



Bid Receiving PWGSC / Réception des soumissions TPSGC
11 Laurier Street / 11 rue Laurier
Core 0B2-103 / Noyau 0B2-103
Gatineau, Quebec, K1A 0S5

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal to: Public Works and Government Services Canada

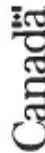
We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred or attached hereto, the supplies and services listed herein or on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Propositions 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 articles et les services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

| | |
|--|---|
| Solicitation No. - N° de l'invitation 20183174/A | Type - Genre Update - Mise à jour |
| Solicitation closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM | PWGSC File No. - N° de référence de TPSGC 20183174 |
| on - le 2018-11-26 | |

Please ensure this area appears in window of return envelope
S'assurer que cette partie figure dans la fenêtre de l'enveloppe-réponse



| | |
|--|---|
| Page 1 of 58 | |
| Date of Solicitation - Date de l'invitation 2018-10-16 | |
| Address inquires to - Adresser toute demande de renseignements à : Jean-François Laprise Jean-Francois.Laprise@tpsgc-pwgsc.gc.ca | |
| Area code and Telephone No. Code régional et N° de téléphone 819-420-2902 [] | Facsimile No. N° de télécopieur - - |
| Destination National Capital Region | |

Instructions:
Municipal taxes are not applicable.

Unless otherwise specified herein by the Crown, all prices quoted are to be net prices in Canadian funds including Canadian customs duties, excise taxes, and are to be F.O.B., including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax is to be shown as a separate item.

Instructions:
Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

Sauf indication contraire, énoncée par la Couronne, dans les présentes, tous les prix indiqués sont des prix nets, en dollars canadiens, comprenant les droits de douane canadiens, la taxe d'accise et doivent être F.A.B., y compris tous frais de livraison à la (aux) destination(s) indiquée(s). La somme de la taxe sur les produits et services devra être un article particulier.

| | |
|---|---------------------------------------|
| Delivery required - Livraison exigée 20183174/A | Delivery offered - Livraison proposée |
| Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur | |
| Facsimile No. - N° de télécopieur - - | - - |
| Telephone No. - N° de téléphone - - | - - [] |
| Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'impression) | |
| Signature | Date |

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX | 4 |
| 1.1 INTRODUCTION..... | 4 |
| 1.2 SOMMAIRE | 4 |
| 1.3 COMPTE RENDU..... | 4 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES..... | 5 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 5 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS | 5 |
| 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE | 5 |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION..... | 7 |
| 2.5 LOIS APPLICABLES..... | 7 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 8 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... | 8 |
| PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3, BARÈME DE PRIX..... | 10 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 12 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 12 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION | 12 |
| PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4, CRITÈRES TECHNIQUES | 14 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 39 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION | 39 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .. | 39 |
| PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES | 41 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 41 |
| PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT..... | 42 |
| 7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 42 |
| 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 43 |
| 7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 44 |
| 7.4 DURÉE DU CONTRAT..... | 44 |
| 7.5 RESPONSABLES..... | 44 |
| 7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES | 45 |
| 7.7 PAIEMENT | 45 |
| 7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION | 47 |
| 7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... | 47 |
| 7.10 LOIS APPLICABLES..... | 47 |
| 7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 47 |
| 7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER) | 48 |
| 7.13 ASSURANCES..... | 48 |
| 7.14 CLAUSES DU GUIDE DES CUA | 48 |
| 7.15 ANNULATION DU COURS | 48 |
| ANNEXE "A" | 49 |
| ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 49 |
| ANNEXE "B" | 55 |

| | |
|---|-----------|
| BASE DE PAIEMENT | 55 |
| ANNEXE C | 57 |
| FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES | 57 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des 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, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprends les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprends des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contiens les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comportent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestations, le Formulaire d'autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin de Services publics et approvisionnement Canada (SPAC) (le « client ») pour des services de formation en santé et sécurité. Cette demande mènera à l'octroi d'un (1) contrat ou plus pour une période de trois (3) ans.

1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 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](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Services publics et approvisionnement 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](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées [2003](#) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. Au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

A7017C (2010-05-12), Remplacement d'individus spécifiques

A7035T (2007-05-25), Liste des sous-traitants proposés

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Services publics et approvisionnement Canada (SPAC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions et soumissionnées par courriel à jean-francois.laprise@tpsgc-pwgsc.gc.ca. L'estampille de date et d'heure de l'Unité de réception des soumissions prévaudra sur la soumission électronique et sera considérée comme la date et l'heure officielles de réception de cette DP.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de SPAC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas

été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante, jean-francois.laprise@pwgsc-tpsgc.gc.ca au moins 5 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en 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 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

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I: Soumission technique (une (1) copie papier et une (1) copie en format PDF envoyée par courriel);

Section II: Soumission financière (une (1) copie papier et une (1) copie en format PDF envoyée par courriel);

Section III : Attestations non incluses dans la soumission technique (une [1] copie papier et une [1] copie en format PDF envoyée par courriel);

Section IV : Renseignements supplémentaires (une [1] copie papier et une [1] copie en format PDF envoyée par courriel).

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion Postel ou par télécopieur ne seront pas acceptées

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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans

l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Partie 4, Procédures d'évaluation, contient des instructions additionnelles que les soumissionnaires devraient considérer lors de la préparation de leur soumission technique.

Section II : Soumission financière

- A. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le Barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 à la partie 3.
- B. Les soumissionnaires doivent soumettre leurs taux destination FAB; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu, et les taxes applicables exclues.
- C. Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la clause 4.1.2, Évaluation financière, figurant à la Partie 4; et l'article 7.7 Paiement, de la partie 7 de la DP.

3.1.3 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires

Dans la section IV de leur soumission, les soumissionnaires doivent fournir :

- 1. leur appellation légale;
- 2. leur numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA);
- 3. le nom de la personne-ressource (fournir aussi son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne leur soumission et tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission;
- 4. concernant l'article 2.3, Ancien fonctionnaire, de la Partie 2 de la demande de soumission, la réponse requise à chacune des questions; et si la réponse est oui, l'information requise;
- 5. concernant l'article 6.1, Exigences relatives à la sécurité, de la partie 6 de la demande de soumissions :
 - a) pour chaque personne qui doit 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 :
 - 1) le nom de la personne;
 - 2) sa date de naissance;
 - 3) le cas échéant, l'information confirmant que la personne répond aux exigences relatives à la sécurité, conformément à la partie 7, Clauses du contrat subséquent;
- 6. **pour chaque ressource proposée, le nom et le numéro de téléphone d'une personne-ressource chez un client qui connaît le travail du candidat et qu'il est possible de joindre pendant la période d'évaluation afin de valider les renseignements fournis.**

PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3, BARÈME DE PRIX

- 1.0 Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière en y incluant, pour chacune des périodes précisées ci--dessous, le tarif journalier fixe tout compris (en dollars canadiens) proposé pour chacune des catégories de ressources désignées.
- 2.0 Les données volumétriques figurant dans ce barème de prix sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix de la soumission évaluée. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.
- 3.0 Les taux inclus dans ce barème de prix comprennent le coût total estimatif des frais de déplacement et de subsistance qui pourraient être engagés pour :
 - a. les travaux décrits à la partie 7 de la demande de soumissions qui doivent être faits, livrés ou accomplis dans la région de la capitale nationale (RCN) au sens de la *Loi sur la capitale nationale*, L.R.C. (1985), ch. N-4, qui peut être consultée sur le site Web de Justice Canada (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/N-4>).
 - b. tout déplacement requis entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN;

Le gouvernement du Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur à cause d'un déménagement des ressources nécessaires pour respecter ses obligations contractuelles.

Demande de soumissions N° 20183174/A

| Les prix fixes tout compris par source du soumissionnaire sont les suivants : | | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|---|---|
| DURÉE DU CONTRAT : | | | | |
| | | | Durée du contrat De la date du contrat au 31 décembre 2021 | |
| Catégorie de personnel, cours et durée des cours | Nombre de ressources | Nom de l'instructeur proposé | Nombre estimé de séances par année | Prix fixe tout compris par cours |
| Instructeur des services de formation en santé et sécurité, cours de formation 1, Travail en hauteur (1 jour) | 2 ressources et 2 remplaçants | | 8 en anglais 5 en français | \$ |
| Instructeur des services de formation en santé et sécurité, cours de formation 2, Creusage des tranchées (0,5 jour) | 2 ressources et 2 remplaçants | | 1 en anglais 1 en français | \$ |
| Instructeur des services de formation en santé et sécurité, cours de formation 3, Contrôle de la circulation sur un chantier de construction (1 jour) | 2 ressources et 2 remplaçants | | 1 en anglais 1 en français | \$ |
| Instructeur des services de formation en santé et sécurité, cours de formation 4, Levage et attelage (2 jours) | 2 ressources et 2 remplaçants | | 2 en anglais 1 en français | \$ |
| Instructeur des services de formation en santé et sécurité, cours de formation 5, Utilisation du propane en construction (1 jour) | 2 ressources et 2 remplaçants | | 1 en anglais 1 en français | \$ |
| Instructeur des services de formation en santé et sécurité, cours de formation 6, Certificat de conduite d'un chariot élévateur (2 jours) | 2 ressources et 2 remplaçants | | 1 en anglais 1 en français | \$ |
| Taxes applicables | Indiquez les montants applicables : | | | TPS : TVH : TVP : |
| Total estimatif du coût initial du contrat : | | | | \$ |

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 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 technique.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir la pièce jointe 1 à la partie 4.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Voir la pièce jointe 1 à la partie 4. Une note de zéro sera attribuée aux critères techniques cotés qui n'auront pas été traités.

