

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau
Quebec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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 therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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).

Comments - Commentaires

Title - Sujet EMR PROGRAM	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8484-158200/A	Date 2014-08-13
Client Reference No. - N° de référence du client W8484-158200	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PI-012-65515	
File No. - N° de dossier pi012.W8484-158200	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-09-09	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Picco(pi div.), Robert	Buyer Id - Id de l'acheteur pi012
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-9564 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5454
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Information Products/Produits d'information
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III, 6B3
Gatineau
Quebec
K1A 0S5

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

Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	NDHQ Ottawa Attn: DSCO 4 2140 Thurston Road OTTAWA ON K1A 0K2 CANADA	W8484	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. ATTN: MARIO BUJOLD D SVCS C 5-3-2 OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	First year EMR contract The item covers the following services: 00001 300000001 Printing of EMR training material	D - 1	W8484	215000	SU	\$	\$	See Herein	
2	Second year EMR contract The item covers the following services: 00001 300000001 Printing of EMR training material	D - 1	W8484	76000	SU	\$	\$	See Herein	
3	Third year EMR contract The item covers the following services: 00001 300000001 Printing of EMR training material	D - 1	W8484	76000	SU	\$	\$	See Herein	
4	Fourth year EMR contract The item covers the following services: 00001 300000001 Printing of EMR training material	D - 1	W8484	76000	SU	\$	\$	See Herein	

Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
5	First option year EMR contract The item covers the following services: 00001 300000001 Printing of EMR training material	D - 1	W8484	76000	SU	\$	\$	See Herein	
6	Second option year EMR contract The item covers the following services: 00001 300000001 Printing of EMR training material	D - 1	W8484	76000	SU	\$	\$	See Herein	
7	Third option year EMR contract The item covers the following services: 00001 300000001 Printing of EMR training material	D - 1	W8484	76000	SU	\$	\$	See Herein	

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Assurances

Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Modalités de la licence pour l'en ligne produits de information de Canada
Annexe D	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe E	Critères de l'évaluation

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations : comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité
Partie 7	Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les Modalités de la license pour l'en ligne produits de information de Canada, liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et critères de l'évaluation.

2. Sommaire

Le MDN et les FAC gèrent l'exécution de l'instruction en RCR, DAE et RMU et les certifications et le renouvellement de la certification de leurs stagiaires partout au Canada ainsi qu'à l'étranger. Dans une année moyenne, le MDN et les FAC ont à certifier quelque 600 stagiaires en tant que RMU. Comme les besoins opérationnels sont importants, on s'attend à ce qu'un tel effort se poursuive dans l'avenir prévisible. L'instruction et la certification sont données aux pompiers et aux adjoints médicaux de réserve du MDN et des FAC et comprennent l'instruction pour RMU, RCR-PS et DAE.

La mobilité des effectifs est une réalité permanente de la vie militaire. Il est donc impératif que les certificats que détiennent les membres du MDN et des FAC soient valides partout au Canada.

Il est convenu que tous les IRMU et RMUMI sont qualifiés pour donner tous les niveaux de cours jusqu'aux RMU et IRMU, respectivement. Des publications sur les premiers soins, la RCR et les PIM doivent donc être comprises dans le matériel d'instruction conformément à l'appendice 1.

Obtenir les services d'un entrepreneur afin que le MDN et les FAC soient désignés comme fournisseur autorisé pour le programme d'instruction des RMU, pour fournir le matériel d'instruction des RMU et le soutien administratif en continu.

Faire reconnaître le MDN et les FAC en tant que fournisseur autorisé autonome pour toute la durée du contrat. Être autorisé à donner, conformément aux lignes directrices et normes pour les entrepreneurs,

tous les aspects de l'instruction, y compris : les cours de RMU, IRMU, RMUMI, MIT, les cours de renouvellement de certification et de mise à jour.

La présente demande de soumissions vise l'attribution d'un (1) contrat d'une durée de quatre (4) ans, assorti de tout au plus trois (3) options irrévocables d'un (1) ans chacune permettant au Canada de prolonger la durée du contrat.

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Conformément à la section 01 des Instructions générales 2003, les soumissionnaires doivent présenter une liste complète des noms de personnes qui occupent actuellement les postes de directeurs au sein de leurs entreprises. De plus, ainsi qu'il est déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance, chacune des personnes inscrites sur la liste peut être tenue de remplir un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire et d'autres documents connexes.

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Standard Instructions, Clauses and Conditions

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (

<http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Guide-des-approvisionnements>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003, (2014-06-26), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer: soixante (60) jours
Insérer: cent quatre-vingts (180) jours

Le paragraphe 17 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, le Canada se réserve les droits suivants:

Bien que les soumissions doivent être dûment signés lorsque soumis à la clôture des soumissions, pour cette demande de soumissions, si le Canada détermine que le soumissionnaire n'a pas signé l'offre tel que requis, le Canada fournira au soumissionnaire l'opportunité de soumettre une page de signature appropriée. Les soumissionnaires peuvent signer leurs offres en copiant la première page de cette demande de soumissions, de le signer, et en le soumettant dans le cadre de leur offre ou en incluant une page de signature dans un endroit bien en vue dans leurs soumissions.

2. Présentation des soumissions

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

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur au ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans le province du Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (ne comprenant aucune référence au prix) (2 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (1 copie papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

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

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I: Soumission technique

Le soumissionnaire doit démontrer, grâce à la soumission technique, sa compréhension des besoins et exigences établis dans l'appel d'offres. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique doit être concise et traiter, sans nécessairement s'y limiter, des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions. 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 du passage où le sujet visé est déjà traité.

Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la Base de paiement, à l'annexe B. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, le cas échéant.

SECTION III: Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires**Installations proposées par le soumissionnaire nécessitant des mesures de protection**

Tel qu'indiqué à la Partie 6 sous Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés ci-dessous, sur les installations proposées pour lesquelles des mesures de protection sont nécessaires à la réalisation des travaux :

Adresse :

N° civique / nom de la rue, unité / N° suite / d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

(a) Critères techniques obligatoires

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont précisés par les termes « doit » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.

(b) Critères techniques cotés

Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les exigences cotées sont décrites à l'annexe E.

1.2 Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

2. Méthode de sélection

Pour être déclarée recevable, une soumission doit:

- (a) respecter toutes les exigences énoncées dans l'appel d'offres;
- (b) répondre à tous les critères obligatoires de l'évaluation technique;

Les soumissions ne répondant pas à l'exigence énoncée en a) seront éliminées. La Proposition recevable la moins coûteuse par point sera recommandée pour attribution d'un contrat. Lorsque deux propositions recevables ou plus obtiennent la même note, on recommandera que le contrat soit attribué à l'entrepreneur dont la proposition a obtenu le nombre le plus élevé de points cotés (en calculant la somme de tous les points attribués).

