



**RETURN BIDS TO :**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**  
Bid Receiving - Réception des soumissions:

**Guillaume Gagnon**  
**Correctional Service Canada**  
**Mailroom**  
**340, Laurier Avenue West, Ottawa, ON**  
**K1A 0P9, 1<sup>st</sup> floor**

**SOLICITATION AMENDMENT**  
**MODIFICATION DE L'INVITATION**

**Proposal to: Correctional Service Canada**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

**Proposition à: Service Correctionnel du Canada**

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

**Comments — Commentaires : Not applicable –Non applicable**

**Issuing Office – Bureau de distribution**

Correctional Service Canada (CSC) – Service  
Correctionnel Canada (SCC)  
340 Laurier Avenue West – 340 avenue Ouest  
Ottawa, Ontario  
K1P 0P9

<b>Title — Sujet:</b> <b>Emergency Trauma Care (ETC) Training</b>	
<b>Solicitation No. — No. de l'invitation</b> <b>21120-15-2074706</b>	
<b>Solicitation Amendment No. — No. de modification de l'invitation</b> <b>001</b>	<b>Date:</b> <b>08-April-2015</b> <b>08-avril-2015</b>
<b>GETS Reference No. — No. de Référence de SEAG</b> <b>21120-15-2074706</b>	
<b>Solicitation Closes — L'invitation prend fin</b> <b>at /à : 2 PM Eastern Daylight Time (EDT) – 14 h 00 Heure avancée de l'est (HAE)</b> <b>on / le : 27-April-2015 / 27-avril-2015</b>	
<b>F.O.B. — F.A.B.</b> Plant – Usine: ___ Destination: ___ Other-Autre: ___	
<b>Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à:</b>  Guillaume Gagnon Email/courriel : <a href="mailto:guillaume.gagnon@csc-scc.gc.ca">guillaume.gagnon@csc-scc.gc.ca</a>	
<b>Telephone No. – No de téléphone:</b> 613-992-7988	<b>Fax No. – No de télécopieur:</b> 613-992-1217
<b>Destination of Goods, Services and Construction:</b> <b>Destination des biens, services et construction:</b>	
<b>Instructions: See Herein</b> <b>Instructions : Voir aux présentes</b>	



**Solicitation Amendment 001 is issued to:**

1. Respond to Question no. 1 received from a potential bidder during the solicitation period;
2. Amend Annex "A" – Statement of Work;
3. Amend Annex "C" – Evaluation Criteria; and
4. Amend the end date of the solicitation period.

---

**1. Question and Answer #1:**

**Question 1:**

ITLS standards seem to be used in some provinces in Canada. However, this program does not exist in Quebec. Can Correctional Service Canada accept a PHTLS or ATLS equivalency as required prerequisites for the instructors?

**Answer 1:**

Correctional Service Canada will accept instructor(s) certified by ITLS (International Trauma Life Support), PHTLS (PreHospital Trauma Life Support); or ATLS (Advanced Trauma Life Support).

**2. Amend Annex "A" – Statement of Work:**

Delete: **Annex "A" – Statement of Work** in its entirety; and

Insert: The new **Annex "A" – Statement of Work Rev. #1**, attached hereto.

**3. Amend Annex "C" – Evaluation Criteria:**

Delete: **Annex "C" – Evaluation Criteria** in its entirety; and

Insert: The new **Annex "C" – Evaluation Criteria Rev. #1**, attached hereto.

**4. Amend the end date of the solicitation period:**

The solicitation period closes at 2 PM Eastern Daylight Time (EDT) on 27-April-2015.

ALL OTHER TERMS AND CONDITIONS REMAIN UNCHANGED.



**La modification 001 à l'invitation est émise pour:**

1. Répondre à la question no. 1 reçue d'un soumissionnaire potentiel au cours de la période d'invitation;
  2. Modifier l'Annexe A – Énoncé des travaux;
  3. Modifier l'Annexe C – Critères d'évaluation; et
  4. Modifier la date de fin de la période d'invitation.
- 

**1. Question et réponse #1 :**

**Question 1:**

Les normes ITLS semblent être utilisés dans certaines provinces au Canada, mais ce programme n'existe pas au Québec, pouvez-vous accepter une équivalence PHTLS ou ATLS pour ce contrat au niveau des pré-requis du ou des formateurs ?