4.1.2 Évaluation financière

Aux fins d'évaluation des soumissions et de sélection de l'entrepreneur seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 à la partie 3.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accises canadiens.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 56/70 (80 %) aux critères techniques cotés pour chaque cours de formation visé par la soumission.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 80% sera accordée au mérite technique et une proportion de 20% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 80%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 20%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Demande de soumissions N° 20183174/A

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

| Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%) | | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| | | Soumissionnaire 1 | Soumissionnaire 2 | Soumissionnaire 3 |
| Note technique globale | | 115/135 | 89/135 | 92/135 |
| Prix évalué de la soumission | | 55 000,00 \$ | 50 000,00 \$ | 45 000,00 \$ |
| Calculs | Note pour le mérite technique | $115/135 \times 60 = 51.11$ | $89/135 \times 60 = 39.56$ | $92/135 \times 60 = 40.89$ |
| | Note pour le prix | $45/55 \times 40 = 32.73$ | $45/50 \times 40 = 36.00$ | $45/45 \times 40 = 40.00$ |
| Note combinée | | 83,84 | 75,56 | 80,89 |
| Évaluation globale | | 1 ^{er} | 3 ^e | 2 ^e |

PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4, CRITÈRES TECHNIQUES

1. Cours de formation 1 : Travail en hauteur

Critères techniques obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Les instructions pour la préparation des soumissions sont fournies pour aider les soumissionnaires. Il incombe aux soumissionnaires de déterminer si des renseignements supplémentaires sont nécessaires pour démontrer de quelle façon ils respectent les critères.

| Point | Critères techniques obligatoires | Numéro de page dans la proposition |
|--------------|--|---|
| CTO1 | <p>Le soumissionnaire doit proposer au minimum deux (2) instructeurs qui donneront la formation décrite dans l'annexe A – Énoncé des travaux, Cours de formation en santé et sécurité, dans les deux langues officielles (anglais et français)*.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le soumissionnaire doit soumettre un curriculum vitæ détaillé des ressources proposées suivantes démontrant qu'elles ont donné au moins 120 jours de formation au cours des 3 dernières années comme instructeur dans la matière précisée. <p>Un curriculum vitæ détaillé doit comprendre au moins les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom de la ressource proposée; • sa langue d'enseignement; • une description chronologique de l'expérience de la ressource dans la réalisation de projets pertinents (précisant l'année et le mois du début et de la fin des divers mandats); • l'expérience spécifique, y compris où, quand et comment l'expérience a été acquise; • les réalisations scolaires et professionnelles en matière de formation, y compris la présentation des formations en ordre chronologique par titre de cours ou de programme, la durée (année-mois-jour), les dates de début et de fin de chacune des formations. <p>Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que le curriculum vitæ de chaque ressource proposée est suffisamment détaillé pour en permettre l'évaluation complète.</p> | |
| CTO2 | Les instructeurs du cours « Travail en hauteur » devront être approuvés par le directeur général de la prévention du ministère du | |

| | | |
|-------------|---|--|
| | <p>Travail de l'Ontario, qui attestera leur respect de la <u>Norme relative au programme de formation pour le travail en hauteur</u>, et les programmes de formation sur la <u>Norme relative aux fournisseurs de services de formation pour le travail en hauteur</u> seront offerts par le fournisseur conformément aux exigences de cette norme.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une preuve de l'approbation de la formation à donner par le directeur général de la prévention du ministère du Travail de l'Ontario.</p> | |
| CTO3 | <p>Le soumissionnaire doit être un formateur reconnu par le ministère du Travail de l'Ontario et la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail pour la prestation des cours concernés.</p> | |
| CTO4 | <p>Le soumissionnaire doit fournir une liste de remplaçants qualifiés pour chaque cours de formation sur lequel il soumissionne.</p> | |

*Le soumissionnaire peut proposer deux (2) formateurs bilingues **OU** un (1) formateur de langue anglaise et un (1) formateur de langue française. Si le soumissionnaire propose un (1) instructeur anglophone et un (1) instructeur francophone, un (1) remplaçant anglophone et un (1) remplaçant francophone doivent également être proposés.

Si nécessaire, les remplaçants seront évalués à l'étape d'autorisation des tâches.

Critères techniques cotés

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées selon les critères qui figurent dans les tableaux ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimum de points indiqué seront déclarées non recevables. Chaque critère technique coté devrait être abordé séparément.

Les critères cotés par points servent à établir les exigences minimales (par l'établissement d'une note de passage) auxquelles une proposition doit satisfaire pour être jugée valide et recevable.

Pour chacune des exigences cotées énumérées ci-après, le soumissionnaire doit fournir des renseignements sur les qualifications, l'expérience pertinente et l'expertise des ressources proposées. Le soumissionnaire doit clairement indiquer l'expérience de chaque ressource proposée en fournissant une description sommaire des projets auxquels chacune d'elle a déjà collaboré, et en précisant à quel moment le travail a été exécuté et pour quel client, ainsi que la valeur en dollars.

Pour chacune des exigences cotées énumérées ci-après, le soumissionnaire doit clairement démontrer l'expérience de sa ressource proposée en utilisant des descriptions de projet qui comprennent :

- a) la description du projet;
- b) les dates de début et de fin du projet et sa durée totale en mois (p. ex. : de janvier 2005 à janvier 2006 – 12 mois);
- c) l'objectif et le résultat du projet;
- d) le nom et la description de l'organisation cliente;
- e) le nom et le numéro de téléphone d'une référence chez le client;
- f) l'envergure du projet et sa valeur en dollars;
- g) la contribution de la ressource proposée au projet.

Remarque : les mois d'expérience indiqués pour un projet dont la durée chevauche celle d'un autre projet ne seront comptés qu'une fois. Par exemple, le projet 1 a été réalisé de juillet 2001 à décembre 2001, et le projet 2 d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets donnés en référence s'élève à sept (7) mois. Les soumissionnaires sont invités à inscrire entre parenthèses le nombre exact de mois revendiqués pour un projet fourni en référence, lorsqu'il chevauche un autre projet.

Cours de formation 1 : Travail en hauteur

| Critères techniques cotés (CTC) et pointages | Maximum de points possible | Renvoi à la proposition |
|---|---------------------------------------|-----------------------------------|
| <p>CTC1</p> <p>Chaque instructeur proposé au CTO1 doit avoir participé avec succès à au moins 1 programme d'animation.</p> <p>Le soumissionnaire doit au moins fournir pour chaque instructeur proposé une copie du certificat attestant qu'il a participé avec succès à au moins 1 programme d'animation.</p> <p><u>Points</u> <u>Instructeur 1</u> Programme de 0 à 6 mois = 5 points Programme de 7 à 11 mois = 10 points Programme de 1 à 3 ans = 15 points</p> <p><u>Instructeur 2</u> Programme de 0 à 6 mois = 5 points Programme de 7 à 11 mois = 10 points Programme de 1 à 3 ans = 15 points Maximum 30 points</p> | <p align="center">Jusqu'à /30</p> | <p align="center">CTC1</p> |
| <p>CTC2</p> <p>Chaque instructeur proposé au CTO1 doit avoir au moins 36 mois d'expérience de travail dans le domaine de la santé et sécurité sur les chantiers de construction ou en tant que formateur dans le domaine de la santé et sécurité au travail.</p> <p>Les renseignements suivants doivent être fournis :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la description de l'expérience; 2. la durée de l'expérience (nombre d'années). <p><u>Points</u> 36 mois = 5 points 48-60 mois = 10 points 72-96 mois = 15 points Plus de 108 mois = 20 points</p> <p>Maximum 20 points</p> | <p align="center">Jusqu'à /20</p> | <p align="center">CTC2</p> |
| <p>CTC3</p> <p>Les instructeurs doivent avoir donné au moins 20 séances de formation en classe dans les trois (3) dernières années.</p> <p>Les renseignements suivants doivent être fournis :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la description des cours; 2. les dates de prestation (de mois/année à mois/année); 3. les titres des cours. <p><u>Points</u> 20 à 25 séances = 5 points 26 à 30 séances = 10 points</p> | <p align="center">Jusqu'à /20</p> | <p align="center">CTC3</p> |

Demande de soumissions N° 20183174/A

| | | | |
|---------------------------------|--|-----------|--|
| | 31 à 35 séances = 15 points Plus de 35 séances = 20 points Maximum 20 points | | |
| Note de passage minimale | | 56 | |
| Note globale | | 70 | |

Pour être admissibles à l'évaluation, les soumissionnaires doivent répondre aux exigences mentionnées. Cette demande mènera à l'octroi d'un (1) contrat ou plus pour une période de trois (3) ans.

Il est entendu par les parties qui soumettent des propositions que, pour se qualifier, les soumissionnaires **doivent** répondre à toutes les exigences obligatoires et obtenir la note minimale indiquée pour les critères cotés numériquement. Le contrat sera attribué selon l'établissement de la valeur optimale, en tenant compte à la fois du mérite technique des propositions et des évaluations de prix. Pour déterminer le pointage global obtenu par une entreprise, une pondération a été établie en vertu de laquelle le mérite technique représentera 80 % et le prix représentera 20 %.

Pour classer toutes les propositions recevables sur le plan technique, les notes attribuées pour le mérite technique et le prix seront calculées selon le ratio suivant afin de déterminer le pointage total en pourcentage :

Mérite technique : 80 %

Coût : 20 %

Note technique = $\frac{\text{Note du soumissionnaire}}{\text{Maximum de points}} \times 80 \%$ **Note pour le prix** = $\frac{\text{Plus basse soumission}}{\text{Prix du soumissionnaire}} \times 20 \%$

Note totale = note technique + note pour le prix

Le contrat sera attribué au soumissionnaire ayant obtenu la note totale la plus élevée.