- (c) La soumission recevable qui obtient la cote combinée la plus élevée à l'égard des qualités techniques et du prix sera recommandée pour l'attribution du contrat, à condition que le prix évalué total ne dépasse pas le budget disponible pour ce projet.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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 fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

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 considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
 - d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 - section IV Renseignements supplémentaires.
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur devra réaliser les travaux conformément à l'Énoncé des travaux ci-joint à l'annexe A.

Au moment de l'attribution du contrat, la clause suivante doit être remplie et s'appliquera :

1.1 _____ (ci-après appelés l'entrepreneur) acceptent de fournir un abonnement de quatre (4) ans _____ (les "produits d'information"), pour école de la fonction publique du Canada (utilisateurs autorisés) aux prix et taux indiqués dans l'annexe B - Base de paiement, sous réserve de toutes les conditions présentées ou mentionnées dans le présent document.

Dans le cadre de ce contrat, le concessionnaire de la licence est Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Le client est simplement l'utilisateur.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/index.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2030 (2014-06-26), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, **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.

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant 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. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres **systèmes informatiques** pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau PROTÉGÉ tant que la DSIC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **PROTÉGÉ B**.

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.

5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D;
 - b) le *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

3.1 Installations de l'entrepreneur nécessitant des mesures de protection

L'entrepreneur doit diligemment tenir à jour, les renseignements relatifs à ses installations pour lesquelles des mesures de protection sont nécessaires à la réalisation des travaux, pour les adresses suivantes :

Adresse :

Numéro civique / nom de la rue, unité / suite/ no. d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

- (i) La période du contrat commence à la date d'attribution du contrat et qui prend fin quatre ans plus tard;
- (ii) La période au cours de laquelle ce contrat est prorogé si le Canada choisit d'exercer ou l'une des options qui y sont indiquées.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période de prolongation du contrat, le paiement se fera conformément aux dispositions applicables établies dans 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 10 jours civils avant la date d'expiration du marché. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Rob Picco

Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement

Division des acquisitions commerciales et achats en régime accéléré

Direction des produits commerciaux et de consommation

Direction générale des approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Adresse : Place du Portage, Phase III, 6A2
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-9564

Télécopieur : 819-956-5454

Courriel : robert.picco@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante de TPSGC est responsable de la gestion du contrat et toute modification à celui-ci doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante de TPSGC. 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 de TPSGC.

5.2 Chargé de projet du client (sera identifié dans tout contrat subséquent)

Le chargé de projet du client pour le contrat est :

Nom :

Titre :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :

Courriel :

Le chargé de projet du client représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 du client; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante de TPSGC.

5.3 Représentant de l'entrepreneur (Sera déterminé dans tout contrat subséquent.)

Le représentant de l'entrepreneur est :

Nom : _____

Titre : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - limitation des dépenses

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 de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.2 Option – Renouvellement de l'abonnement annuel

Sous réserve de l'exercice de l'option contractuelle décrite au sous-article 4.2, l'entrepreneur doit être payé en dollar américain, conformément à l'article 5 du présent contrat et au tableau 2 de l'annexe B, pour chaque période d'option pour le renouvellement de l'abonnement annuel. Le montant sera payable à la date d'anniversaire de l'attribution du contrat pour la période d'option de deux (2) ans, après la présentation d'une facture valide, livrée à destination. Les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

6.3 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés 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.

7. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux inscrits sur la facture soient complétés. En plus de l'article 13 - Présentation des factures des conditions générales 2030;

- (a) Le numéro de contrat du gouvernement du Canada, inscrit sur la page couverture dudit contrat, doit être inscrit sur la facture.
- (b) La période du contrat doit être inscrite sur la facture.
- (c) Le nom de l'autorité contractante ne doit pas être inscrit sur la facture, mais une copie de celle-ci doit lui être transmise.
- (d) Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - i. L'original et une (1) copie doivent être envoyées à l'adresse indiquée sur la page 1 du contrat, à des fins de validation et de paiement.
 - ii. Une (1) copie doit être transmise à l'autorité contractante et une (1) copie au responsable des approvisionnements du client, identifiés à la section Responsables du contrat.

8. 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.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires 2030 (2014-06-26);
- (c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- (d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- (e) l'Annexe « C », Modalités de la license pour l'en ligne produits de information de Canada;
- (f) l'Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée du (inscrire la date de la soumission)

11. Assurances

Guide des CCUA, clause G1005C (2008-05-12) Exigences en matière d'assurance.

ANNEXE A**ÉNONCÉ DES EXIGENCES**
Outil pour évaluer l'intelligence émotionnelle**Titre**

L'École de la fonction publique du Canada cherche un instrument pour évaluer l'intelligence émotionnelle chez des personnes et leur permettre d'élaborer un plan d'action et un plan d'engagement.

Contexte

L'École est le fournisseur de services d'apprentissage communs à l'ensemble de la fonction publique du Canada. L'École a été créée pour répondre de manière unifiée aux besoins communs des fonctionnaires fédéraux en matière d'apprentissage et de perfectionnement professionnel et s'assurer que les fonctionnaires aux quatre coins du pays possèdent les connaissances et les compétences dont ils ont besoin pour fournir à la population les résultats auxquels elle s'attend. L'École a pour objectif de combler les besoins en apprentissage de la fonction publique du Canada en assurant la formation et le perfectionnement des fonctionnaires, de sorte qu'ils puissent relever les défis toujours changeants liés à l'accomplissement de leur mission, qui consiste à servir le Canada et les Canadiens. L'École s'est engagée à promouvoir une culture organisationnelle forte au sein de la fonction publique, à instaurer une culture de l'apprentissage et à agir en tant que catalyseur et ressource pour le perfectionnement continu de l'ensemble de la fonction publique en tant qu'organisation apprenante.

Nota : Pour en savoir plus sur l'École et les cours proposés, consultez le site Web suivant :

[Http://www.myschool-monecole.gc.ca/](http://www.myschool-monecole.gc.ca/)

Dans certains des cours de leadership et de gestion, on utilise un instrument pour évaluer son intelligence émotionnelle et pour élaborer un plan d'action et un plan d'engagement. Ces renseignements jouent un rôle primordial et sont essentiels pour aider les gestionnaires et les cadres tout au long de leur perfectionnement professionnel.

Objectif

L'École a besoin d'un instrument pour évaluer l'intelligence émotionnelle qui est conforme aux exigences présentées ci-dessous dans l'énoncé des exigences.

Exigences particulières

L'instrument d'intelligence émotionnelle doit comprendre ou réaliser ce qui suit :

- évaluer différentes composantes de compétences émotionnelles et sociales, par exemple : la perception de soi-même, la façon de s'exprimer, les compétences interpersonnelles, les aptitudes pour composer avec le stress, ainsi que toute autre compétence sociale;
- être composé d'un ensemble de questions visant à déterminer des compétences émotionnelles et sociales;
- enregistrer les impressions positives et négatives.

1) OBJECTIVITÉ

Doit être exempt de toute partialité.

