, République de	Nicaragua	République tchèque	Sri Lanka	Venezuela
Bahreïn	Chine	États-Unis	Iraq	Madagascar	Niger	Roumanie	Suède	Vierges britanniques, îles
Bangladesh	Hong Kong	Éthiopie	Irlande	Malaisie	Nigéria	Royaume-Uni	Suisse	Vietnam
Barbade	Chypre	Fidji	Islande	Malawi	Niue	Russie	Suriname	Yémen
Bélarus	Cisjordanie et Gaza	Finlande	Israël	Maldives	Norvège	Rwanda	Swaziland	Zambie
Belgique	Colombie	France	Italie	Mali	Nouvelle-Zélande	Saint-Kitts-et-Nevis	Syrie	Zimbabwe
Belize	Comores, Union des	Gabon	Jamaïque	Malte	Oman	Sainte Lucie	Tadjikistan	

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

Annexe « B » – Base de paiement

Section 1: Tarif de gestion fixe

- 1.1 Durant la période du contrat, pour les travaux effectués en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous.
- 1.2 Les prix du période de prolongation s'appliquent seulement si l'option de prolongation est exercée par le Canada.

SECTION 1 – TARIF DE GESTION FIXE		
#	Période	Tarif de gestion fixe tout compris (mensuel)
1	Période du contrat initiale	\$ _____
2	Première période d'option	\$ _____
3	Deuxième période d'option	\$ _____

Coût total tarif de gestion fixe : \$ _____

Section 2: Services de base « selon la demande »

- 2.1 Durant la période du contrat, pour les travaux effectués en vertu du contrat de base « selon la demande », l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous.
- 2.2 Les prix du période de prolongation s'appliquent seulement si l'option de prolongation est exercée par le Canada.
- 2.3 Pour la partie des travaux à prix ferme seulement, le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

SECTION 2 – SERVICES DE BASE « SELON LA DEMANDE »				
#	Description (conformément à l'article de l'énoncé des travaux indiqué)	Prix unitaire ferme – période du contrat initiale	Prix unitaire ferme – période d'option 1	Prix unitaire ferme – période d'option 2
1	Consultation médicale (l'article 6.2.1)	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2	Évacuation médicale d'urgence (l'article 6.2.2)	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3	Aiguillage (l'article 6.3)	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4	Consultations pour le déplacement pour soins de santé (l'article 6.4)	\$ _____	\$ _____	\$ _____

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

Section 3: Autres dépenses directes

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

SECTION 3 – AUTRES DÉPENSES DIRECTES	
#	Description
1	Frais généraux de transport aérien, y compris les redevances d'aéroport et le carburant
2	Ambulance aérienne et le personnel navigant médical
3	Frais généraux de transport terrestre, y compris les redevances locales et le carburant
4	Ambulance terrestre et le personnel de sol médical

3.2 Taux de change / Frais réels

Le prix doit être rajusté à la hausse ou à la baisse en fonction des coûts réellement engagés, calculés selon le taux de change réel de la monnaie étrangère obtenu par l'entrepreneur au moment du versement de la somme au fournisseur ou au sous-traitant établi à l'étranger pour les biens, les services ou les deux.

Sur chaque facture ou demande de paiement présentée en vertu du contrat, l'entrepreneur doit indiquer, de façon distincte, la valeur de la monnaie étrangère ou le facteur de rajustement du taux de change (taux à la hausse, à la baisse ou stable). Il doit aussi fournir la preuve qu'il a payé le fournisseur ou le sous-traitant établi à l'étranger pour les biens, les services ou les deux inclus dans le montant réclamé. Le Canada pourra vérifier toute révision de coûts et prix en vertu de cette clause.

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

Annexe « C » – Critères d'évaluation

1.0 Critères techniques obligatoires

La soumission doit satisfaire aux critères techniques obligatoires indiqués ci-après. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer qu'il respecte cette exigence.