La soumission recevable qui a obtenu la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le coût sera recommandée pour l'attribution du contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée, la soumission recevable qui a obtenu la note globale la plus élevée pour l'ensemble des critères techniques cotés sera recommandée pour attribution d'un contrat.

2. Cours de formation 2 : Creusage des tranchées

Critères techniques obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Les instructions pour la préparation des soumissions sont fournies pour aider les soumissionnaires. Il incombe aux soumissionnaires de déterminer si des renseignements supplémentaires sont nécessaires pour démontrer de quelle façon ils respectent les critères.

| Point | Critères techniques obligatoires | Numéro de page dans la proposition |
|-------|--|------------------------------------|
| CTO1 | <p>Le soumissionnaire doit proposer au minimum deux (2) instructeurs qui donneront la formation décrite dans l'annexe A – Énoncé des travaux, Cours de formation en santé et sécurité, dans les deux langues officielles (anglais et français)*.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le soumissionnaire doit soumettre un curriculum vitæ détaillé des ressources proposées suivantes démontrant qu'elles ont donné au moins 120 jours de formation au cours des 3 dernières années comme instructeur dans la matière précisée. <p>Un curriculum vitæ détaillé doit comprendre au moins les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom de la ressource proposée; • sa langue d'enseignement; • une description chronologique de l'expérience de la ressource dans la réalisation de projets pertinents (précisant l'année et le mois du début et de la fin des divers mandats); • l'expérience spécifique, y compris où, quand et comment l'expérience a été acquise; • les réalisations scolaires et professionnelles en matière de formation, y compris la présentation des formations en ordre chronologique par titre de cours ou de programme, la durée (année-mois-jour), les dates de début et de fin de chacune des formations. <p>Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que le curriculum vitæ de chaque ressource proposée est suffisamment détaillé pour en permettre l'évaluation complète.</p> | |
| CTO2 | <p>Le soumissionnaire doit être un formateur reconnu par le ministère du Travail de l'Ontario et la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail pour la prestation des cours concernés.</p> | |
| CTO3 | <p>Le soumissionnaire doit fournir une liste de remplaçants qualifiés pour chaque cours de formation sur lequel il soumissionne.</p> | |

*Le soumissionnaire peut proposer deux (2) formateurs bilingues **OU** un (1) formateur de langue anglaise et un (1) formateur de langue française. Si le soumissionnaire propose un (1) instructeur anglophone et un (1) instructeur francophone, un (1) remplaçant anglophone et un (1) remplaçant francophone doivent également être proposés.

Si nécessaire, les remplaçants seront évalués à l'étape d'autorisation des tâches.

Critères techniques cotés

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées selon les critères qui figurent dans les tableaux ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimum de points indiqué seront déclarées non recevables. Chaque critère technique coté devrait être abordé séparément.

Les critères cotés par points servent à établir les exigences minimales (par l'établissement d'une note de passage) auxquelles une proposition doit satisfaire pour être jugée valide et recevable.

Pour chacune des exigences cotées énumérées ci-après, le soumissionnaire doit fournir des renseignements sur les qualifications, l'expérience pertinente et l'expertise des ressources proposées. Le soumissionnaire doit clairement indiquer l'expérience de chaque ressource proposée en fournissant une description sommaire des projets auxquels chacune d'elle a déjà collaboré, et en précisant à quel moment le travail a été exécuté et pour quel client ainsi que la valeur en dollars.

Pour chacune des exigences cotées énumérées ci-après, le soumissionnaire doit clairement démontrer l'expérience de sa ressource proposée en utilisant des descriptions de projet qui comprennent :

- a) la description du projet;
- b) les dates de début et de fin du projet et sa durée totale en mois (p. ex. : de janvier 2005 à janvier 2006 – 12 mois);
- c) l'objectif et le résultat du projet;
- d) le nom et la description de l'organisation cliente;
- e) le nom et le numéro de téléphone d'une référence chez le client;
- f) l'envergure du projet et sa valeur en dollars;
- g) la contribution de la ressource proposée au projet.

Remarque : les mois d'expérience indiqués pour un projet dont la durée chevauche celle d'un autre projet ne seront comptés qu'une fois. Par exemple, le projet 1 a été réalisé de juillet 2001 à décembre 2001, et le projet 2 d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets donnés en référence s'élève à sept (7) mois. Les soumissionnaires sont invités à inscrire entre parenthèses le nombre exact de mois revendiqués pour un projet fourni en référence, lorsqu'il chevauche un autre projet.

Cours de formation 2 : Creusage des tranchées

| Critères techniques cotés (CTC) et pointages | | Maximum de points possible | Renvoi à la proposition |
|---|--|-----------------------------------|--------------------------------|
| CTC1 | <p>Chaque instructeur proposé au CTO1 doit avoir participé avec succès à au moins 1 programme d'animation.</p> <p>Le soumissionnaire doit au moins fournir pour chaque instructeur proposé une copie du certificat attestant qu'il a participé avec succès à au moins 1 programme d'animation.</p> <p><u>Points</u> <u>Instructeur 1</u> Programme de 0 à 6 mois = 5 points Programme de 7 à 11 mois = 10 points Programme de 1 à 3 ans = 15 points</p> <p><u>Instructeur 2</u> Programme de 0 à 6 mois = 5 points Programme de 7 à 11 mois = 10 points Programme de 1 à 3 ans = 15 points Maximum 30 points</p> | Jusqu'à /30 | CTC1 |
| CTC2 | <p>Chaque instructeur proposé au CTO1 doit avoir au moins 36 mois d'expérience de travail dans le domaine de la santé et sécurité sur les chantiers de construction ou en tant que formateur dans le domaine de la santé et sécurité au travail.</p> <p>Les renseignements suivants doivent être fournis :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la description de l'expérience; 2. la durée de l'expérience (nombre d'années). <p><u>Points</u> 36 mois = 5 points 48-60 mois = 10 points 72-96 mois = 15 points Plus de 108 mois = 20 points</p> <p>Maximum 20 points</p> | Jusqu'à /20 | CTC2 |
| CTC3 | <p>Les instructeurs doivent avoir donné au moins 20 séances de formation en classe dans les trois (3) dernières années.</p> <p>Les renseignements suivants doivent être fournis :</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. la description des cours; 5. les dates de prestation (de mois/année à mois/année); 6. les titres des cours. <p><u>Points</u> 20 à 25 séances = 5 points 26 à 30 séances = 10 points</p> | Jusqu'à /20 | CTC3 |

Demande de soumissions N° 20183174/A

| | | | |
|---------------------------------|--|-----------|--|
| | 31 à 35 séances = 15 points Plus de 35 séances = 20 points Maximum 20 points | | |
| Note de passage minimale | | 56 | |
| Note globale | | 70 | |

Pour être admissibles à l'évaluation, les soumissionnaires doivent répondre aux exigences mentionnées. Cette demande mènera à l'octroi d'un (1) contrat ou plus pour une période de trois (3) ans.

Il est entendu par les parties qui soumettent des propositions que, pour se qualifier, les soumissionnaires **doivent** répondre à toutes les exigences obligatoires et obtenir la note minimale indiquée pour les critères cotés numériquement. Le contrat sera attribué selon l'établissement de la valeur optimale, en tenant compte à la fois du mérite technique des propositions et des évaluations de prix. Pour déterminer le pointage global obtenu par une entreprise, une pondération a été établie en vertu de laquelle le mérite technique représentera 80 % et le prix représentera 20 %.

Pour classer toutes les propositions recevables sur le plan technique, les notes attribuées pour le mérite technique et le prix seront calculées selon le ratio suivant afin de déterminer le pointage total en pourcentage :

Mérite technique : 80 %

Coût : 20 %

Note technique = $\frac{\text{Note du soumissionnaire}}{\text{Maximum de points}} \times 80 \%$ **Note pour le prix** = $\frac{\text{Plus basse soumission}}{\text{Prix du soumissionnaire}} \times 20 \%$

Note totale = note technique + note pour le prix

Le contrat sera attribué au soumissionnaire ayant obtenu la note totale la plus élevée.

La soumission recevable qui a obtenu la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le coût sera recommandée pour l'attribution du contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée, la soumission recevable qui a obtenu la note globale la plus élevée pour l'ensemble des critères techniques cotés sera recommandée pour attribution d'un contrat.

3. Cours de formation 3 : Contrôle de la circulation sur un chantier de construction

Critères techniques obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Les instructions pour la préparation des soumissions sont fournies pour aider les soumissionnaires. Il incombe aux soumissionnaires de déterminer si des renseignements supplémentaires sont nécessaires pour démontrer de quelle façon ils respectent les critères.

| Point | Critères techniques obligatoires | Numéro de page dans la proposition |
|-------|--|------------------------------------|
| CTO1 | <p>Le soumissionnaire doit proposer au minimum deux (2) instructeurs qui donneront la formation décrite dans l'annexe A – Énoncé des travaux, Cours de formation en santé et sécurité, dans les deux langues officielles (anglais et français)*.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le soumissionnaire doit soumettre un curriculum vitæ détaillé des ressources proposées suivantes démontrant qu'elles ont donné au moins 120 jours de formation au cours des 3 dernières années comme instructeur dans la matière précisée. <p>Un curriculum vitæ détaillé doit comprendre au moins les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom de la ressource proposée; • sa langue d'enseignement; • une description chronologique de l'expérience de la ressource dans la réalisation de projets pertinents (précisant l'année et le mois du début et de la fin des divers mandats); • l'expérience spécifique, y compris où, quand et comment l'expérience a été acquise; • les réalisations scolaires et professionnelles en matière de formation, y compris la présentation des formations en ordre chronologique par titre de cours ou de programme, la durée (année-mois-jour), les dates de début et de fin de chacune des formations. <p>Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que le curriculum vitæ de chaque ressource proposée est suffisamment détaillé pour en permettre l'évaluation complète.</p> | |
| CTO2 | <p>Le soumissionnaire doit être un formateur reconnu par le ministère du Travail de l'Ontario et la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail pour la prestation des cours concernés.</p> | |
| CTO3 | <p>Le soumissionnaire doit fournir une liste de remplaçants qualifiés pour chaque cours de formation sur lequel il soumissionne.</p> | |

*Le soumissionnaire peut proposer deux (2) formateurs bilingues **OU** un (1) formateur de langue anglaise et un (1) formateur de langue française. Si le soumissionnaire propose un (1) instructeur anglophone et un (1) instructeur francophone, un (1) remplaçant anglophone et un (1) remplaçant francophone doivent également être proposés.