2) NORMALISÉ

Doit avoir été analysé de façon statistique afin de confirmer la validité, la normalisation et la fiabilité. L'échantillon normatif doit être fondé sur des cotes attribuées par la personne.

Doit être réparti dans différents groupes d'âge.

Doit avoir une échelle d'évaluation permettant aux particuliers de qualifier ou de quantifier leurs réponses.

Exemples : numérique – 0 à 3 ou 0 à 5; qualitatif – souvent, rarement, etc.

3) FIABLE

Doit avoir un indice d'incohérence permettant de déceler des réponses

Doit être fondé sur de la recherche scientifique actuelle et valide.

4) PRÉVISIBLE**5) NON DISCRIMINATOIRE**

L'échantillon doit inclure des hommes et des femmes de chaque groupe d'âge.

L'échantillon doit être représentatif de la population générale de l'Amérique du Nord.

6) CONVIVIALITÉ

Doit avoir un portail en ligne.

Doit fournir des options de rapport et de personnalisation, par exemple un rapport de leadership, de gestion, de coaching, etc.

Doit convenir à un milieu de travail, particulièrement des gestionnaires et des cadres supérieurs et à des objectifs de perfectionnement en leadership.

Doit comprendre un rapport permettant de faire la synthèse des résultats des participants.

Le rapport doit être personnalisé et clairement présenté à l'aide de graphiques et de texte.

Doit être entièrement géré par l'École, c.-à-d. que l'École se chargera d'envoyer les invitations, de surveiller l'achèvement, d'imprimer les rapports pour les participants et les coachs.

Doit comprendre un plan d'action détaillé et un plan d'engagement.

Doit être offert en français et en anglais et être adapté au contexte.

Doit être commandé en ligne « au bon moment », en fonction des besoins.

Doit avoir un centre de ressources en ligne pour les coachs ou spécialistes qualifiés.

Les questionnaires remplis doivent être enregistrés sur un site Web protégé et demeurer confidentiels.

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

N° d'arti cle	Tableau 1(a) Livrables initiaux description (Période de quatre ans - 1ère année)	Qté	Prix unitaire	Prix calculé
1		1		
N° d'arti cle	Tableau 1(b) Livrables initiaux description (Période de quatre ans - 2ème année)	Qté	Prix unitaire	Prix calculé
1		1		
N° d'arti cle	Tableau 1(c) Livrables initiaux description (Période de quatre ans - 3ème année)	Qté	Prix unitaire	Prix calculé
1		1		
N° d'arti cle	Tableau 1(d) Livrables initiaux description (Période de quatre ans - 4ème année)	Qté	Prix unitaire	Prix calculé
1		1		

Période d'option #1 (1 an)				
N° d'arti cle	Tableau 2 Livrables description	Qté	Prix unitaire	Prix calculé
1		1		

Période d'option #2 (1 an)				
N° d'arti cle	Tableau 3 Livrables description	Qté	Prix unitaire	Prix calculé
1		1		

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8484-158200/A

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

W8484-158200

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pi012W8484-158200

Buyer ID - Id de l'acheteur

pi012

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Période d'option #3 (1 an)				
N° d'arti cle	Tableau 4 Livrables description	Qté	Prix unitaire	Prix calculé
1		1		

ANNEXC

MODALITÉS DE LA LICENSE POUR L'EN LIGNE PRODUITS DE INFORMATION DE CANADA

1. DÉFINITIONS

Utilisateur autorisé : Employés du titulaire de licence (sur une base permanente, temporaire ou contractuelle) qui sont autorisés à accéder au réseau sécurisé à partir des installations du titulaire de licence ou d'autres endroits où les utilisateurs utilisés réalisent leurs travaux pour le titulaire de licence (y compris, entre autres, le bureau ou la demeure des utilisateurs autorisés) et qui ont reçu un mot de passe ou une autre authentification du titulaire de licence.

Utilisation commerciale : Utilisation à des fins de récompense monétaire (par ou pour le titulaire de licence ou un utilisateur autorisé) par l'entremise de la vente, de la revente, du prêt, du transfert, de la location ou de toute autre forme d'exploitation du matériel sous licence. Pour écarter tous doutes, ne constitue pas une utilisation commerciale l'utilisation par le titulaire de licence ou un utilisateur autorisé du matériel sous licence dans le cadre de travaux de recherche, du développement de produits et d'activités dans le cours normal des affaires.

Entrepreneur : Agent d'abonnement obligé de respecter les exigences du contrat et auquel le contrat est attribué.

Produit d'information en ligne : Aux fins des présentes, le terme produit d'information en ligne fait référence au matériel sous licence qui représente la version électronique du contenu publié par l'éditeur.

Titulaire de licence : Le Canada est le titulaire de licence.

Réseau sécurisé : Réseau (soit un réseau autonome ou un réseau virtuel sur Internet) auquel seuls les utilisateurs autorisés ont accès.

Serveur : Serveur, soit le serveur de l'éditeur ou le serveur d'un tiers conçu par l'éditeur, sur lequel le matériel sous licence est affiché et auquel on peut accéder.

Frais d'abonnement : Frais d'abonnement pour chaque année de la période du contrat.

Période d'abonnement : Période pendant laquelle le produit d'information en ligne est offert à l'utilisateur désigné, généralement une année civile (de janvier à décembre) et seront identifiés dans la contrat.

2. LICENCE

- A. Le Canada reconnaît et accepte que le produit d'information en ligne acheté dans le cadre du présent contrat est non exclusif et non transférable, dans le monde entier, et que les utilisateurs autorisés obtiennent l'accès au produit d'information en ligne par l'entremise d'un réseau sécurisé.
- B. La présente licence entrera en vigueur au début de la période d'abonnement, pour chaque produit d'information en ligne précisé dans le contrat; elle viendra à échéance à la fin de la période d'abonnement, à moins que les parties aient préalablement décidé de la renouveler.
- C. L'éditeur garantit qu'il a le droit d'accorder au Canada les droits octroyés en vertu de la présente licence. L'éditeur garantit également que tous les consentements nécessaires à cet octroi ont été obtenus.

- D. L'éditeur convient que les modalités du contrat, qui comprennent la présente licence en tant qu'annexe A, remplacent toutes les modalités convenues précédemment pour ce besoin particulier. Toutes les conditions comprises dans le produit d'information en ligne, ou qui y sont jointes, le cas échéant, ne font pas partie du contrat, et par conséquent de la licence du Canada, et n'affectent aucunement les droits des parties. L'éditeur convient qu'en aucun cas le Canada ni aucun utilisateur autorisé ne devront conclure une autre entente de licence à l'égard du produit d'information en ligne ou d'une partie de celui-ci. L'éditeur reconnaît que toute autre entente de licence supplémentaire à l'égard du produit d'information en ligne signée par une personne autre que l'autorité contractante sera nulle et sans effet.
- E. Le Canada n'est pas lié par des conditions reproduites dans une licence sous emballage rétractable, ni dans toute autre licence du matériel, explicite ou implicite, et reproduite dans ou sur l'emballage ou le support d'information, ou dans toute autre modalité accompagnant le produit d'information en ligne, sans égard à tout avis contraire. Pour plus de précisions, le Canada reconnaît que l'utilisateur autorisé pourrait normalement devoir cliquer manuellement pour accepter les conditions reproduites dans une licence sous emballage rétractable afin d'obtenir accès au produit d'information en ligne. Toutefois, le Canada n'est pas lié par des conditions reproduites dans une licence sous emballage rétractable.