**Réponse 1:**

Le Service Correctionnel du Canada acceptera que les instructeurs soient certifiés soit par ITLS (International Trauma Life Support), PHTLS (PreHospital Trauma Life Support) ou par ATLS (Advanced Trauma Life Support).

**2. Modifier l'Annexe A – Énoncé des travaux :**

Supprimer: **l'Annexe A – Énoncé des travaux** dans sa totalité, et

Insérer: La nouvelle **l'Annexe A – Énoncé des travaux Rév n ° 1** ci-jointe.

**3. Modifier l'Annexe C – Critères d'évaluation :**

Supprimer: **l'Annexe C – Critères d'évaluation** dans sa totalité, et

Insérer: La nouvelle **l'Annexe C – Critères d'évaluation Rév n ° 1** ci-jointe.

**4. Modifier la date de fin de la période d'invitation :**

L'invitation prend fin à 14h00 Heure avancée de l'est (HAE) le 27 avril 2015.

TOUTES LES AUTRES MODALITÉS RESTENT LES MÊMES.



## **ANNEX "A"** **STATEMENT OF WORK Rev. #1**

### **1. SCOPE**

The Learning and Development Branch of Correctional Service of Canada (CSC) requires the services of an Instructor(s) on an "as and when requested basis" to deliver the Emergency Trauma Care (ETC) Training.

### **2. BACKGROUND**

In order to ensure that inmates receive emergency care, CSC has added the Emergency Trauma Care (ETC) training to form part of the national training standards for nurses. This training is now required for all nurses who, as part of their duties, may be required to provide appropriate assessment and treatment of critically injured trauma patients.

### **3. OBJECTIVE**

The objective of the training will be to certify CSC nurses in Emergency Trauma Care delivered in a pre-hospital setting based on a pre-hospital trauma care model.

### **4. REQUIREMENT**

The Learning and Development Branch requires the services of an Instructor (s) to deliver the two-day (15 hours) Emergency Trauma Care (ETC) training sessions:

- i. Through the delivery of pre-hospital trauma care training that will allow CSC nurses to assess and manage trauma care patient in a unique environment through class-room teaching and hands-on skills. The instructor will provide up to twenty-four (24) sessions per year to a minimum of 7 participants and up to a maximum of 12 participants.

The training will be delivered in the following locations; Atlantic, Quebec, Ontario, Prairies and Pacific.

### **5. LANGUAGE REQUIREMENT**

The Instructor(s) must be able to teach the training (read, communicate orally and in writing), in English and in French, in order to deliver the English and the French training, as requested in the Task Authorization.

Canada reserves the right to evaluate the language proficiency of the Instructor throughout the period of the Contract. Should the evaluation determine that the Instructor does not meet the language requirement; the Contractor must immediately replace the Instructor at no additional cost to Canada and in accordance with the Contract.

For the purposes of this requirement, an Instructor will be considered to speak a language fluently if the Instructor can:

- a) Give detailed explanations and descriptions;
- b) Handle hypothetical questions;
- c) Support an opinion, defend a point of view or justify an action; and
- d) Counsel and give advice.



**6. ESTIMATED VOLUME FOR EMERGENCY TRAUMA CARE (ETC) TRAINING**

ETC TRAINING	Region	Language	Estimated number of training sessions for the Initial Contract Period	Estimated timelines for training delivery for each fiscal year*
1 a) Atlantic Region Emergency Trauma Care Training	Atlantic	English	1 1 1	May September November
<b>1 b) ATLANTIC REGION TOTAL</b>			<b>3</b>	
2 a) Quebec Region Emergency Trauma Care Training	Quebec	French	1 1 1	May September November
<b>2 b) QUEBEC REGION TOTAL</b>			<b>3</b>	
3 a) Ontario Region Emergency Trauma Care Training	Ontario	English	1 1 1 1 1	May September November January February March
<b>3 b) ONTARIO REGION TOTAL</b>			<b>6</b>	
4 a) Prairie Region Emergency Trauma Care Training	Prairies	English	1 1 1 1 1	May September November January February March
<b>4 b) PRAIRIE REGION TOTAL</b>			<b>6</b>	
5 a) Pacific Region Emergency Trauma Care Training	Pacific	English	1 1 1 1 1	May September November January February
<b>5 b) PACIFIC REGION TOTAL</b>			<b>5</b>	

The volumetric data in Article 6. above are estimations made in good faith and are not to be considered in any way as a commitment from Canada.