Si nécessaire, les remplaçants seront évalués à l'étape d'autorisation des tâches.

Critères techniques cotés

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées selon les critères qui figurent dans les tableaux ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimum de points indiqué seront déclarées non recevables. Chaque critère technique coté devrait être abordé séparément.

Les critères cotés par points servent à établir les exigences minimales (par l'établissement d'une note de passage) auxquelles une proposition doit satisfaire pour être jugée valide et recevable.

Pour chacune des exigences cotées énumérées ci-après, le soumissionnaire doit fournir des renseignements sur les qualifications, l'expérience pertinente et l'expertise des ressources proposées. Le soumissionnaire doit clairement indiquer l'expérience de chaque ressource proposée en fournissant une description sommaire des projets auxquels chacune d'elle a déjà collaboré, et en précisant à quel moment le travail a été exécuté et pour quel client ainsi que la valeur en dollars.

Pour chacune des exigences cotées énumérées ci-après, le soumissionnaire doit clairement démontrer l'expérience de sa ressource proposée en utilisant des descriptions de projet qui comprennent :

- a) la description du projet;
- b) les dates de début et de fin du projet et sa durée totale en mois (p. ex. : de janvier 2005 à janvier 2006 – 12 mois);
- c) l'objectif et le résultat du projet;
- d) le nom et la description de l'organisation cliente;
- e) le nom et le numéro de téléphone d'une référence chez le client;
- f) l'envergure du projet et sa valeur en dollars;
- g) la contribution de la ressource proposée au projet.

Remarque : les mois d'expérience indiqués pour un projet dont la durée chevauche celle d'un autre projet ne seront comptés qu'une fois. Par exemple, le projet 1 a été réalisé de juillet 2001 à décembre 2001, et le projet 2 d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets donnés en référence s'élève à sept (7) mois. Les soumissionnaires sont invités à inscrire entre parenthèses le nombre exact de mois revendiqués pour un projet fourni en référence, lorsqu'il chevauche un autre projet.

Cours de formation 3 : Contrôle de la circulation sur un chantier de construction

| Critères techniques cotés (CTC) et pointages | | Maximum de points possible | Renvoi à la proposition |
|---|--|-----------------------------------|--------------------------------|
| CTC1 | <p>Chaque instructeur proposé au CTO1 doit avoir participé avec succès à au moins 1 programme d'animation.</p> <p>Le soumissionnaire doit au moins fournir pour chaque instructeur proposé une copie du certificat attestant qu'il a participé avec succès à au moins 1 programme d'animation.</p> <p><u>Points</u> <u>Instructeur 1</u> Programme de 0 à 6 mois = 5 points Programme de 7 à 11 mois = 10 points Programme de 1 à 3 ans = 15 points</p> <p><u>Instructeur 2</u> Programme de 0 à 6 mois = 5 points Programme de 7 à 11 mois = 10 points Programme de 1 à 3 ans = 15 points Maximum 30 points</p> | Jusqu'à /30 | |
| CTC2 | <p>Chaque instructeur proposé au CTO1 doit avoir au moins 36 mois d'expérience de travail dans le domaine de la santé et sécurité sur les chantiers de construction ou en tant que formateur dans le domaine de la santé et sécurité au travail.</p> <p>Les renseignements suivants doivent être fournis :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la description de l'expérience; 2. la durée de l'expérience (nombre d'années). <p><u>Points</u> 36 mois = 5 points 48-60 mois = 10 points 72-96 mois = 15 points Plus de 108 mois = 20 points</p> <p>Maximum 20 points</p> | Jusqu'à /20 | |
| CTC3 | <p>Les instructeurs doivent avoir donné au moins 20 séances de formation en classe dans les trois (3) dernières années.</p> <p>Les renseignements suivants doivent être fournis :</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. la description des cours; 8. les dates de prestation (de mois/année à mois/année); 9. les titres des cours. <p><u>Points</u> 20 à 25 séances = 5 points 26 à 30 séances = 10 points</p> | Jusqu'à /20 | |

Demande de soumissions N° 20183174/A

| | | | |
|---------------------------------|--|-----------|--|
| | 31 à 35 séances = 15 points Plus de 35 séances = 20 points Maximum 20 points | | |
| Note de passage minimale | | 56 | |
| Note globale | | 70 | |

Pour être admissibles à l'évaluation, les soumissionnaires doivent répondre aux exigences mentionnées. Cette demande mènera à l'octroi d'un (1) contrat ou plus pour une période de trois (3) ans.

Il est entendu par les parties qui soumettent des propositions que, pour se qualifier, les soumissionnaires **doivent** répondre à toutes les exigences obligatoires et obtenir la note minimale indiquée pour les critères cotés numériquement. Le contrat sera attribué selon l'établissement de la valeur optimale, en tenant compte à la fois du mérite technique des propositions et des évaluations de prix. Pour déterminer le pointage global obtenu par une entreprise, une pondération a été établie en vertu de laquelle le mérite technique représentera 80 % et le prix représentera 20 %.

Pour classer toutes les propositions recevables sur le plan technique, les notes attribuées pour le mérite technique et le prix seront calculées selon le ratio suivant afin de déterminer le pointage total en pourcentage :

Mérite technique : 80 %

Coût : 20 %

Note technique = $\frac{\text{Note du soumissionnaire}}{\text{Maximum de points}} \times 80 \%$ **Note pour le prix** = $\frac{\text{Plus basse soumission}}{\text{Prix du soumissionnaire}} \times 20 \%$

Note totale = note technique + note pour le prix

Le contrat sera attribué au soumissionnaire ayant obtenu la note totale la plus élevée.

La soumission recevable qui a obtenu la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le coût sera recommandée pour l'attribution du contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée, la soumission recevable qui a obtenu la note globale la plus élevée pour l'ensemble des critères techniques cotés sera recommandée pour attribution d'un contrat.

4. Cours de formation 4 : Sensibilisation à la sécurité - levage et attelage

Critères techniques obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Les instructions pour la préparation des soumissions sont fournies pour aider les soumissionnaires. Il incombe aux soumissionnaires de déterminer si des renseignements supplémentaires sont nécessaires pour démontrer de quelle façon ils respectent les critères.

| Point | Critères techniques obligatoires | Numéro de page dans la proposition |
|-------|--|------------------------------------|
| CTO1 | <p>Le soumissionnaire doit proposer au minimum deux (2) instructeurs qui donneront la formation décrite dans l'annexe A – Énoncé des travaux, Cours de formation en santé et sécurité, dans les deux langues officielles (anglais et français)*.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le soumissionnaire doit soumettre un curriculum vitæ détaillé des ressources proposées suivantes démontrant qu'elles ont donné au moins 120 jours de formation au cours des 3 dernières années comme instructeur dans la matière précisée. <p>Un curriculum vitæ détaillé doit comprendre au moins les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom de la ressource proposée; • sa langue d'enseignement; • une description chronologique de l'expérience de la ressource dans la réalisation de projets pertinents (précisant l'année et le mois du début et de la fin des divers mandats); • l'expérience spécifique, y compris où, quand et comment l'expérience a été acquise; • les réalisations scolaires et professionnelles en matière de formation, y compris la présentation des formations en ordre chronologique par titre de cours ou de programme, la durée (année-mois-jour), les dates de début et de fin de chacune des formations. <p>Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que le curriculum vitæ de chaque ressource proposée est suffisamment détaillé pour en permettre l'évaluation complète.</p> | |
| CTO2 | <p>Le soumissionnaire doit être un formateur reconnu par le ministère du Travail de l'Ontario et la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail pour la prestation des cours concernés.</p> | |
| CTO3 | <p>Le soumissionnaire doit fournir une liste de remplaçants qualifiés pour chaque cours de formation sur lequel il soumissionne.</p> | |

*Le soumissionnaire peut proposer deux (2) formateurs bilingues **OU** un (1) formateur de langue anglaise et un (1) formateur de langue française. Si le soumissionnaire propose un (1) instructeur anglophone et un (1) instructeur francophone, un (1) remplaçant anglophone et un (1) remplaçant francophone doivent également être proposés.

Si nécessaire, les remplaçants seront évalués à l'étape d'autorisation des tâches.

Critères techniques cotés

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées selon les critères qui figurent dans les tableaux ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimum de points indiqué seront déclarées non recevables. Chaque critère technique coté devrait être abordé séparément.

Les critères cotés par points servent à établir les exigences minimales (par l'établissement d'une note de passage) auxquelles une proposition doit satisfaire pour être jugée valide et recevable.

Pour chacune des exigences cotées énumérées ci-après, le soumissionnaire doit fournir des renseignements sur les qualifications, l'expérience pertinente et l'expertise des ressources proposées. Le soumissionnaire doit clairement indiquer l'expérience de chaque ressource proposée en fournissant une description sommaire des projets auxquels chacune d'elle a déjà collaboré, et en précisant à quel moment le travail a été exécuté et pour quel client, ainsi que la valeur en dollars.