3. DROITS D'UTILISATION

- A. Le titulaire de licence et ses utilisateurs autorisés auront accès au produit d'information en ligne à partir du serveur par l'entremise du réseau sécurisé, pourront avoir accès en ligne au produit d'information en ligne comme décrit dans le contrat, et pourront télécharger, afficher, visualiser, extraire, consulter, recueillir, sauvegarder ou imprimer le texte, faire des copies de sauvegarde, les résultats de recherche ou d'autres renseignements, comme raisonnablement nécessaire, uniquement pour l'usage privé ou des recherches du titulaire de licence et des utilisateurs autorisés.
- B. Le titulaire de licence et ses utilisateurs autorisés peuvent fournir des copies électroniques ou imprimées des articles, chapitres ou autres éléments individuels du contenu aux organismes nationaux et internationaux de réglementation dans le but ou en prévision d'obtenir l'approbation d'un brevet ou d'une marque de commerce, ou pour tout autre aspect juridique ou réglementaire concernant les produits et les services du titulaire de la licence.
- C. Le titulaire de licence peut transmettre à une bibliothèque non commerciale située dans le même pays que le titulaire de licence, à la demande de ladite bibliothèque, une copie unique d'un document individuel soit par messenger, par courrier, par télécopieur, par courriel, par un logiciel de transmission Ariel ou de type Ariel, conformément aux dispositions de Loi sur le droit d'auteur du Canada. À des fins de précisions, l'éditeur reconnaît que la version électronique de tout document individuel peut être utilisée comme source pour les prêts interbibliothèques alors que le document électronique peut être imprimé et la copie imprimée livrée comme stipulée ci-dessus, à la condition que tous les documents fournis de cette manière comporte un avis de droit d'auteur et tous les autres avis de droits de propriété intellectuelle applicables.
- D. Le titulaire de licence et ses utilisateurs autorisés peuvent fournir des copies électroniques ou imprimées d'articles, de chapitres ou d'autres éléments individuels du contenu lorsque c'est exigé par la loi pour utilisation dans le cadre de procédures juridiques.

- E. Le titulaire de licence et ses utilisateurs autorisés peuvent fournir de manière réactive une seule copie électronique ou imprimée unique d'articles, de chapitres ou d'autres éléments individuels du contenu, y compris les avis de droit d'auteur, à des tiers individuels sur demande à des fins de renseignements médicaux.
- F. Les droits accordés au titulaire de la licence en vertu de la Loi sur le droit d'auteur du Canada ne peuvent en aucun cas être modifiés ou annulés par la licence.

4. USAGES INTERDITS

- 4.1 Le titulaire de licence ne doit pas mener les activités suivantes et doit déployer tous les efforts commerciaux raisonnables pour éviter que les utilisateurs autorisés mènent les activités suivantes:
- (A) retirer ou altérer le nom des auteurs, l'avis de droit d'auteur de l'éditeur ou toute autre marque d'identification ou déclaration de désistement apparaissant sur le produit d'information en ligne;
 - (B) tirer des copies, électroniques ou sur papier et de manière systématique, de nombreux extraits matériel sous licence à des fins autres que celles précisées à la clause 3;
 - (C) transmettre électroniquement, sauf lorsque la clause 3 l'autorise, à un utilisateur d'une autre bibliothèque une copie d'un document ou d'une partie d'un document faisant partie du produit d'information en ligne;
 - (D) installer ou diffuser toute partie du produit d'information en ligne sur un réseau électronique, par exemple dans Internet et sur la Toile, autre que le réseau sécurisé;
 - (E) utiliser ou aider un tiers à utiliser, directement ou indirectement, le contenu à des fins commerciales ou monétaires, y compris, sans toutefois s'y limiter, la vente, la revente, le prêt, le transfert ou le téléchargement du contenu au site Web Internet d'une entité, ou encore l'imposition de frais d'accès, à la condition toutefois, que le recouvrement des coûts directs imposés aux utilisateurs autorisés par le titulaire de licence, et l'utilisation du contenu dans le cadre de travaux de recherche financés par une organisation commerciale, ne contreviennent pas au présent sous-alinéa.
- 4.2 Il faut obtenir la permission explicite de l'éditeur ou de son représentant dûment autorisé avant de:
- (A) se servir du produit d'information en ligne à des fins commerciales autres que celles précisées à la clause 3;
 - (B) distribuer systématiquement une partie ou l'ensemble produit d'information en ligne à des utilisateurs non autorisés;
 - (C) publier, distribuer ou donner accès au produit d'information en ligne, ou aux travaux découlant partiellement ou entièrement du produit d'information en ligne, sauf où la licence l'autorise explicitement;
 - (D) modifier, abrégé ou adapter le produit d'information en ligne, sauf lorsqu'il est nécessaire de le faire pour le rendre accessible aux utilisateurs autorisés, sur un écran d'ordinateur ou autre et conformément aux modalités de la licence. Afin d'éviter de semer le doute, il est interdit de modifier les mots ou l'ordre des mots.

5. OBLIGATIONS DE L'ÉDITEUR

- (A) L'éditeur réserve le droit de retirer en tout temps une partie du produit d'information en ligne qu'il n'est plus autorisé à publier ou pour laquelle il a des motifs raisonnables de croire qu'elle viole le droit d'auteur, ou qu'elle est diffamatoire, obscène, illégale ou de nature répréhensible. L'éditeur informe le titulaire de la licence au plus tard soixante (60) jours avant un tel retrait. Si cette modification ou ce retrait a une incidence importante sur l'utilisation du produit par le titulaire de la licence, l'éditeur collabore avec ce dernier pour en arriver à une entente mutuellement acceptable à l'égard du remplacement du contenu ou d'un remboursement correspondant, en proportion, à la partie du matériel retirée par rapport à la portion toujours en vigueur de la période d'abonnement.
- (B) Sauf dans les cas prévus expressément dans la licence, l'éditeur ne fait aucune assertion et n'offre aucune garantie d'aucune sorte, explicite ou implicite, notamment à l'égard de la conception, de la précision des données contenues dans le produit d'information en ligne ou de la qualité marchande des données ou de leur utilité aux fins d'un usage particulier. Le produit d'information en ligne est fourni " tel quel ".
- (C) L'éditeur confirme au titulaire de licence que des statistiques relatives à l'utilisation en ligne des journaux et des bases de données couverts par cette licence seront fournies. L'éditeur confirme également que ces statistiques d'utilisation se conformeront aux spécifications du Code de pratiques COUNTER.