*\*A fiscal year is defined as a period of twelve (12) months starting the 1<sup>st</sup> of April of any given year and ending the 31<sup>st</sup> of March of the following year.*

**7. TASKS**

The Contractor must provide Instructor(s) to deliver the Emergency Trauma Care (ETC) training in either English or French, in accordance with the Statement of Work, on an “as and when requested basis”.



### **7.1 The Instructor(s) must perform the following tasks:**

- Arrive 30 minutes prior to the training to ensure that the room is properly set up, that the equipment is in operating condition and greet participants;
- Provide administrative briefing to participants at the beginning of the training outlining the location of fire exits, washrooms, lunchroom and the training outline;
- Deliver the training in accordance with the training Lesson Plan, using appropriate Adult Education techniques;
- Have participants sign the attendance sheet for both training days;
- Review the attendance sheet to ensure participants have signed;
- Submit signed attendance sheets for both training days to assigned contact at the Regional Staff College;
- Indicate to participants that they will receive an e-mail confirmation that they completed the training;
- Indicate to participants that they will receive an e-mail with a link to evaluate the training; and
- Send certificate of completion to each successful participant.

### **7.2 The Instructor's roles and responsibilities:**

- Deliver the training content in accordance with policies and procedures reflective of a pre-hospital setting trauma care unique environment;
- Create an open environment where learners share ideas, ask questions and are motivated to find answers to their questions;
- Help participants engage with each other in support of the learning objectives;
- Help and guide the participants learn the subject matter;
- Ensure the training timeline is managed effectively;
- Refer participants to Subject Matter Expert(s) (SMEs) when necessary;
- Keep the discussion(s) on track; and
- Coordinate participant evaluation of the training and provide CSC with its findings.

## **8. DELIVERABLES**

- Hard copy of the training manuals to each participant as well as any required training handouts.
- A list of all successful and unsuccessful participants at the end of each training session to CSC's Project Authority.
- Certificate of completion to each successful participant.



## 9. TRAINING MATERIAL

The Contractor must provide all training materials and equipment to deliver the ETC training. The Contractor must send all training manuals and handouts to the CSC Project Authority no later than 5 weeks prior to the training start date.

CSC will be responsible for distributing training manuals to all participants of the training session(s) at least three (3) weeks prior to the training date. The Project Authority will advise the Contractor of the number of training manuals required six (6) weeks in advance.

## 10. ADDITIONAL INSTRUCTORS

If additional instructors (s) are provided they must meet the mandatory qualifications in Annex "C". The Contractor may propose additional Instructor(s) to the Project Authority. Additional Instructor (s) must be compliant with the evaluation criteria.

Additional Instructor(s) accepted by Canada must be added to the Specific Persons clause in the Contract prior to them being able to conduct any work under the Contract.

## 11. CSC's SUPPORT

- Act as a liaison between the Contractor and CSC;
- Finalize the training schedules with the Contractor; confirm session's dates, location and Instructor's availability;
- Confirm participant registrations;
- Send notification to all participants of the time, date and location of each training session;
- Send an electronic version of the *Participation Registration List* to the Contractor at least ten (10) working days prior to each offering;
- Provide the training facility and ensure logistics. Equipment will be installed, connected and ready for the Instructor's use;
- Make the necessary arrangements to provide Instructor(s) with access to the building/institutions or classroom;
- Notify the Contractor in writing by e-mail of any change in the training location.

## 12. MEETINGS

The Contractor will not be reimbursed for any costs incurred by the Contractor for meetings.

### 12.1 Kick-off Meeting

A Kick-off meeting chaired by the Contractor may be held with the Project Authority within 15 calendar days after the date of Contract award. The kick-off meeting will be held within the National Capital Region (NCR) or by conference call/ videoconference.

The exact time and location of the kick-off meeting will be provided upon contract award. The purpose of the kick-off meeting will be as a minimum to:



- a) Review the contractual requirements;
- b) Discuss the upcoming trainings calendars.

## **12.2 Briefing Sessions**

Briefing sessions with the Instructor(s) may be held with the Project Authority within thirty (30) calendar days after the date of Contract award. The briefing sessions will be held within the National Capital Region or by conference call/videoconference.

## **12.3 Progress Review Meeting**

A progress review meeting (PRM) with the Contractor may be held at least once per year at the Project Authority's location within the National Capital Region or by conference call/videoconference.