La soumission qui ne satisfait pas aux critères techniques obligatoires sera déclarée non recevable. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

Critères techniques obligatoires (TO)	
#	Mandatory Technical Criterion
TO1	<p>TO1. Présentation de la soumission signée Le soumissionnaire doit faire signer et dater la première page de la demande de propositions par un représentant autorisé.</p> <p>Si le soumissionnaire ne fournit pas la première page signée avec sa soumission, sa soumission sera déclarée non recevable.</p>
TO2	<p>TO2. Renseignements sur l'entreprise Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Dénomination sociale officielle de l'entreprise. (b) Année d'incorporation et d'enregistrement. (c) Adresse de l'entreprise. (d) Coordonnées de la personne-ressource, dont le nom, les numéros de téléphone et de télécopieur et l'adresse électronique.

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

Critères techniques obligatoires (TO)

#	Mandatory Technical Criterion
TO3	<p>TO3. Expérience du soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) ans d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, de la prestation de services d'évacuation médicale d'urgence dont la portée, l'envergure et la complexité sont similaires au besoin décrit à l'Énoncé des travaux.</p> <p>L'expérience doit inclure chacun des régions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Asie du Nord (Japon, Corée du Sud, Chine ou Mongolie) (b) Asie du Sud (Afghanistan, Inde, Bhoutan, Népal, Sri Lanka, Maldives, Pakistan ou Bangladesh) (c) Asie du Sud-Est (Thaïlande, Cambodge, Vietnam, Singapour, Malaisie, Laos, Philippines, Indonésie, Birmanie, Brunei ou Timor-Leste) (d) Moyen orient (e) Afrique (f) Amérique du Sud (g) Amérique centrale (y compris le Mexique) (h) Europe de l'Est (i) Europe de l'Ouest <p>Un projet de portée et d'envergure similaire est défini comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Minimum d'un (1) an d'activités répétées pour un même client. (b) Prestation de soins médicaux de chevet à chevet (de lit à lit). (c) Transport par avions-ambulances et ambulances terrestres. (d) Mise à disposition de premiers répondants médicaux certifiés et de personnel médical. (e) Prestation d'un soutien téléphonique d'urgence, jour et nuit.

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

TO4	<p>TO4. Capacité du soumissionnaire</p>
	<p>TO4.1 Évacuations médicales d'urgence Le soumissionnaire doit avoir la capacité de procéder à des évacuations médicales d'urgence par voie aérienne et terrestre dans chacune des zones de couverture précisées à l'appendice 1 à l'annexe 1 de l'Énoncé des travaux.</p> <p>Pour démontrer qu'il possède cette expérience, le soumissionnaire doit désigner et décrire son fournisseur de services médicaux d'urgence (SMU) dans chaque zone de couverture, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) L'endroit où sont offerts les SMU. b) Les installations médicales et la capacité. c) Les premiers répondants médicaux pleinement formés, certifiés et titulaires d'un permis d'exercer et le personnel médical. d) Le transport médical par voie aérienne et terrestre, l'équipement et le matériel. <p>Le fournisseur de SMU doit être le lieu du siège social du soumissionnaire, le lieu du bureau satellite du soumissionnaire, le lieu d'une filiale, un sous-traitant ou un fournisseur tiers, pourvu qu'il y ait un lien juridique formel avec le soumissionnaire.</p> <p>TO4.2 Services médicaux Le soumissionnaire doit démontrer de quelle façon il fournira chacun des services suivants. Il doit également démontrer qu'il a la capacité nécessaire de fournir ces services, tels qu'ils sont précisés dans l'Énoncé des travaux, et ce, dans les deux langues officielles du Canada :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Services de centre d'appels. b) Consultations médicales. c) Aiguillage. d) Consultations sur les déplacements pour soins de santé.
TO5	<p>TO5. Directeur de projet Le soumissionnaire doit proposer un directeur de projet qui possède cinq (5) ans d'expérience dans la gestion de services d'évacuation médicale d'urgence dont la portée, l'envergure et la complexité sont similaires au besoin décrit à l'Énoncé des travaux (annexe A).</p> <p>Les renseignements supplémentaires qui suivent en ce qui concerne le directeur de projet proposé doivent être fournis :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Nom et titre; (b) Rôle, responsabilités et disponibilité; (c) Coordonnées; (d) Maîtrise de la langue.
TO6	<p>TO6. Programme d'assurance de la qualité Le soumissionnaire doit posséder de l'expérience dans la mise en œuvre et la gestion d'un programme d'assurance de la qualité. Il doit décrire le système, notamment sa portée, son but et ses normes ainsi que la façon dont le programme s'assurera que le Ministère reçoit des services de qualité.</p>