6. OBLIGATION DU TITULAIRE DE LA LICENCE

Le titulaire de la licence :

- A. s'assure que seuls les utilisateurs autorisés peuvent avoir accès au produit d'information en ligne;
- B. s'assure que tous les utilisateurs autorisés sont au courant de l'importance de respecter les droits de propriété intellectuelle du produit d'information en ligne et qu'ils comptent respecter les modalités de la licence;
- C. assure la surveillance de la conformité et, en cas de toute utilisation non autorisée ou de toute violation, il en informe immédiatement l'éditeur et prend toutes les mesures possibles, notamment des mesures disciplinaires, pour mettre fin à ces activités et éviter qu'elles ne se reproduisent;
- D. distribue des mots de passe et autres données permettant l'accès uniquement aux utilisateurs autorisés, et déploie des efforts raisonnables pour veiller à ce que les utilisateurs autorisés ne dévoient pas ces renseignements à un tiers;
- E. fournit à l'éditeur, dans un délai de 30 jours suivant la date d'attribution du contrat, de l'information suffisante lui permettant de fournir un accès au produit d'information en ligne conformément à ses obligations décrites à la clause 5 (A). Si le titulaire de la licence apporte des modifications importantes à cette information, il en informe l'éditeur au plus tard dix (10) jours avant l'entrée en vigueur de la modification;
- F. tient un registre complet et à jour de tous les utilisateurs autorisés et de leurs méthodes d'accès, et informe au besoin l'éditeur de tout ajout, suppression ou modification afin que ce dernier puisse donner aux utilisateurs autorisés un accès au produit d'information en ligne, conformément à la présente licence.

- G. Le titulaire de la licence reconnaît que les activités de l'éditeur reposent entièrement sur les droits de propriété intellectuelle que ce dernier possède sur le produit d'information en ligne, et que toute violation de ce matériel constitue une violation de la licence, ce qui entraîne, indépendamment de la clause 9, la révocation immédiate de la licence.

7. OBLIGATIONS DES DEUX PARTIES

- A. Chaque partie fait de son mieux pour protéger la propriété intellectuelle, les renseignements confidentiels et les droits de propriété de l'autre partie.
- B. Aucune des parties ne devra divulguer à un tiers les modalités ou l'objet de la licence (y compris, sans toutefois s'y limiter, la liste de produits d'information en ligne et les données d'utilisation compilées et fournies) ou tout autre renseignement concernant les affaires de l'autre partie sans avoir obtenu le consentement écrit de l'autre partie. Cette disposition survivra à la résiliation de la licence, et tout renseignement obtenu de cette façon demeurera confidentiel, à la condition que cette obligation ne s'applique pas aux renseignements qui, au moment de la divulgation, sont du domaine public ou sont rendus public à n'importe quel moment par un tiers indépendant qui ne les a pas obtenus directement ou indirectement à la suite de la violation d'une entente de confidentialité conclue avec l'une ou l'autre des parties aux présentes.

8. DROITS

Le titulaire de licence paiera les droits à l'éditeur conformément au contrat.

9. MODALITÉS ET RÉSILIATION

- a. En plus de la résiliation automatique (à moins qu'elle ne soit renouvelée) décrite à la clause 2, la présente licence est résiliée :
- i. si le titulaire de la licence ne verse pas les frais décrits au contrat;
 - ii. si l'une des parties commet une infraction matérielle ou répétée relative à toute modalité de la licence et n'est pas en mesure de la corriger dans les trente (30) jours suivant l'avis par écrit de l'autre partie;
 - iii. si l'une des parties devient insolvable ou fait l'objet d'une dissolution ou d'une faillite.
- b. À la résiliation, les droits et les obligations des deux parties sont annulés automatiquement, sauf pour les cas prévus expressément dans la licence, et sauf pour les obligations concernant le produit d'information en ligne devant demeurer accessible selon la clause 9 f.
- c. Au moment de la résiliation motivée de la licence, comme le précise la clause 9 a., le titulaire de la licence cesse immédiatement de distribuer ou de rendre disponible le produit d'information en ligne aux utilisateurs autorisés.
- d. À la résiliation motivée de la licence par le titulaire de la licence, comme le précise la clause 9.a.(ii). dessus, l'éditeur effectue un remboursement proportionnel correspondant à la partie payée et toujours en vigueur de la période d'abonnement.

-
- e. Le titulaire de la licence reconnaît que l'entreprise de l'entrepreneur dépend entièrement des droits de propriété intellectuelle de l'Entrepreneur sur le produit d'information en ligne, et que toute violation matérielle et persistante constitue une violation fondamentale de cette licence, auquel cas, nonobstant la clause 9, la présente licence sera immédiatement résiliée.
- f. En cas de résiliation du contrat, l'entrepreneur devra fournir un accès continu pour le titulaire de licence à la portion du produit d'information en ligne (s) qui a été publié et payé au cours de la période d'abonnement, soit sous la forme d'un accès électronique en ligne ou par la fourniture de fichiers électroniques sur CD-ROM / DVD pour le titulaire ou en autorisant le titulaire à créer une (1) copie de ce contenu si l'éditeur démontre de façon satisfaisante qu'ils ne peuvent pas fournir des fichiers électroniques.

10. GÉNÉRALITÉS

- a. Toute modification apportée à la présente licence n'est valide que si elle est consignée et signée par l'éditeur ou un agent dûment autorisé, ainsi que par l'autorité contractante représentant le titulaire de la licence.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8484-158200/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pi012W8484-158200

Buyer ID - Id de l'acheteur

pi012

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8484-158200

Annexe D

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

(voir PDF joint)

Annexe E
Critères d'évaluation

Ce document définit les critères qui serviront à évaluer la soumission technique du soumissionnaire et décrit le contenu requis pour une évaluation technique.