The purpose of the PRM will be to:

- Review present and future training requirements;
- Discuss, as applicable, problem areas and issues, and how to resolve and or address any matters/issues; and
- The Project Authority will be responsible for the coordination of the PRM with the Contractor.

## **12.4 Additional Progress Review Meetings**

The Project Authority or the Contractor may request additional PRMs at any time, as required to discuss operational, administrative or contractual matters.

The Project Authority's location within the National Capital Region will be considered as the prime location for PRMs; however, meetings may be held at other locations or by conference call/videoconference as mutually agreed.

## **12.5 Urgent Meetings**

The Project Authority may request a meeting at any time to resolve urgent matters, issues or concerns. These meetings will be held within the National Capital Region (NCR) or by conference call/videoconference.

## **13. COURSE HOURS**

Sessions will be held from 8:00 a.m. to 4:00 p.m. or 8:30 to 4:30 p.m., any change in the training hours must be approved ahead of time by the Project Authority.



## ANNEX "C" EVALUATION CRITERIA Rev. #1

### 1.0 Technical Evaluation:

The following elements of the proposal will be evaluated and scored in accordance with the following evaluation criteria.

- Mandatory Technical Criteria

It is **imperative** that the proposal **address each of these criteria** to demonstrate that the requirements are met.

LISTING EXPERIENCE WITHOUT PROVIDING ANY SUBSTANTIATING DATA TO SUPPORT WHERE, WHEN AND HOW SUCH EXPERIENCE WAS OBTAINED WILL RESULT IN THE STATED EXPERIENCE NOT BEING CONSIDERED FOR EVALUATION PURPOSES.

1. All experience must be strictly work-related. Time spent during education and/or training will not be considered, unless otherwise indicated.
2. Experience must be demonstrated through a history of past projects, either completed or on-going.
3. References must be provided for each project/employment experience.
  - I. Where the stated experience was acquired within a Canadian Federal Government Department or Agency **as a Public Servant**, the reference must be a Public Servant who had a supervisory role over the proposed resource during the stated employment.
  - II. Where the stated experience was acquired within a Canadian Federal Government Department or Agency **as a consultant**, the reference must be the Public Servant who was identified as the Project Authority of the project on which the proposed resource acquired the experience.
  - III. References must be presented in this format:
    - a. Name
    - b. Organization
    - c. Current Phone Number
    - d. Email address

#### 4. Response Format

In order to facilitate evaluation of proposals, it is recommended that bidders' proposals address the mandatory criteria in the order in which they appear in the Evaluation Criteria and using the numbering outlined.

Bidders are also advised that the month(s) of experience listed for a project or experience whose timeframe overlaps that of another referenced project or experience will only be counted once. For example: Project 1 timeframe is July 2001 to December 2001; Project 2 timeframe is October 2001 to January 2002; the total months of experience for these two project references is seven (7) months.

When providing experience/projects start and end dates, Bidders must provide the **MONTH AND YEAR** of each assignment/project start and end date, such as to allow CSC to quantify the claimed experience and assess it against the requirement. Failure to provide this information in the bid will render the bid non-compliant.



#	Mandatory Technical Criteria	Bidder Response Description (include location in bid)	Met/Not Met
<b>M1</b>	<p>The Bidder must propose:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• One (1) Bilingual Instructor</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>OR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• One (1) English Instructor; and</li> <li>• One (1) French Instructor</li> </ul>		
<b>M2</b>	<p>The Bidder's proposed Instructor (s) must hold one of the following certifications as a pre-hospital trauma care-Instructor:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. International Trauma Life Support (ITLS); or</li> <li>2. PreHospital Trauma Life Support (PHTLS); or</li> <li>3. Advanced Trauma Life Support (ATLS)</li> </ol> <p>The Bidder must provide a copy of either certificate or Card, which confirms each Instructor (s) has completed an pre-hospital trauma care training Instructor course and is in good standing to instruct pre-hospital trauma care courses</p> <p>The Bidder's proposed Instructor(s) must each maintain their certification as a certified pre-hospital trauma care Instructor for the duration of the Contract period.</p> <p>Proof of this certification must be provided at the start of the work and upon request by CSC.</p>		
<b>M3</b>	<p>The Bidder's proposed Instructor(s) must each have delivered at least fifteen (15) pre-hospital trauma care training sessions as part of one of the following certifications:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. International Trauma Life</li> </ol>		