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

TO7	TO7. Gestion du rendement Le soumissionnaire doit décrire sa stratégie en ce qui a trait à la gestion du rendement de ses fournisseurs de services de gestion d'urgence (SGU) afin de s'assurer que le Ministère reçoit un service de qualité et de remplacer les personnes ayant un mauvais rendement.
TO8	TO8. Plan de lancement Le soumissionnaire doit fournir un plan de lancement détaillé dans lequel il décrit les mesures de mise en œuvre qu'il compte prendre pour répondre aux exigences de l'annexe A dès la date de début du contrat. Ce plan doit également traiter des risques probables rattachés au lancement ainsi que préciser les stratégies d'atténuation.

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

Annexe « D » – Barème de prix

- D1. Les soumissionnaires doivent indiquer en dollars canadiens, des prix / taux / frais fermes comme indiqué dans les tableaux ci-dessous qui incluent tous les coûts nécessaires pour effectuer le travail. TPS, TVH ou de la TVA exclus. L'omission de fournir des prix pour un article rendra la soumission non recevable.
- D2. Les données volumétrique (par ex : utilisation estimée) sont fournies de bonne foi et ne constituent pas un engagement de la part du Canada que l'utilisation future des services décrits dans la sollicitation seront conforme à ces données.
- D3. Tarif de gestion fixe
Les tarifs de gestion fixes indiquées doivent être ferme, tout compris et incluent les frais suivants (qui ne seront pas autorisés à titre de frais directs pour le contrat):
- (a) Les traitements ou salaires, charges sociales, avantages sociaux, frais généraux et administratifs et le profit, le cas échéant, les frais de formation, frais d'emploi, l'assurance, l'indemnisation des travailleurs ou d'autres prestations payées ou attribuées par l'entrepreneur à un employé;
 - (b) Tous les frais généraux normalement engagés pour fournir les services tels que bureaux de projet et ameublement, traitement de texte, estimations de coûts de travail, photocopie, messagerie et frais de téléphone, déplacements locaux sont inclus et ne seront pas autorisés à titre de frais directs.
 - (c) Les frais de comptabilité générale, ou faisant état de travaux qui sont raisonnablement nécessaires pour tenir compte de la gestion de la propriété et / ou de la manipulation et de décaissement des fonds;
 - (d) Les frais de formulaires, documents, papier, registres, autres fournitures et équipements, services électroniques de traitement des données ou d'équipement qui ne sont pas directement utilisés pour l'exécution par l'entrepreneur de ses responsabilités en vertu du présent accord ou utilisés à tout bureau autre que le bureau de l'entrepreneur ou de l'espace techniciens;
 - (e) Les pertes ou dépenses découlant d'actes ou d'omissions de négligence grave ou faute intentionnelle ou de fraude de la part de l'entrepreneur ou travailleurs de l'entrepreneur, agents ou sous-traitants;
 - (f) Le coût de l'assurance malhonnêteté (ou un cautionnement) achetés par l'entrepreneur pour son propre compte;

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

TABLEAU DES PRIX 1: TARIF DE GESTION FIXE

1.1 Pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux à l'annexe A à l'exclusion des services sur un base « selon la demande » :

TABLEAU DES PRIX 1 – TARIF DE GESTION FIXE				
#	Période	Tarif de gestion fixe tout compris (mensuel)	No. de mois	Sous Total (en CAD \$)
		A	B	C = A x B
1	Période du contrat initiale	\$ _____	24	\$ _____
2	Première période d'option	\$ _____	12	\$ _____
3	Deuxième période d'option	\$ _____	12	\$ _____
Tableau des prix 1 – Prix évalué (somme de la colonne C) =				\$ _____

TABLEAU DES PRIX 2: SERVICES DE BASE « SELON LA DEMANDE »