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à tous les critères obligatoires de cet appel d'offres. Les propositions qui ne respectent pas tous les critères obligatoires seront rejetées. Le soumissionnaire DOIT obligatoirement démontrer comment sa soumission satisfait à chacun des critères obligatoires suivants :

voir PDF joint

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS NUMÉRIQUEMENT

La soumission technique sera évaluée par rapport aux catégories de critères cotés suivantes, chacune faisant l'objet d'une cotation selon l'échelle de cote numérique indiquée pour chaque critère. Le soumissionnaire doit obligatoirement démontrer la manière dont chacun des critères obligatoires suivants est satisfait. Des captures d'écran ou toute autre information pertinente démontrant la conformité au critère coté concerné doivent obligatoirement faire partie de la proposition.

voir PDF joint

EMR Program
Appendix 1A of Annex A (English)

	Publications and Training Materials	Initial Issue estimate only	Year							Approx \$	Estimated Yearly Avg
			1	2	3	4	5	6	7		
1	First Aid Student Reference Book	300	40	40	40	40	40	40	40		40
2	First Aid Training DVD (Bilingual)	300	40	40	40	40	40	40	40		40
3	First Aid Instructor Book	300	40	40	40	40	40	40	40		40
4	First Aid Instructor Trainer Book	100	20	20	20	20	20	20	20		20
5	First Aid Instructor student reference Book	200	40	40	40	40	40	40	40		40
6	Oxygen Administration Student Book	300	40	40	40	40	40	40	40		40
7	CPR/AED Student Book	300	40	40	40	40	40	40	40		40
8	CPR/AED Examination (exam #1)	300	40	40	40	40	40	40	40		40
9	CPR/AED Examination (exam #2)	300	40	40	40	40	40	40	40		40
10	CPR/AED Instructor Book	300	40	40	40	40	40	40	40		40
11	CPR/AED Participant Certificate and Wallet Cards	0	40	40	40	40	40	40	40		40
12	CPR/AED Instructor Certificate and Wallet Cards	300	40	40	40	40	40	40	40		40
13	EMR Text / Book	300	500	500	500	500	500	500	500		500
14	EMR Pre Course Study Package - Workbook	300	500	500	500	500	500	500	500		500
15	EMR Participant Certificate and Wallet Cards	0	500	500	500	500	500	500	500		500
16	EMR Examination (exam # 1)	300	500	500	500	500	500	500	500		500
17	EMR Examination (exam # 2)	300	500	500	500	500	500	500	500		500
18	EMR Training DVD (Bilingual)	300	40	40	40	40	40	40	40		40
19	EMR Instructor Book;(includes Advanced FA and EMR)	300	40	40	40	40	40	40	40		40
20	EMR Instructor Certificates and Wallet cards	200	40	40	40	40	40	40	40		40
21	EMR Instructor Trainer Book;(Includes Advanced FA and EMR)	100	20	20	20	20	20	20	20		20
22	EMR Instructor Trainer Certificates and wallet cards	100	20	20	20	20	20	20	20		20

13/08/2014

EMR Program Deliverables (French)
Appendix 1B of Annex A

		Année											
		Initial issue estimate only	1	2	3	4	5	6	7	\$ Approx	Estimation moyenne de l'année		
	Aides à l'instructions et Publications												
1	Livre de secourisme de l'étudiant	100	20	20	20	20	20	20	20		20		
2	Livre de l'instructeur secourisme	100	20	20	20	20	20	20	20		20		
3	Livre du maître instructeur de secourisme	40	10	10	10	10	10	10	10		10		
4	Livre de l'étudiant (instructeur de secourisme)	100	20	20	20	20	20	20	20		20		
5	Livre de l'étudiant administration d'oxygène	100	20	20	20	20	20	20	20		20		
6	Livre de l'étudiant RCR & DEA	100	20	20	20	20	20	20	20		20		
7	Examen de RCR & DEA # 1 (étudiant)	100	20	20	20	20	20	20	20		20		
8	Examen de RCR & DEA # 2 (étudiant)	100	20	20	20	20	20	20	20		20		
9	Certificat de l'étudiant de RCR & DEA	0	20	20	20	20	20	20	20		20		
10	Certificat de l'instructeur de RCR & DEA	100	20	20	20	20	20	20	20		20		
11	Livre de l'instructeur RCR & DEA	100	20	20	20	20	20	20	20		20		
12	Livre de l'étudiant de RMU	100	125	125	125	125	125	125	125		125		
13	Guide d'étude préparatoire au cours RMU	100	125	125	125	125	125	125	125		125		
14	Certificat de l'étudiant de RMU	0	125	125	125	125	125	125	125		125		
15	Examen de RMU # 1 (étudiant)	100	125	125	125	125	125	125	125		125		
16	Examen de RMU # 2 (étudiant)	100	125	125	125	125	125	125	125		125		
17	Livre de l'instructeur de RMU (inclus: secourisme avancé et RMU)	100	20	20	20	20	20	20	20		20		
18	Certificat de l'instructeur de RMU	80	20	20	20	20	20	20	20		20		
19	Livre du maître instructeur RMU (inclus: secourisme avancé et RMU)	40	10	10	10	10	10	10	10		10		
20	Certificat de maître instructeur de RMU	40	10	10	10	10	10	10	10		10		

13/08/2014

	Critères obligatoires pour les RMU	Conforme (O) ou non conforme (N)	Renvoi dans la proposition
1.0	Organismes approuvés pour les RMU		
1.1	<p>Contenu du programme de secourisme – Lignes directrices des PNCP de l'APC (EDT 5.2.1 i.)</p> <p>Le Programme de RMU du soumissionnaire doit être conforme aux profils nationaux de compétences professionnelles (PNCP) de l'Association des paramédics du Canada (APC) dans le lien suivant et il doit prouver l'agrément ou la reconnaissance de son programme par une association ou un organisme médical provincial ou national.</p> <p>http://paramedic.ca/wp-content/uploads/2012/12/2011-NOCP-Document-French-Master-Dec-14-12.pdf</p> <p>Comme l'Association des paramédics du Canada (APC) n'est pas un organisme de réglementation et n'accrédite pas les divers cours de secourisme qui sont donnés, les exigences sont décrites au lien suivant :</p> <p>http://paramedic.ca/</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire le mode d'instruction et la présentation de son cours pour les RMU. Il doit fournir une liste de contrôle des compétences avec références comparant son programme d'études pour les RMU aux PNCP de l'APC. Cette liste doit démontrer que le participant a acquis les connaissances et compétences nécessaires à un RMU, conformément aux PNCP de l'APC.</p> <p>Les PNCP de l'APC sont constitués de 8 compétences générales, divisées en 37 compétences particulières, qui sont séparées en 161 sous-compétences. Le document de référence doit prouver que toutes les sous-compétences sont traitées en indiquant à quel endroit dans le matériel de référence du participant et de l'instructeur,</p>		
1.2	<p>Le soumissionnaire doit fournir tout matériel d'instruction, logiciel, manuel, livres de cours, examens, manuel de cours et tout autre matériel proposé dans le cadre de l'instruction RPC, AED, RMU, formation des instructeurs RMU, formation pour les instructeurs des instructeurs RMU ainsi que la formation de maître instructeur chevronné (MIC) ou l'équivalent. Le matériel d'instruction doit avoir des renvois à la demande du soumissionnaire.</p>		

	Critères obligatoires pour les RMU	Conforme (O) ou non conforme (N)	Renvoi dans la proposition
1.3	<p>Contenu du programme de secourisme – Normes provinciales et territoriales (EDT 5.2.1 i.)</p> <p>Afin de s’assurer que les titres et compétences sont transférables dans tout le Canada, le programme de RMU du soumissionnaire doit être conforme aux normes d’au moins trois (3) des cinq (5) provinces où les RMU sont contrôlés à l’échelle provinciale : la Colombie-Britannique (C.-B.), l’Alberta (Alb.), la Saskatchewan (Sask.), le Manitoba (Man.) et Terre-Neuve-et-Labrador (T.-N.-L.).</p> <p>Le soumissionnaire doit attester qu’ils répondent aux normes provinciales et territoriales, dans la partie B du tableau par exemple : Obligatoire. Ce document doit être signé par un membre de la haute direction ayant le pouvoir d’engager le soumissionnaire à l’égard de cette exigence.</p>		