Pour chacune des exigences cotées énumérées ci-après, le soumissionnaire doit clairement démontrer l'expérience de sa ressource proposée en utilisant des descriptions de projet qui comprennent :

- a) la description du projet;
- b) les dates de début et de fin du projet et sa durée totale en mois (p. ex. : de janvier 2005 à janvier 2006 – 12 mois);
- c) l'objectif et le résultat du projet;
- d) le nom et la description de l'organisation cliente;
- e) le nom et le numéro de téléphone d'une référence chez le client;
- f) l'envergure du projet et sa valeur en dollars;
- g) la contribution de la ressource proposée au projet.

Remarque : les mois d'expérience indiqués pour un projet dont la durée chevauche celle d'un autre projet ne seront comptés qu'une fois. Par exemple, le projet 1 a été réalisé de juillet 2001 à décembre 2001, et le projet 2 d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets donnés en référence s'élève à sept (7) mois. Les soumissionnaires sont invités à inscrire entre parenthèses le nombre exact de mois revendiqués pour un projet fourni en référence, lorsqu'il chevauche un autre projet.

Cours de formation 4 : Sensibilisation à la sécurité - levage et attelage

| Critères techniques cotés (CTC) et pointages | | Maximum de points possible | Renvoi à la proposition |
|--|--|----------------------------|-------------------------|
| CTC1 | <p>Chaque instructeur proposé au CTO1 doit avoir participé avec succès à au moins 1 programme d'animation.</p> <p>Le soumissionnaire doit au moins fournir pour chaque instructeur proposé une copie du certificat attestant qu'il a participé avec succès à au moins 1 programme d'animation.</p> <p><u>Points</u> <u>Instructeur 1</u> Programme de 0 à 6 mois = 5 points Programme de 7 à 11 mois = 10 points Programme de 1 à 3 ans = 15 points</p> <p><u>Instructeur 2</u> Programme de 0 à 6 mois = 5 points Programme de 7 à 11 mois = 10 points Programme de 1 à 3 ans = 15 points Maximum 30 points</p> | Jusqu'à /30 | |
| CTC2 | <p>Chaque instructeur proposé au CTO1 doit avoir au moins 36 mois d'expérience de travail dans le domaine de la santé et sécurité sur les chantiers de construction ou en tant que formateur dans le domaine de la santé et sécurité au travail.</p> <p>Les renseignements suivants doivent être fournis :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la description de l'expérience; 2. la durée de l'expérience (nombre d'années). <p><u>Points</u> 36 mois = 5 points 48-60 mois = 10 points 72-96 mois = 15 points Plus de 108 mois = 20 points</p> <p>Maximum 20 points</p> | Jusqu'à /20 | |
| CTC3 | <p>Les instructeurs doivent avoir donné au moins 20 séances de formation en classe dans les trois (3) dernières années.</p> <p>Les renseignements suivants doivent être fournis :</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. la description des cours; 11. les dates de prestation (de mois/année à mois/année); 12. les titres des cours. <p><u>Points</u> 20 à 25 séances = 5 points 26 à 30 séances = 10 points</p> | Jusqu'à /20 | |

Demande de soumissions N° 20183174/A

| | | | |
|---------------------------------|--|-----------|--|
| | 31 à 35 séances = 15 points Plus de 35 séances = 20 points Maximum 20 points | | |
| Note de passage minimale | | 56 | |
| Note globale | | 70 | |

Pour être admissibles à l'évaluation, les soumissionnaires doivent répondre aux exigences mentionnées. Cette demande mènera à l'octroi d'un (1) contrat ou plus pour une période de trois (3) ans.

Il est entendu par les parties qui soumettent des propositions que, pour se qualifier, les soumissionnaires **doivent** répondre à toutes les exigences obligatoires et obtenir la note minimale indiquée pour les critères cotés numériquement. Le contrat sera attribué selon l'établissement de la valeur optimale, en tenant compte à la fois du mérite technique des propositions et des évaluations de prix. Pour déterminer le pointage global obtenu par une entreprise, une pondération a été établie en vertu de laquelle le mérite technique représentera 80 % et le prix représentera 20 %.

Pour classer toutes les propositions recevables sur le plan technique, les notes attribuées pour le mérite technique et le prix seront calculées selon le ratio suivant afin de déterminer le pointage total en pourcentage :

Mérite technique : 80 %

Coût : 20 %

Note technique = $\frac{\text{Note du soumissionnaire}}{\text{Maximum de points}} \times 80 \%$ **Note pour le prix** = $\frac{\text{Plus basse soumission}}{\text{Prix du soumissionnaire}} \times 20 \%$

Note totale = note technique + note pour le prix

Le contrat sera attribué au soumissionnaire ayant obtenu la note totale la plus élevée.

La soumission recevable qui a obtenu la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le coût sera recommandée pour l'attribution du contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée, la soumission recevable qui a obtenu la note globale la plus élevée pour l'ensemble des critères techniques cotés sera recommandée pour attribution d'un contrat.

5. Cours de formation 5 : Utilisation du propane en construction

Critères techniques obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Les instructions pour la préparation des soumissions sont fournies pour aider les soumissionnaires. Il incombe aux soumissionnaires de déterminer si des renseignements supplémentaires sont nécessaires pour démontrer de quelle façon ils respectent les critères.

| Point | Critères techniques obligatoires | Numéro de page dans la proposition |
|-------|--|------------------------------------|
| CTO1 | <p>Le soumissionnaire doit proposer au minimum deux (2) instructeurs qui donneront la formation décrite dans l'annexe A – Énoncé des travaux, Cours de formation en santé et sécurité, dans les deux langues officielles (anglais et français)*.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le soumissionnaire doit soumettre un curriculum vitæ détaillé des ressources proposées suivantes démontrant qu'elles ont donné au moins 120 jours de formation au cours des 3 dernières années comme instructeur dans la matière précisée. <p>Un curriculum vitæ détaillé doit comprendre au moins les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom de la ressource proposée; • sa langue d'enseignement; • une description chronologique de l'expérience de la ressource dans la réalisation de projets pertinents (précisant l'année et le mois du début et de la fin des divers mandats); • l'expérience spécifique, y compris où, quand et comment l'expérience a été acquise; • les réalisations scolaires et professionnelles en matière de formation, y compris la présentation des formations en ordre chronologique par titre de cours ou de programme, la durée (année-mois-jour), les dates de début et de fin de chacune des formations. <p>Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que le curriculum vitæ de chaque ressource proposée est suffisamment détaillé pour en permettre l'évaluation complète.</p> | |
| CTO2 | <p>Les formateurs en utilisation du propane en construction doivent démontrer que leur programme de formation a été approuvé par les formateurs en ce domaine de la <u>Technical Standards and Safety Authority (TSSA)</u>.</p> <p>Une preuve de cette approbation doit être fournie.</p> | |

Demande de soumissions N° 20183174/A

| | | |
|-------------|--|--|
| CTO3 | Le soumissionnaire doit être un formateur reconnu par le ministère du Travail de l'Ontario et la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail pour la prestation des cours concernés . | |
| CTO4 | Le soumissionnaire doit fournir une liste de remplaçants qualifiés pour chaque cours de formation sur lequel il soumissionne. | |

*Le soumissionnaire peut proposer deux (2) formateurs bilingues **OU** un (1) formateur de langue anglaise et un (1) formateur de langue française. Si le soumissionnaire propose un (1) instructeur anglophone et un (1) instructeur francophone, un (1) remplaçant anglophone et un (1) remplaçant francophone doivent également être proposés.

Si nécessaire, les remplaçants seront évalués à l'étape d'autorisation des tâches.

Critères techniques cotés

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées selon les critères qui figurent dans les tableaux ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimum de points indiqué seront déclarées non recevables. Chaque critère technique coté devrait être abordé séparément.

Les critères cotés par points servent à établir les exigences minimales (par l'établissement d'une note de passage) auxquelles une proposition doit satisfaire pour être jugée valide et recevable.

Pour chacune des exigences cotées énumérées ci-après, le soumissionnaire doit fournir des renseignements sur les qualifications, l'expérience pertinente et l'expertise des ressources proposées. Le soumissionnaire doit clairement indiquer l'expérience de chaque ressource proposée en fournissant une description sommaire des projets auxquels chacune d'elle a déjà collaboré, et en précisant à quel moment le travail a été exécuté et pour quel client ainsi que la valeur en dollars.

Pour chacune des exigences cotées énumérées ci-après, le soumissionnaire doit clairement démontrer l'expérience de sa ressource proposée en utilisant des descriptions de projet qui comprennent :

- a) la description du projet;
- b) les dates de début et de fin du projet et sa durée totale en mois (p. ex. : de janvier 2005 à janvier 2006 – 12 mois);
- c) l'objectif et le résultat du projet;
- d) le nom et la description de l'organisation cliente;
- e) le nom et le numéro de téléphone d'une référence chez le client;
- f) l'envergure du projet et sa valeur en dollars;
- g) la contribution de la ressource proposée au projet.

Remarque : les mois d'expérience indiqués pour un projet dont la durée chevauche celle d'un autre projet ne seront comptés qu'une fois. Par exemple, le projet 1 a été réalisé de juillet 2001 à décembre 2001, et le projet 2 d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets donnés en référence s'élève à sept (7) mois. Les soumissionnaires sont invités à inscrire entre parenthèses le nombre exact de mois revendiqués pour un projet fourni en référence, lorsqu'il chevauche un autre projet.