#	<b>Mandatory Technical Criteria</b>	<b>Bidder Response Description (include location in bid)</b>	<b>Met/Not Met</b>
	<p><b>Intermediate Instructor – Health Services</b></p> <p>Support (ITLS); or 2. PreHospital Trauma Life Support (PHTLS); or 3. Advanced Trauma Life Support (ATLS)</p> <p>Bidders must provide the following details as to how the stated training experience was obtained:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. The client name (s) and addresses;</li><li>2. The start and end dates of the training (s);</li><li>3. Details about the work performed by the bidder on the training (s) including tasks, deliverables, and the project team involved; and</li><li>4. A reference that can attest the proposed resource's experience.</li></ol> <p>Experience must have been acquired within the sixty (60) months preceding bid closing.</p>		



## ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX Rév n ° 1

### 1. PORTÉE

La Direction de l'apprentissage et du perfectionnement du Service correctionnel du Canada (SCC) a besoin des services d'un instructeur, sur demande, pour offrir la formation en matière de soins de traumatologie d'urgence.

### 2. CONTEXTE

Afin de garantir que les détenus reçoivent des soins d'urgence, le SCC a ajouté une formation en matière de soins de traumatologie d'urgence aux Normes nationales de formation à l'intention du personnel infirmier. Tous les membres du personnel infirmier qui, dans le cadre de leurs fonctions, pourraient avoir à effectuer une évaluation de patients gravement blessés et à les traiter sont maintenant tenus de suivre cette formation.

### 3. OBJECTIF

L'objectif de la formation sera de fournir une attestation aux membres du personnel infirmier du SCC en matière de soins de traumatologie d'urgence livrés dans un cadre pré-hospitalier basé sur un modèle de soins de traumatologie pré-hospitaliers.

### 4. BESOIN

La Direction de l'apprentissage et du perfectionnement a besoin des services d'un instructeur pour fournir les séances de formation suivantes de deux jours (15 heures) en matière de soins de traumatologie d'urgence :

- i. Grâce à la prestation de la formation en soins de traumatologie pré-hospitaliers qui permettra au personnel infirmier du SCC d'évaluer et de gérer des patients en soins de traumatologie dans un environnement unique à travers un enseignement en salle de classe et la mise en pratique de compétences. L'instructeur fournira jusqu'à vingt-quatre (24) sessions par an à un minimum de sept participants et à un maximum de douze

La formation sera offerte dans les provinces/régions suivantes : l'Atlantique, le Québec, l'Ontario, les Prairies et le Pacifique.

### 5. EXIGENCES LINGUISTIQUES

L'instructeur doit être capable de donner la formation (de lire, de communiquer oralement et par écrit) en français et en anglais afin de fournir la formation soit en anglais ou en français, comme l'exige l'autorisation de tâche.

Le Canada se réserve le droit d'évaluer les compétences linguistiques de l'instructeur durant toute la période du contrat. Si, selon l'évaluation, un instructeur ne répond pas aux exigences linguistiques, l'entrepreneur devra immédiatement remplacer cet instructeur sans coûts additionnels pour le Canada et conformément au contrat.

Afin de satisfaire à cette exigence, il a été déterminé qu'un instructeur est à l'aise dans une langue lorsqu'il peut :

- e) donner des explications et des descriptions détaillées;
- f) répondre à des questions hypothétiques;



- g) soutenir une opinion, défendre un point de vue ou justifier une action;
- h) donner des conseils.

## 6. VOLUME ESTIMÉ POUR LA FORMATION EN MATIÈRE DE SOINS DE TRAUMATOLOGIE D'URGENCE

FORMATION EN MATIÈRE DE SOINS DE TRAUMATOLOGIE D'URGENCE	Région	Langue	Nombre estimatif de séances de formation pour la période initiale du contrat	Période estimative de la prestation de la formation par année financière*
1 a) Région de l'Atlantique Formation en matière de soins de traumatologie d'urgence	Atlantique	Anglais	1 1 1	Mai Septembre Novembre
<b>1 b) TOTAL – RÉGION DE L'ATLANTIQUE</b>			<b>3</b>	
2 a) Région du Québec Formation en matière de soins de traumatologie d'urgence	Québec	Français	1 1 1	Mai Septembre Novembre
<b>2 b) TOTAL – RÉGION DU QUÉBEC</b>			<b>3</b>	
3 a) Région de l'Ontario Formation en matière de soins de traumatologie d'urgence	Ontario	Anglais	1 1 1 1 1	Mai Septembre Novembre Janvier Février Mars
<b>3 b) TOTAL – RÉGION DE L'ONTARIO</b>			<b>6</b>	
4 a) Région des Prairies Formation en matière de soins de traumatologie d'urgence	Prairies	Anglais	1 1 1 1 1	Mai Septembre Novembre Janvier Février Mars
<b>4 b) TOTAL – RÉGION DES PRAIRIES</b>			<b>6</b>	
5 a) Région du Pacifique Formation en matière de soins de traumatologie d'urgence	Pacifique	Anglais	1 1 1 1 1	Mai Septembre Novembre Janvier Février
<b>5 b) TOTAL – RÉGION DU PACIFIQUE</b>			<b>5</b>	