	Critères obligatoires pour les RMU	Conforme (O) ou non conforme (N)	Renvoi dans la proposition
1.4	<p>Contenu du programme de DEA et RMU (EDT 5.2.1 V)</p> <p>La Fondation des maladies du cœur du Canada définit les lignes directrices canadiennes en matière de RCR, de défibrillation et d'autres aspects des soins d'urgence cardio-vasculaire au Canada. La FMCC est un des membres fondateurs de l'International Liaison Committee on Resuscitation (ILCOR). L'ILCOR est l'organisme international chargé d'examiner les nouveaux travaux de recherche sur la réanimation et d'en résumer les plus récentes découvertes afin d'orienter les changements à apporter aux lignes directrices en fonction des preuves scientifiques formelles. La FMCC, en collaboration avec l'American Heart Association, utilise les renseignements de l'ILCOR pour constamment mettre à jour les lignes directrices destinées à l'Amérique du Nord.</p> <p>Les « Lignes directrices de RCR et de Soins d'urgence cardiaque 2010 » sont les lignes directrices les plus récentes, et elles sont à la base de l'ensemble des cours de RCR de la FMCC dispensés au Canada. Tous les cours de la FMCC tiennent compte des plus récentes découvertes scientifiques en matière de recherche et de formation en RCR. Tous les organismes de formation en RCR au Canada se réfèrent aux lignes directrices pour préparer leurs propres programmes de formation.</p> <p>Par conséquent, le soumissionnaire doit démontrer son agrément dans sa façon de respecter les lignes directrices en réanimation cardio-respiratoire et en défibrillation telles qu'énoncées par la FMCC. Ce document doit être signé par un membre de la haute direction ayant le pouvoir d'engager le soumissionnaire à l'égard de cette exigence, comme dans le tableau de la partie C.</p> <p>http://www.fmcoeur.com/atf/cf/%7B3CB49E24-0FB7-4CEE-9404-67F4CEE1CBC0%7D/CPR-HighlightsFrenchFINAL.pdf</p>		
1.5	<p>Autorisation</p> <p>Le soumissionnaire doit reconnaître le MDN et les FC comme fournisseur autorisé autonome pour la formation et la certification conformément aux normes du soumissionnaire en matière de secourisme, RCR, RMU et DEA.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une confirmation écrite indiquant que le MDN et les FC seront des fournisseurs autorisés autonomes lors de l'attribution réussie d'un contrat. Ce document doit être signé par un membre de la haute direction ayant le pouvoir d'engager le soumissionnaire à l'égard de cette exigence.</p>		

	Critères obligatoires pour les RMU	Conforme (O) ou non conforme (N)	Renvoi dans la proposition
2.0	Expérience de l'entreprise		
2.1	<p>Expérience de la prestation de formation pour les RMU à l'intention de grandes organisations</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience de la prestation de :</p> <p>a. programmes de répondant médical d'urgence à au moins deux (2) grandes organisations au cours des trois (3) années précédant l'émission de la présente demande de soumissions. Les cours doivent avoir été donnés à l'échelle nationale à au moins 250 étudiants au total.</p> <p>Aux fins de la présente demande de soumissions :</p> <p>les grandes organisations sont des organisations comptant au moins 2 500 personnes, qui peuvent être privées ou publiques (c.-à-d. l'organisme gouvernemental : Ministère de la Défense nationale); pour être définis comme étant « à l'échelle nationale », les programmes doivent avoir été donnés dans au moins 4 des 6 fuseaux horaires canadiens.</p> <p>Pour démontrer sa conformité, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les programmes de RMU donnés (de préférence en format tableau; voir l'exemple de tableau à la Partie D ci-dessous) :</p> <p>nom de l'organisation cliente; nombre d'employés au sein de l'organisation cliente; nom, titre et numéro de téléphone de la personne-ressource; adresse de l'endroit où la formation a été donnée (inclure la ville et la province); type de formation (RMU, et instructeur ou maître-instructeur); nombre de cours donnés; dates des cours donnés; nombre d'étudiants formés; langue des cours donnés;</p>		

	Critères obligatoires pour les RMU	Conforme (O) ou non conforme (N)	Renvoi dans la proposition
2.2	<p>Capacité de fournir les cours dans les deux langues officielles (EDT 11.1)</p> <p>Pour démontrer que le soumissionnaire répond à cette exigence, les cours utilisés à titre d'exemple pour respecter l'exigence obligatoire 2.1 doivent comprendre au moins un (1) cours en anglais et un (1) cours en français.</p>		
3.0	Évaluation et reconnaissance des acquis (ERA) des instructeurs		
3.1	<p>Le soumissionnaire doit fournir un processus de reconnaissance des acquis (RA) afin de reconnaître les formations d'instructeurs et de maîtres instructeurs par d'autres organismes d'instruction comme les formations d'instruction des Forces canadiennes. Le processus de RA doit comprendre une matrice qui indique les critères nécessaires pour allouer ces équivalences et doit comprendre une méthode pour cibler toutes lacunes dans la formation des instructeurs.</p>		

Partie B : Obligation 1.3 – Attestation aux normes provinciales et territoriales

Province/territoire	Nom en lettres moulées	Titre du poste	Date
Alberta			
Colombie-Britannique			
Manitoba			
Nouveau-Brunswick			
Terre-Neuve-et-Labrador			
Nouvelle-Écosse			
Nunavut			
Nord-Ouest			
Ontario			
Île-du-Prince-Édouard			
Québec			
Saskatchewan			
Yukon			

Partie C : Obligation 1.4 – Attestation des lignes directrices en RCR et DEA

	Nom en lettres moulées	Titre du poste	Date
Le soumissionnaire respecte les lignes directrices en réanimation cardio-respiratoire et en défibrillation énoncées par la FMCC.			

Partie D : Obligation 2.1 – Exemple

Nom de l'organisme ou de l'entreprise	Nombre d'employés	Personne-ressource			Nombre total de cours Éléments fournis :	Adresse de la formation	Genre		Date de chaque cours	Nombre d'étudiants dans chaque cours	Langue utilisée pour donner chaque cours
		Nom	Titre du poste	No de tél.			RMU	Instructeur (I) ou maître-instructeur (MI)			
Exemple 1											
Exemple 2											
Exemple 3											

CRITÈRES COTÉS

Les propositions techniques qui satisfont à tous les critères obligatoires seront évaluées et cotées en fonction des critères d'évaluation qui suivent.