2.1 Pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux à l'annexe A de base « selon la demande » :

TABLEAU DES PRIX 2A – SERVICES DE BASE « SELON LA DEMANDE » PÉRIODE INITIALE (36 MOIS)				
#	Description (conformément à l'article de l'énoncé des travaux indiqué)	Prix unitaire ferme	Quantité (utilisation estimée)	Sous Total (en CAD \$)
		A	B	C = A x B
1	Consultation médicale (l'article 6.2.1)	\$ _____	6	\$ _____
2	Évacuation médicale d'urgence (l'article 6.2.2)	\$ _____	9	\$ _____
3	Aiguillage (l'article 6.3)	\$ _____	3	\$ _____
4	Consultations pour le déplacement pour soins de santé (l'article 6.4)	\$ _____	600	\$ _____
Tableau des prix 2A – Prix évalué (somme de la colonne C) =				\$ _____

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

TABLEAU DES PRIX 2B – SERVICES DE BASE « SELON LA DEMANDE »
PÉRIODE D’OPTION 1 (12 MOIS)

#	Description (conformément à l'article de l'énoncé des travaux indiqué)	Prix unitaire ferme	Quantité (utilisation estimée)	Sous Total (en CAD \$)
		A	B	C = A x B
1	Consultation médicale (l'article 6.2.1)	\$ _____	2	\$ _____
2	Évacuation médicale d'urgence (l'article 6.2.2)	\$ _____	3	\$ _____
3	Aiguillage (l'article 6.3)	\$ _____	1	\$ _____
4	Consultations pour le déplacement pour soins de santé (l'article 6.4)	\$ _____	200	\$ _____
Tableau des prix 2B – Prix évalué (somme de la colonne C) =				\$ _____

TABLEAU DES PRIX 2C – SERVICES DE BASE « SELON LA DEMANDE »
PÉRIODE D’OPTION 2 (12 MOIS)

#	Description (conformément à l'article de l'énoncé des travaux indiqué)	Prix unitaire ferme	Quantité (utilisation estimée)	Sous Total (en CAD \$)
		A	B	C = A x B
1	Consultation médicale (l'article 6.2.1)	\$ _____	2	\$ _____
2	Évacuation médicale d'urgence (l'article 6.2.2)	\$ _____	3	\$ _____
3	Aiguillage (l'article 6.3)	\$ _____	1	\$ _____
4	Consultations pour le déplacement pour soins de santé (l'article 6.4)	\$ _____	200	\$ _____
Tableau des prix 2C – Prix évalué (somme de la colonne C) =				\$ _____

N°. de DP : 13 -69938

Date: 26 Septembre 2013

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

TABLEAU DES PRIX 3 : TABLEAU SOMMAIRE DES PRIX

TABLEAU SOMMAIRE DES PRIX	
Prix total évalué – Somme des tableaux 1, 2A, 2B, 2C =	\$ _____

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

Annexe « E » – Attestations

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

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

1. Attestation de compréhension

Le soumissionnaire atteste qu'il a étudié de manière approfondie toutes les parties de la présente DP et qu'il les a entièrement comprises de manière à préparer sa proposition. L'énoncé des travaux, les spécifications ou la description des tâches ne feront en aucun cas l'objet d'une interprétation révisée ou d'une modification après que le contrat aura été attribué, sauf si l'autorité contractante l'autorise par écrit.

Signature du soumissionnaire/de l'entrepreneur

Date

2. Attestation des études et de l'expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

Signature du soumissionnaire/de l'entrepreneur

Date

3. Identité ou capacité légale du soumissionnaire

Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire qui exerce ses activités commerciales sous un nom autre que son nom personnel doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une preuve de la capacité légale sous laquelle il exerce ses activités commerciales. Il peut s'agir d'une copie des documents de constitution en société par actions, de l'enregistrement de la raison sociale d'un propriétaire unique, d'une raison sociale, de la constitution d'une société de personnes, etc.

Signature du soumissionnaire/de l'entrepreneur

Date

4. Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

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

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

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

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans la fonction publique* (LFPF), 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 LFPF. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **OUI** () **NON** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI** () **NO** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

N° de DP : 13 -69938

Date: 26 Septembre 2013

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

5. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des

« [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) »

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDC\)](#) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat 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.

Des renseignements supplémentaires sur le [PCF](#) sont offerts sur le site Web de RHDC.

Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante avec une attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec HRDC - Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à RHDC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à RHDC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

Attestation

N°. de DP : 13 -69938

Date: 26 Septembre 2013

Demande de proposition (DP)
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (DFATD)

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournis par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacts et complets.

Signature du soumissionnaire/de l'entrepreneur

Date