Les données concernant le volume à l'article 6 ci-dessus ne sont que des estimations établies de bonne foi et ne constituent en rien un engagement du Canada.



*\*Une année financière est définie comme une période de douze (12) mois commençant le 1<sup>er</sup> avril d'une année donnée et se terminant le 31 mars de l'année suivante.*

## **7. TÂCHES**

L'entrepreneur doit fournir un (des) instructeur(s) pour offrir la formation en matière de soins de traumatologie d'urgence en anglais ou en français, conformément à l'énoncé des travaux, et sur demande.

### **7.1 L'instructeur doit s'acquitter des tâches suivantes :**

- Arriver 30 minutes avant la formation pour s'assurer que la salle est prête, que l'équipement fonctionne bien, et pour accueillir les participants;
- Donner les renseignements administratifs aux participants au début de la formation, par exemple l'emplacement des sorties de secours, des toilettes, du coin-repas et la description de la formation;
- Donner la formation conformément au plan de leçon de la formation, à l'aide de techniques adéquates pour l'éducation des adultes;
- Demander aux participants de signer la feuille de présence pour les deux journées;
- Vérifier si tous les participants ont signé la feuille de présence;
- Soumettre les feuilles de présence signées pour les deux journées à la personne désignée au Collège régional du personnel;
- Mentionner aux participants qu'ils recevront une confirmation par courriel leur indiquant qu'ils ont terminé la formation;
- Mentionner aux participants qu'ils recevront un lien par courriel afin d'évaluer la formation; et
- Envoyer un certificat de réussite à chaque participant qui aura réussi la formation.

### **7.2 Rôles et responsabilités de l'instructeur ITLS :**

- Offrir la formation conformément aux politiques et procédures conformes à l'environnement unique d'un milieu pré-hospitalier de soins de traumatologie;
- Favoriser la création d'un climat d'ouverture d'esprit où les participants échangent leurs idées, posent des questions et sont motivés à trouver des réponses;
- Aider les participants à interagir les uns avec les autres pour qu'ils atteignent les objectifs d'apprentissage;
- Aider et guider les participants pour qu'ils intègrent la matière;
- S'assurer de bien gérer le temps et de respecter l'horaire établi pour la formation;
- Aiguiller les participants vers des experts en la matière (EM), le cas échéant;
- Faire en sorte que les discussions ne s'éloignent pas du sujet; et



- Coordonner l'évaluation de la formation par les participants, et fournir au SCC ses constatations.

## 8. PRODUITS LIVRABLES

- Une copie papier des manuels de formation pour chaque participant ainsi que tout document de formation nécessaire.
- Une liste de tous les participants qui ont réussi et qui n'ont pas réussi la formation à la fin de chaque séance à remettre au chargé de projet du SCC.
- Un certificat de réussite pour chaque participant qui aura réussi la formation.

## 9. MATÉRIEL DE FORMATION

L'entrepreneur doit fournir tout le matériel et l'équipement de formation nécessaires à la prestation de la formation en matière de soins de traumatologie d'urgence.

L'entrepreneur doit envoyer tous les manuels de formation au chargé de projet du SCC au plus tard **cinq (5) semaines** avant la date de début de la formation.

Le SCC sera responsable de distribuer les manuels de formation à tous les participants aux séances de formation au moins trois (3) semaines avant la date de début de la formation. Le chargé de projet informera l'entrepreneur du nombre de manuels de formation nécessaires six (6) semaines à l'avance.

## 10. INSTRUCTEURS SUPPLÉANTS

Si des instructeurs suppléants sont fournis, ils doivent posséder les compétences obligatoires exigées à l'Annexe C. L'entrepreneur peut proposer des instructeurs suppléants au chargé de projet. Les instructeurs suppléants doivent respecter les critères d'évaluation.