Cours de formation 5 : Utilisation du propane en construction

| Critères techniques cotés (CTC) et pointages | | Maximum de points possible | Renvoi à la proposition |
|---|--|-----------------------------------|--------------------------------|
| CTC1 | <p>Chaque instructeur proposé au CTO1 doit avoir participé avec succès à au moins 1 programme d'animation.</p> <p>Le soumissionnaire doit au moins fournir pour chaque instructeur proposé une copie du certificat attestant qu'il a participé avec succès à au moins 1 programme d'animation.</p> <p><u>Points</u> <u>Instructeur 1</u> Programme de 0 à 6 mois = 5 points Programme de 7 à 11 mois = 10 points Programme de 1 à 3 ans = 15 points</p> <p><u>Instructeur 2</u> Programme de 0 à 6 mois = 5 points Programme de 7 à 11 mois = 10 points Programme de 1 à 3 ans = 15 points Maximum 30 points</p> | Jusqu'à /30 | CTC1 |
| CTC2 | <p>Chaque instructeur proposé au CTO1 doit avoir au moins 36 mois d'expérience de travail dans le domaine de la santé et sécurité sur les chantiers de construction ou en tant que formateur dans le domaine de la santé et sécurité au travail.</p> <p>Les renseignements suivants doivent être fournis :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la description de l'expérience; 2. la durée de l'expérience (nombre d'années). <p><u>Points</u> 36 mois = 5 points 48-60 mois = 10 points 72-96 mois = 15 points Plus de 108 mois = 20 points</p> <p>Maximum 20 points</p> | Jusqu'à /20 | CTC2 |
| CTC3 | <p>Les instructeurs doivent avoir donné au moins 20 séances de formation en classe dans les trois (3) dernières années.</p> <p>Les renseignements suivants doivent être fournis :</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. la description des cours; 14. les dates de prestation (de mois/année à mois/année); 15. les titres des cours. <p><u>Points</u> 20 à 25 séances = 5 points 26 à 30 séances = 10 points</p> | Jusqu'à /20 | CTC3 |

Demande de soumissions N° 20183174/A

| | | | |
|---------------------------------|--|-----------|--|
| | 31 à 35 séances = 15 points Plus de 35 séances = 20 points Maximum 20 points | | |
| Note de passage minimale | | 56 | |
| Note globale | | 70 | |

Pour être admissibles à l'évaluation, les soumissionnaires doivent répondre aux exigences mentionnées. Cette demande mènera à l'octroi d'un (1) contrat ou plus pour une période de trois (3) ans.

Il est entendu par les parties qui soumettent des propositions que, pour se qualifier, les soumissionnaires **doivent** répondre à toutes les exigences obligatoires et obtenir la note minimale indiquée pour les critères cotés numériquement. Le contrat sera attribué selon l'établissement de la valeur optimale, en tenant compte à la fois du mérite technique des propositions et des évaluations de prix. Pour déterminer le pointage global obtenu par une entreprise, une pondération a été établie en vertu de laquelle le mérite technique représentera 80 % et le prix représentera 20 %.

Pour classer toutes les propositions recevables sur le plan technique, les notes attribuées pour le mérite technique et le prix seront calculées selon le ratio suivant afin de déterminer le pointage total en pourcentage :

Mérite technique : 80 %

Coût : 20 %

Note technique = $\frac{\text{Note du soumissionnaire}}{\text{Maximum de points}} \times 80 \%$ **Note pour le prix** = $\frac{\text{Plus basse soumission}}{\text{Prix du soumissionnaire}} \times 20 \%$

Note totale = note technique + note pour le prix

Le contrat sera attribué au soumissionnaire ayant obtenu la note totale la plus élevée.

La soumission recevable qui a obtenu la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le coût sera recommandée pour l'attribution du contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée, la soumission recevable qui a obtenu la note globale la plus élevée pour l'ensemble des critères techniques cotés sera recommandée pour attribution d'un contrat.

6. Cours de formation 6 : Certificat de conduite d'un chariot élévateur

Critères techniques obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Les instructions pour la préparation des soumissions sont fournies pour aider les soumissionnaires. Il incombe aux soumissionnaires de déterminer si des renseignements supplémentaires sont nécessaires pour démontrer de quelle façon ils respectent les critères.

| Point | Critères techniques obligatoires | Numéro de page dans la proposition |
|-------|--|------------------------------------|
| CTO1 | <p>Le soumissionnaire doit proposer au minimum deux (2) instructeurs qui donneront la formation décrite dans l'annexe A – Énoncé des travaux, Cours de formation en santé et sécurité, dans les deux langues officielles (anglais et français)*.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le soumissionnaire doit soumettre un curriculum vitæ détaillé des ressources proposées suivantes démontrant qu'elles ont donné au moins 120 jours de formation au cours des 3 dernières années comme instructeur dans la matière précisée. <p>Un curriculum vitæ détaillé doit comprendre au moins les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom de la ressource proposée; • sa langue d'enseignement; • une description chronologique de l'expérience de la ressource dans la réalisation de projets pertinents (précisant l'année et le mois du début et de la fin des divers mandats); • l'expérience spécifique, y compris où, quand et comment l'expérience a été acquise; • les réalisations scolaires et professionnelles en matière de formation, y compris la présentation des formations en ordre chronologique par titre de cours ou de programme, la durée (année-mois-jour), les dates de début et de fin de chacune des formations. <p>Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que le curriculum vitæ de chaque ressource proposée est suffisamment détaillé pour en permettre l'évaluation complète.</p> | |
| CTO2 | <p>Les formateurs en conduite de chariot élévateur doivent démontrer que leur programme de certification répond aux objectifs des <u>Lignes directrices concernant l'emploi sécuritaire et l'entretien de chariots élévateurs motorisés du ministère du Travail de l'Ontario.</u></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une preuve que la formation qu'il</p> | |

| | | |
|-------------|--|--|
| | entend donner répond aux objectifs des <u>Lignes directrices concernant l'emploi sécuritaire et l'entretien de chariots élévateurs motorisés du ministère du Travail de l'Ontario.</u> | |
| CTO3 | Le soumissionnaire doit être un formateur reconnu par le ministère du Travail de l'Ontario et la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail pour la prestation des cours concernés . | |
| CTO4 | Le soumissionnaire doit fournir une liste de remplaçants qualifiés pour chaque cours de formation sur lequel il soumissionne. | |

*Le soumissionnaire peut proposer deux (2) formateurs bilingues **OU** un (1) formateur de langue anglaise et un (1) formateur de langue française. Si le soumissionnaire propose un (1) instructeur anglophone et un (1) instructeur francophone, un (1) remplaçant anglophone et un (1) remplaçant francophone doivent également être proposés.

Si nécessaire, les remplaçants seront évalués à l'étape d'autorisation des tâches.

Critères techniques cotés

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées selon les critères qui figurent dans les tableaux ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimum de points indiqué seront déclarées non recevables. Chaque critère technique coté devrait être abordé séparément.

Les critères cotés par points servent à établir les exigences minimales (par l'établissement d'une note de passage) auxquelles une proposition doit satisfaire pour être jugée valide et recevable.

Pour chacune des exigences cotées énumérées ci-après, le soumissionnaire doit fournir des renseignements sur les qualifications, l'expérience pertinente et l'expertise des ressources proposées. Le soumissionnaire doit clairement indiquer l'expérience de chaque ressource proposée en fournissant une description sommaire des projets auxquels chacune d'elle a déjà collaboré, et en précisant à quel moment le travail a été exécuté et pour quel client ainsi que la valeur en dollars.

Pour chacune des exigences cotées énumérées ci-après, le soumissionnaire doit clairement démontrer l'expérience de sa ressource proposée en utilisant des descriptions de projet qui comprennent :

- a) la description du projet;
- b) les dates de début et de fin du projet et sa durée totale en mois (p. ex. : de janvier 2005 à janvier 2006 – 12 mois);
- c) l'objectif et le résultat du projet;
- d) le nom et la description de l'organisation cliente;
- e) le nom et le numéro de téléphone d'une référence chez le client;
- f) l'envergure du projet et sa valeur en dollars;
- g) la contribution de la ressource proposée au projet.

Remarque : les mois d'expérience indiqués pour un projet dont la durée chevauche celle d'un autre projet ne seront comptés qu'une fois. Par exemple, le projet 1 a été réalisé de juillet 2001 à décembre 2001, et le projet 2 d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets donnés en référence s'élève à sept (7) mois. Les soumissionnaires sont invités à inscrire entre parenthèses le nombre exact de mois revendiqués pour un projet fourni en référence, lorsqu'il chevauche un autre projet.

Cours de formation 6 : Certificat de conduite d'un chariot élévateur

| Critères techniques cotés (CTC) et pointages | Maximum de points possible | Renvoi à la proposition |
|--|---------------------------------------|-----------------------------------|
| <p>Chaque instructeur proposé au CTO1 doit avoir participé avec succès à au moins 1 programme d'animation.</p> <p>Le soumissionnaire doit au moins fournir pour chaque instructeur proposé une copie du certificat attestant qu'il a participé avec succès à au moins 1 programme d'animation.</p> <p><u>Points</u> <u>Instructeur 1</u> Programme de 0 à 6 mois = 5 points Programme de 7 à 11 mois = 10 points Programme de 1 à 3 ans = 15 points</p> <p><u>Instructeur 2</u> Programme de 0 à 6 mois = 5 points Programme de 7 à 11 mois = 10 points Programme de 1 à 3 ans = 15 points Maximum 30 points</p> | <p align="center">Jusqu'à /30</p> | <p align="center">CTC1</p> |
| <p>Chaque instructeur proposé au CTO1 doit avoir au moins 36 mois d'expérience de travail dans le domaine de la santé et sécurité sur les chantiers de construction ou en tant que formateur dans le domaine de la santé et sécurité au travail.</p> <p>Les renseignements suivants doivent être fournis :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la description de l'expérience; 2. la durée de l'expérience (nombre d'années). <p><u>Points</u> 36 mois = 5 points 48-60 mois = 10 points 72-96 mois = 15 points Plus de 108 mois = 20 points</p> <p>Maximum 20 points</p> | <p align="center">Jusqu'à /20</p> | <p align="center">CTC2</p> |
| <p>Les instructeurs doivent avoir donné au moins 20 séances de formation en classe dans les trois (3) dernières années.</p> <p>Les renseignements suivants doivent être fournis :</p> <ol style="list-style-type: none"> 16. la description des cours; 17. les dates de prestation (de mois/année à mois/année); 18. les titres des cours. <p><u>Points</u> 20 à 25 séances = 5 points 26 à 30 séances = 10 points 31 à 35 séances = 15 points Plus de 35 séances = 20 points</p> | <p align="center">Jusqu'à /20</p> | <p align="center">CTC3</p> |

Demande de soumissions N° 20183174/A

| | | | |
|---------------------------------|-------------------|-----------|--|
| | Maximum 20 points | | |
| Note de passage minimale | | 56 | |
| Note globale | | 70 | |

Pour être admissibles à l'évaluation, les soumissionnaires doivent répondre aux exigences mentionnées. Cette demande mènera à l'octroi d'un (1) contrat ou plus pour une période de trois (3) ans.