La proposition sera évaluée et cotée conformément aux critères d'évaluation cotés décrits ci-dessous. Il est suggéré de répondre à ces critères en donnant suffisamment de détails dans la proposition. Les critères qui ne seront pas traités obtiendront un pointage nul. Il ne suffit pas de reprendre les affirmations reproduites dans l'énoncé des travaux : il faut expliquer et démontrer comment les exigences cotées seront respectées, ainsi que la compréhension des travaux effectués et les moyens qui seront pris pour les exécuter.

Total des points : 1490

	Critères cotés	Points Total	Renvoi dans la proposition
1.0	Expérience de l'entreprise		
1.1	<p>Le soumissionnaire doit indiquer ses années d'expérience en tant qu'organisme de formation à l'intention des RMU ou l'équivalent. Un organisme de formation sera considéré comme équivalent si ses normes sont conformes aux PNCP de l'APC pour les RMU.</p> <p>http://paramedic.ca/wp-content/uploads/2012/12/2011-NOCP-Documents-French-Master-Dec-14-12.pdf</p> <p>Années d'expérience</p> <p>1 à 3 ans = 100 points 4 ans = 150 points 5 ans = 200 points 6 ans = 250 points Plus de 6 ans = 300 points</p> <p>Pour un total de 300 points</p>	300	
1.2	<p>Le soumissionnaire doit fournir le nombre de cours à l'intention des RMU, ou l'équivalent, et le nombre de cours de plus haut niveau qu'il a offert au secteur public et privé au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Un cours sera considéré comme équivalent à ceux à l'intention des</p>	400	

	<p>RMU s'il répond aux critères des PNCP de l'ACP pour les RMU.</p> <p>Les plus hauts niveaux sont définis comme les cours ou les compétences acquises excèdent les compétences prévues dans les PNCP de l'ACP pour RMU (p. ex., personnel paramédical de soins primaires, personnel paramédical de soins avancés, personnel paramédical de phase critique).</p> <p>Nombre de cours pour les RMU ou l'équivalent 4 à 10 cours = 50 points 11 à 20 cours = 100 points 21 à 30 cours = 150 points 31 à 40 cours = 200 points 41 cours et plus = 250 points</p> <p>Nombre de cours de haut niveau 1 à 5 cours = 50 points 6 à 10 cours = 100 points 11 cours et plus = 150 points</p> <p>Pour un total de 400 points</p>		
1.3	<p>Le soumissionnaire doit fournir une justification du nombre total de cours pour les RMU à l'intention des instructeurs et de ceux à l'intention des maîtres instructeurs (total combiné) offerts aux secteurs public ou privé au cours des trois (3) années précédant la date d'émission de cette demande de proposition (DP).</p> <p>Nombre de cours 1 à 10 cours = 50 points 11 à 20 cours = 100 points 21 cours et plus = 150 points</p> <p>Pour un total de 150 points</p>	150	
1.4	<p>Le soumissionnaire doit indiquer le nombre de cours MIC, ou l'équivalent, qu'il a offert au secteur public et privé au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Nombre de cours 1 à -10 cours = 50 points 11 à 20 cours = 100 points 21 cours et plus = 150 points</p> <p>Pour un total de 150 points</p>	150	

2.0	Conception et innovation des cours à l'intention des RMU		
2.1	<p>Le soumissionnaire doit décrire le mode d'instruction et la présentation de son cours pour les RMU. Il doit fournir une liste de contrôle des compétences avec références comparant son programme d'études des RMU aux PNCP de l'APC. Cette liste démontrera que le participant a acquis les connaissances et compétences nécessaires à un RMU conformément aux PNCP de l'APC.</p> <p>Les PNCP de l'APC sont constitués de 8 compétences générales, divisées en 37 compétences particulières, qui sont séparées en 161 sous-compétences. Le document de référence doit prouver que toutes les sous-compétences sont traitées en indiquant à quel endroit dans le matériel de référence du participant et de l'instructeur, 20 points seront alloués pour chaque sous-compétence supérieure au niveau IMU, pour un maximum de 400 points.</p> <p>http://paramedic.ca/wp-content/uploads/2012/12/2011-NOCP-Documents-French-Master-Dec-14-12.pdf</p> <p>Notation Sous-compétences excédant le niveau des RMU – 20 points chacun (max. 400 points)</p> <p>Pour un total de 400 points</p>	400	
3.0	Évaluation standard du programme d'instruction pour RÉPONDANT MÉDICAL D'URGENCE		
3.1	<p>Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de ses normes pour les cours de RMU, de RMU pour instructeurs, de RMU pour maîtres instructeurs et de MIC et pour les programmes RPC et DAE.</p> <p>Les sujets suivants doivent être traités dans le document présentant les normes pour le programme d'instruction du soumissionnaire pour chacun des programmes ci-haut;</p>	90	
3.1.2	Longueur du cours;		

3.1.3	Préalables;		
3.1.4	Ratio instructeur-participant;		
3.1.5	Matériel didactique nécessaire;		
3.1.6	Contenu du cours;		
3.1.7	Qualifications de l'instructeur;		
3.1.8	Exigences pour que les étudiants terminent le cours;		
3.9	Exigences pour le maintien des qualifications des instructeurs;		
3.10	Attestation.		
	10 points pour chaque sujet pour un total de 90 points		



Government of Canada
Gouvernement du Canada

RECEIVED

MAY 22 2014

Contract Number / Numéro du contrat

W8484-158200

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLAS

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Department of National Defence		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction DGHS D H Svcs Pers	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance NA		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant NA	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Contractor shall provide training publications and administration services in support of the Emergency Medical Responder Program.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLAS

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W8484-158200

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLAS

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET--SIGINT
TRÈS SECRET--SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ No ☒ Yes
Non Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☒ Yes
Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No ☒ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No ☒ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non Oui



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W8484-158200

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLAS

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO					COMSEC				
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET		
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production	✓															
IT Media / Support TI	✓															
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée
« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée
« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W8484-158200

Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Chief Petty Officer 2nd Class Yves Riopel

Manager DND Special Centre for First Aid

Telephone No. - N° de téléphone
613-945-6797

Facsimile No. - N° de télécopieur
613-945-6589

E-mail address - Adresse courriel
Yves.Riopel@forces.gc.ca

Date
15 Apr 14

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

**Tippey Graham - CF MP GP HQ - Industrial Security
Senior Security Analyst**

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

Tel: 613-949-1035 / Fax: 613-949-1069

21 May 2014

15. Are there additional instructions (p. ex. Security Classification Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No
Non ☒ Yes
Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Rob Picco

Supply Team Leader

Telephone No. - N° de téléphone
819-956-9564

Facsimile No. - N° de télécopieur
819-956-5454

E-mail address - Adresse courriel
robert.picco@pwgsc.gc.ca

Date

01 Aug 14

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Suzanne Hopkins

Contract Security Officer

Telephone No. - N° de téléphone
103-954-0258

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel
suzanne.hopkins@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Date

June 3/14