Avant le début des travaux prévus au contrat, les instructeurs suppléants acceptés par le Canada seront ajoutés à la clause du contrat contenant le nom des instructeurs.

## 11. SOUTIEN DU SCC

- Assurer la liaison entre l'entrepreneur et le SCC;
- Établir le calendrier de formation définitif avec l'entrepreneur; confirmer les dates et le lieu des séances et la disponibilité de l'instructeur;
- Confirmer l'inscription des participants;
- Transmettre un avis à tous les participants pour les informer de la date, de l'heure et de l'endroit où se déroulera chaque séance de formation;
- Transmettre une version électronique de la *Liste d'inscription des participants* à l'entrepreneur au moins dix (10) jours ouvrables avant chacune des séances;
- Fournir l'endroit où aura lieu la formation et assurer la logistique. L'équipement sera installé, branché et prêt à être utilisé par l'instructeur;
- Prendre les mesures nécessaires pour donner à l'instructeur accès à l'immeuble/établissement ou à la salle de cours;
- Informer l'entrepreneur par courriel de tout changement de l'endroit où aura lieu la formation.



## 12. RÉUNIONS

Les coûts engagés par l'entrepreneur à l'égard des réunions ne lui seront pas remboursés.

### 12.1 Réunion initiale

Une réunion initiale, présidée par l'entrepreneur, pourrait avoir lieu avec le chargé de projet dans les quinze (15) jours civils qui suivent l'attribution du contrat. La réunion aura lieu dans la région de la capitale nationale (RCN), ou par téléconférence/vidéoconférence.

L'heure et l'emplacement de cette réunion seront précisés au moment de l'attribution du contrat. La réunion initiale devra servir à tout le moins :

- c) à examiner les exigences contractuelles;
- d) à discuter des calendriers de formation à venir.

### 12.2 Séances d'information

Des séances d'information avec l'instructeur pourraient avoir lieu avec le chargé de projet dans les trente (30) jours civils qui suivent l'attribution du contrat. Les séances d'information auront lieu dans la région de la capitale nationale, ou par téléconférence/vidéoconférence.

### 12.3 Réunion d'examen de l'avancement des travaux

Une réunion d'examen de l'avancement des travaux (REAT) avec l'entrepreneur pourrait avoir lieu au moins une fois par année à l'endroit où se trouve le chargé de projet au sein de la région de la capitale nationale, ou par téléconférence/vidéoconférence.

Le but d'une REAT sera :

- d'examiner les besoins actuels et futurs en matière de formation;
- de discuter, au besoin, des problèmes et difficultés, et de la manière de les résoudre ou de les corriger.
- La coordination de la REAT reviendra au chargé de projet, avec l'aide de l'entrepreneur.

### 12.4 Réunions d'examen de l'avancement des travaux supplémentaires

Le chargé de projet ou l'entrepreneur peuvent demander la tenue de REAT supplémentaires en tout temps et lorsqu'il est nécessaire de discuter de problèmes opérationnels, administratifs ou contractuels.

Le bureau du chargé de projet dans la région de la capitale nationale sera considéré comme l'emplacement privilégié pour la tenue des REAT. Ces réunions pourront avoir lieu ailleurs, ou par téléconférence/vidéoconférence, conformément à ce qui aura été convenu d'un commun accord.

### 12.5 Réunions d'urgence

Le chargé de projet peut demander la tenue d'une réunion à n'importe quel moment pour résoudre des problèmes et des enjeux urgents ou pour discuter de préoccupations qui demandent une attention immédiate.

Ces réunions se tiendront dans la région de la capitale nationale (RCN), ou par téléconférence/vidéoconférence.



### **13. HEURES DE COURS**

Les séances auront lieu de 8 h à 16 h, ou de 8 h 30 à 16 h 30. Toute modification des heures de formation doit être approuvée à l'avance par le chargé de projet.



## ANNEXE C - Critères d'évaluation Rév n ° 1

### 1.0 Évaluation technique

Les éléments suivants de la proposition sont évalués et cotés selon les critères d'évaluation énoncés ci-après.

- Critères techniques obligatoires

Il est **impératif** que les soumissionnaires répondent à chacun de ces critères pour démontrer leur respect des exigences.