Il est entendu par les parties qui soumettent des propositions que, pour se qualifier, les soumissionnaires **doivent** répondre à toutes les exigences obligatoires et obtenir la note minimale indiquée pour les critères cotés numériquement. Le contrat sera attribué selon l'établissement de la valeur optimale, en tenant compte à la fois du mérite technique des propositions et des évaluations de prix. Pour déterminer le pointage global obtenu par une entreprise, une pondération a été établie en vertu de laquelle le mérite technique représentera 80 % et le prix représentera 20 %.

Pour classer toutes les propositions recevables sur le plan technique, les notes attribuées pour le mérite technique et le prix seront calculées selon le ratio suivant afin de déterminer le pointage total en pourcentage :

Mérite technique : 80 %

Coût : 20 %

Note technique = $\frac{\text{Note du soumissionnaire}}{\text{Maximum de points}} \times 80 \%$ **Note pour le prix** = $\frac{\text{Plus basse soumission}}{\text{Prix du soumissionnaire}} \times 20 \%$

Note totale = note technique + note pour le prix

Le contrat sera attribué au soumissionnaire ayant obtenu la note totale la plus élevée.

La soumission recevable qui a obtenu la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le coût sera recommandée pour l'attribution du contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée, la soumission recevable qui a obtenu la note globale la plus élevée pour l'ensemble des critères techniques cotés sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés 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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

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

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

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'un de ces attestations ou de ces renseignements supplémentaires n'est pas rempli et fourni comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

Le Canada aura le droit de déclarer une 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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.2.3.2 Études et expérience

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

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.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

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.

7.1 Énoncé des travaux

Services publics et approvisionnement Canada (SPAC) a besoin pour des services de formation en santé et sécurité.

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

7.1.2 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe C.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 5 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par responsable technique. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches (AT)

L'autorité contractante donnera l'autorisation à toutes les AT individuelles.

L'autorité mentionnée dans cette clause est accordée à condition que la somme précisée dans le contrat à la clause 7.2 (Responsabilité totale du Canada, Total cumulatif des AT autorisées) ne soit pas dépassée.

7.1.2.3 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,
« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
« valeur minimale du contrat » signifie 5,000\$
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

7.1.2.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

- i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.
- ii) L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».
- iii) Les données doivent être présentées tous les *trimestres* à l'autorité contractante.
- iv) Voici la répartition des trimestres :
 - premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
 - deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
 - troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
 - quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.
- v) Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT).

Pour chaque AT autorisée, le dossier doit comprendre les éléments d'information suivants, présentés dans cet ordre:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

7.2 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](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Services publics et approvisionnement Canada.

7.2.1 Conditions générales

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

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est de l'attribution du contrat au 31 décembre 2021, inclusivement.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Jean-François Laprise
Spécialiste des approvisionnements
Services publics et approvisionnement Canada (PWGSC)
11, rue Laurier– Place Portage III, 5e étage
Téléphone: 819-420-2902
Courriel: jean-francois.laprise@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Sera identifié à l'attribution du contrat

Le responsable technique pour le contrat est :

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

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Sera identifié à l'attribution du contrat

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ___ - ___ - _____

Télécopieur : ___ - ___ - _____

Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'Annexe B.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.7.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de *(montant sera inséré à l'attribution du contrat)* _____ \$. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75% de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.

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

7.7.3 Modalités de paiement (paiement mensuel)

Pour les travaux précisés dans toute AT autorisée:

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture 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.

7.7.4 Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat CCUA

| Nombre | Date d'entrée en vigueur | Description |
|-------------------------------|---------------------------------|--|
| <u>A9068C</u> | 2010-01-11 | Règlements concernant les emplacements du gouvernement |
| <u>A9117C</u> | 2007-11-30 | T1204 - demande directe du ministère client |
| <u>B9028C</u> | 2007-05-25 | Accès aux installations et à l'équipement |

7.7.6 Vérification discrétionnaire

C0705C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes

7.7.7 Vérification du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

7.7.8 Crédits de paiement

Si l'entrepreneur ne fournit pas l'instructeur requis pour donner le cours de formation ou l'atelier conformément à l'AT approuvée, l'entrepreneur doit créditer au Canada un montant fixe de 500,00 \$ pour les dépenses administratives, y compris tous les frais de déplacement (s'il y a lieu) engagés par le Canada dans le cadre du cours ou de l'atelier.

- i) **Les crédits s'appliquent pendant toute la durée du contrat** : les parties conviennent que les crédits s'appliquent tout au long de la durée du contrat.
- ii) **Les crédits représentent des dommages-intérêts** : les parties conviennent que les crédits sont des dommages-intérêts et qu'ils représentent la meilleure estimation préalable de la perte pour le Canada dans l'éventualité du manquement applicable. Les crédits ne visent pas à constituer une pénalité et ne doivent pas être considérés comme tels.
- iii) **Droit du Canada d'obtenir le paiement** : les parties conviennent que ces crédits représentent une dette déterminée. Afin d'obtenir le paiement des crédits, le Canada est autorisé en tout temps à retenir, à recouvrer ou à déduire tout montant dû et impayé de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada de temps à autre.

- iv) **Droits et recours de l'État non limités** : les parties conviennent que rien dans le présent article ne limite les droits ou les recours dont l'État peut se prévaloir en vertu du présent contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour manquement) ou de la loi en général.
- v) **Droits de vérification** : le gouvernement pourra, à la discrétion de l'autorité contractante, vérifier les crédits calculés par l'entrepreneur dans le cadre de ce contrat, avant tout paiement à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit coopérer entièrement avec le Canada au cours de toute vérification en permettant au Canada d'accéder à tous les documents et systèmes que le Canada juge nécessaires pour s'assurer que tous les crédits ont été correctement imputés au Canada dans les factures de l'entrepreneur. Si une vérification démontre que des factures passées contiennent des erreurs de calcul des crédits, l'entrepreneur doit payer au Canada le montant qui aurait dû lui être crédité tel que déterminé par la vérification, plus les intérêts, à compter de la date à laquelle le Canada a versé le paiement excédentaire jusqu'à la date du remboursement (le taux d'intérêt correspond au taux officiel d'escompte par année de la Banque du Canada en vigueur à la date à laquelle le crédit était d'abord dû au Canada, plus 1,25 % par année). Si, à la suite d'une vérification, le Canada détermine que les documents ou les systèmes de l'entrepreneur servant à déterminer, calculer ou enregistrer les crédits ne sont pas adéquats, l'entrepreneur doit mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité contractante.

7.7.9 Frais de déplacement et de subsistance

Il n'y a aucuns frais de déplacement et de subsistance.

7.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient exécutés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au Chargé de projet identifié sous la section Responsable du contrat, pour attestation et paiement.
 - b) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'autorité contractante identifiée sous la section Responsable du contrat

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.10 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.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2018-06-21), Besoins plus complexes de services
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Formulaire d'Autorisation de Tâche;
- f) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu); et
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, *sera identifiée lors de l'attribution du contrat*

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

7.13 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

7.14 Clauses du Guide des CCUA

A7017C (2010-05-12), Remplacement d'individus spécifiques

A7035T (2007-05-25), Liste des sous-traitants proposés

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

7.15 Annulation du cours

Le Canada peut annuler ou reporter une formation prévue sans frais en transmettant un avis écrit à l'entrepreneur au moins vingt (20) jours civils avant la date de prestation du cours.

- i) Si un cours doit être reporté sans préavis suffisant, le Canada et l'entrepreneur tenteront d'arriver à une entente sans frais, à moins que des frais aient été engagés par l'une ou l'autre partie.
- ii) Si le Canada annule un cours de 20 à 8 jours civils avant la date de prestation, l'entrepreneur sera payé 50 % du prix par cours, conformément à la base de paiement.
- iii) Si le Canada annule un cours 7 jours civils ou moins avant la date de prestation, l'entrepreneur sera payé 75 % du prix par cours, conformément à la base de paiement.
- iv) Si le Canada annule ou reporte le cours le jour même où il devait être présenté ou pendant celui-ci, l'entrepreneur sera payé selon le prix établi par cours, conformément à la base de paiement.
- v) Si, en raison de l'indisponibilité du formateur de l'entrepreneur, le Canada annule ou reporte un cours prévu 20 jours civils ou moins avant sa prestation ou durant celle-ci, l'entrepreneur remboursera le Canada conformément à l'article 7.8 Crédits de paiement.
- vi) Si le chargé de projet ou l'entrepreneur doit annuler un cours en raison d'un événement imprévisible ou indépendant de sa volonté (grève, attaque virale, pandémie, panne d'électricité, panne technique, événement météo extrême, etc.) aucuns frais ne s'appliqueront, peu importe le moment où l'avis est reçu par le Canada ou l'entrepreneur.