### 2.0 Critères d'évaluation

TOUTE EXPÉRIENCE QUI N'EST PAS APPUYÉE PAR DES DONNÉES COMPLÉMENTAIRES POUR PRÉCISER OÙ ET COMMENT ELLE A ÉTÉ ACQUISE ENTRAÎNERA LE REJET DE L'EXPÉRIENCE EN QUESTION AUX FINS DE L'ÉVALUATION.

5. Tous les exemples d'expérience doivent être strictement liés au travail. Les périodes d'études et de formation ne seront pas prises en considération, à moins d'indication contraire.
6. Il faut prouver son expérience en décrivant des projets antérieurs, qu'ils soient terminés ou en cours.
7. Des références doivent être fournies pour chaque projet ou expérience de travail.
  - I. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que fonctionnaire**, la référence doit être un fonctionnaire qui jouait un rôle de supervision par rapport à la ressource proposée au cours de la période d'emploi mentionnée.
  - II. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que consultant**, la référence doit être le fonctionnaire chargé du projet dans le cadre duquel la ressource proposée a acquis l'expérience.
  - III. Les références doivent être présentées selon le format suivant :
    - a. Nom
    - b. Organisme
    - c. Numéro de téléphone actuel, et
    - d. adresse courriel

### 8. Présentation de la réponse

Afin de faciliter l'évaluation des propositions, il est recommandé que les soumissionnaires abordent, dans leur proposition, les critères obligatoires dans l'ordre où ils apparaissent dans le tableau Critères d'évaluation, en utilisant la numérotation présentée.

De plus, les soumissionnaires doivent savoir que le nombre de mois d'expérience mentionné pour un projet ou une expérience dont le délai chevauche le délai d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Par exemple, la durée du projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001; la durée du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets sera de sept (7) mois.

Lorsque l'expérience des projets est mentionnée, les soumissionnaires doivent fournir la date de début et de fin en stipulant le **MOIS ET L'ANNÉE** de chaque projet afin de permettre au SCC de quantifier l'expérience revendiquée et l'évaluer par rapport aux exigences. Le défaut de fournir cette information à la soumission rendra la soumission non conforme.



## CRITÈRES OBLIGATOIRES

N°	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure l'endroit dans la soumission)	Respecté/non respecté
O1	<p>Le soumissionnaire doit proposer :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Un (1) instructeur bilingue</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>OU</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Un (1) instructeur s'exprimant en anglais; et</li><li>• Un (1) instructeur s'exprimant en français</li></ul>		
O2	<p>Les instructeurs proposés par le soumissionnaire doivent être titulaires d'une des certifications suivantes en tant qu'instructeurs en soins de traumatologie en milieu pré-hospitalier :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. International Trauma Life Support (ITLS); ou</li><li>2. PreHospital Trauma Life Support (PHTLS); ou</li><li>3. Advanced Trauma Life Support (ATLS)</li></ol> <p>Le soumissionnaire doit fournir la preuve, sous la forme d'une copie soit d'un certificat, confirmant que chaque instructeur proposé a suivi avec succès un cours d'instructeur en soins de traumatologie en milieu pré-hospitalier et est autorisé à donner les cours en soins de traumatologie en milieu pré-hospitalier.</p> <p>Les instructeurs proposés par le soumissionnaire doivent maintenir leur certification en tant qu'instructeurs en soins de traumatologie en milieu pré-hospitalier pour la durée du contrat.</p> <p>La preuve de cette certification doit être fournie au début des</p>		



N°	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure l'endroit dans la soumission)	Respecté/non respecté
	<b>Instructeur intermédiaire – Services de santé</b>  travaux et à la demande du SCC.		
<b>03</b>	<p>Les instructeurs proposés par le soumissionnaire doivent avoir offert chacun au moins quinze (15) séances de formation en soins de traumatologie en milieu pré hospitalier dans le cadre d'une des certifications suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. International Trauma Life Support (ITLS); ou</li><li>2. PreHospital Trauma Life Support (PHTLS); ou</li><li>3. Advanced Trauma Life Support (ATLS)</li></ol> <p>Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements détaillés suivants sur la façon dont l'expérience de formation déclarée a été obtenue :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Le nom et l'adresse du client;</li><li>2. Les dates de début et de fin de la formation (mois et années);</li><li>3. Des détails au sujet des travaux effectués par les instructeurs dans le cadre de la formation, y compris les tâches et les produits livrables; et</li><li>4. Une référence.</li></ol> <p>L'expérience doit avoir été acquise dans les soixante (60) mois précédant la date de clôture des soumissions.</p>		