**ANNEXE “A”
ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

COURS DE FORMATION EN SANTÉ ET SÉCURITÉ

1.0 PORTÉE

La Direction de l'effectif et de la culture (DEC) des Services immobiliers (SI) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) a besoin d'une série de cours obligatoires de formation en santé et sécurité spécifiques à l'emploi. Ces cours doivent être donnés au besoin (en anglais et en français) aux employés du gouvernement du Canada dans la région de la capitale nationale (RCN).

1.1 Objectif

L'objectif principal de ces cours est de fournir aux participants la capacité de réaliser leurs activités professionnelles de la manière la plus sécuritaire possible. De plus, ces cours permettront aux participants de reconnaître des dangers spécifiques au travail, d'identifier et d'évaluer les risques associés à chaque danger, puis de prendre des mesures de contrôle pour atténuer les risques.

1.2 Contexte

La formation est un élément essentiel du programme de gestion de la sécurité et de la santé du Ministère. La Partie II du Code canadien du travail et la Politique sur la sécurité et la santé au travail du Conseil du Trésor exigent que SPAC fournisse l'information, les instructions, la formation et la supervision nécessaires pour garantir la sécurité et la santé au travail de ses employés. Les Services immobiliers visent une approche systématique de la formation en santé et sécurité pour s'assurer de respecter les exigences légales. La formation garantit aussi que les exigences particulières des activités de construction, de fonctionnement et d'entretien sont respectées en utilisant les méthodes reconnues et approuvées, et sont réalisées à temps d'une manière organisée.

La DES ou les SI, en collaboration avec la Direction de la santé et sécurité au travail (DSST) de la Direction générale des ressources humaines, offraient ces cours à l'interne depuis plusieurs années. Cependant, en raison de besoins opérationnels, les instructeurs internes ne pouvaient plus satisfaire à la demande, et les cours étaient donnés par un entrepreneur. Un nouveau contrat est maintenant requis pour les cours offerts à partir du 1^{er} octobre 2018.

Il y a urgence au Ministère d'octroyer un contrat pour la formation en santé et sécurité dans les activités de construction. Les retards dans la prestation des cours pourraient nuire à l'intérêt public et présenter les risques suivants :

- une situation où il existe un danger de mort réel ou imminent;
- une catastrophe mettant en danger la sécurité des Canadiens et des Canadiennes;
- une catastrophe entraînant la perte de vies;
- une catastrophe entraînant des pertes ou des dommages considérables aux biens de l'État.

1.3 Nombre de séances prévues

Le nombre estimé de séances par cours qui suit ne constitue pas une garantie de contrat. Si le cours dure plus d'un jour, il peut être donné sur des jours consécutifs ou non consécutifs. Chaque cours réunira de 10 à 25 participants. Une exception au nombre minimal de participants peut être admise pour les cours en français.

1.3.1 Nombre estimé de séances par cours pour la région de la capitale nationale

| | Cours et durée des cours | Année 1 1^{er} jan. 2019 au 31 déc. 2019 | Année 2 1^{er} jan. 2020 au 31 déc. 2020 | Année 3 1^{er} jan. 2021 au 31 déc. 2021 |
|-----------------------------|--|---|---|---|
| Cours de formation 1 | Travail en hauteur (1 jour) | 8 en anglais 5 en français | 8 en anglais 5 en français | 8 en anglais 5 en français |
| Cours de formation 2 | Creusage des tranchées (0,5 jour) | 1 en anglais 1 en français | 1 en anglais 1 en français | 1 en anglais 1 en français |
| Cours de formation 3 | Contrôle de la circulation dans les zones de construction (1 jour) | 1 en anglais 1 en français | 1 en anglais 1 en français | 1 en anglais 1 en français |
| Cours de formation 4 | Levage et attelage (2 jours) | 2 en anglais 1 en français | 2 en anglais 1 en français | 2 en anglais 1 en français |
| Cours de formation 5 | Utilisation du propane en construction (1 jour) | 1 en anglais 1 en français | 1 en anglais 1 en français | 1 en anglais 1 en français |
| Cours de formation 6 | Certificat de conduite d'un chariot élévateur (2 jours) | 1 en anglais 1 en français | 1 en anglais 1 en français | 1 en anglais 1 en français |

2.0 EXIGENCES

2.1 Portée des travaux

L'entrepreneur doit donner au besoin les cours suivants en anglais et en français, désignés dans une autorisation de tâche subséquente, au moyen d'instructeurs qualifiés.

- a) Travail en hauteur
- b) Creusage des tranchées
- c) Contrôle de la circulation dans les zones de construction
- d) Levage et attelage
- e) Utilisation du propane en construction
- f) Certificat de conduite d'un chariot élévateur

2.2 Entrepreneur

L'entrepreneur doit :

- a) fournir aux participants les manuels (dans la langue du cours) et toute documentation pertinente nécessaire (en copie papier, à moins d'indications contraires de SPAC);
- b) donner les cours;
- c) donner le nom de formateurs suppléants approuvés au préalable pour les cours en français et en anglais;
- d) fournir tout l'équipement requis pour chaque cours (harnais, collecteur à tuyaux en caoutchouc pour 3 réservoirs, chalumeau à vapeur de propane avec régulateur intégré, appareil de chauffage à propane de type salamandre avec régulateur intégré, essence pour les plateformes élévatrices et les chariots élévateurs);
- e) fournir tout l'équipement requis pour la prestation des cours sur l'utilisation du propane dans la construction;
- f) fournir un chariot élévateur pour la prestation des cours de certification en conduite d'un chariot élévateur;

- g) fournir les **listes de présence signées** et les **formulaires d'évaluation de cours** par courriel au chargé de projet dans les 2 jours civils suivant un cours;
- h) donner aux participants leurs certificats de format de poche au terme de la formation et informer le chargé du projet des difficultés ou des problèmes après la prestation d'un cours.

2.3 Instructeurs

Pour chaque cours, l'instructeur doit :

- a) arriver en classe jusqu'à 30 minutes avant l'heure prévue de début du cours et quitter les lieux pas plus de 30 minutes après la fin du cours;
- b) donner les cours entre 8 h et 16 h;
- c) remettre à chaque participant le matériel de cours;
- d) distribuer aux participants la liste des présences, aux fins de signature;
- e) donner les renseignements administratifs aux participants au début du cours, par exemple l'emplacement des sorties de secours, des toilettes, du coin-repas et la description du cours;
- f) SPAC fournira à l'entrepreneur avant les cours des documents (2-3 pages) qui soulignent les différences entre l'Ontario, le Québec et les politiques ministérielles fédérales qui peuvent concerner chacun des sept cours. L'instructeur doit prendre quelques minutes pendant la formation pour distribuer ces documents et en discuter avec les participants;
- g) refuser de laisser entrer un participant qui arrive plus de 10 minutes en retard. Chaque participant doit suivre au moins 90 % de la formation pour profiter de la matière enseignée et recevoir un certificat de réussite.

3.0 PRODUITS LIVRABLES ET CRITÈRES D'ACCEPTATION

3.1 L'entrepreneur doit livrer ce qui suit :

- a. les listes de présence signées, par courrier ou courriel, au chargé de projet dans les 2 jours civils suivant un cours. Si le chargé de projet l'autorise, la liste peut être laissée dans la classe à la fin du cours pour qu'il la ramasse.
- b. les formulaires d'évaluation de cours, par courriel, au chargé de projet dans les 2 jours civils suivant un cours.

3.2 L'entrepreneur doit fournir une copie papier du matériel de formation (en anglais et en français) au chargé de projet aux fins d'approbation avant l'octroi du contrat.

4.0 CONTRAINTES

4.1 Exigences linguistiques

Les instructeurs proposés doivent pouvoir enseigner (lire, communiquer verbalement et par écrit) en français ou en anglais afin de donner le cours en français ou en anglais, selon les besoins. Si l'évaluation d'un instructeur révèle qu'il ne satisfait pas aux exigences linguistiques, l'entrepreneur doit remplacer l'instructeur sur-le-champ sans frais additionnels.

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

- a) donner des explications et des descriptions détaillées;
- b) répondre à des questions hypothétiques;
- c) soutenir une opinion, défendre un point de vue ou justifier une action;
- d) donner des conseils.

Les documents de formation doivent être disponibles dans les deux langues officielles (l'anglais et le français).

4.2 Calendrier

À l'octroi du contrat, le chargé de projet et l'entrepreneur s'entendront pour établir un horaire des cours.

4.3 Lieu de la formation

SPAC se réserve le droit de changer le lieu de la formation, si nécessaire.

| Titre du cours | Lieu Région de la capitale nationale |
|--|--|
| Cours de formation 1 Travail en hauteur – Principes fondamentaux de prévention des chutes | Place du Portage, Phase IV, 11, rue Laurier, Gatineau (Québec) OU un autre lieu approprié convenu entre SPAC et l'entrepreneur |
| Cours de formation 2 Creusage des tranchées | Place du Portage, Phase IV, 11, rue Laurier, Gatineau (Québec) OU un autre lieu approprié convenu entre SPAC et l'entrepreneur |
| Cours de formation 3 Contrôle de la circulation dans les zones de construction | Place du Portage, Phase IV, 11, rue Laurier, Gatineau (Québec) OU un autre lieu approprié convenu entre SPAC et l'entrepreneur |
| Cours de formation 4 Sensibilisation à la sécurité – Levage et attelage | Place du Portage, Phase IV, 11, rue Laurier, Gatineau (Québec) OU un autre lieu approprié convenu entre SPAC et l'entrepreneur |
| Cours de formation 5 Utilisation du propane dans la construction | 950, Ages Drive, Ottawa (Ontario) |
| Cours de formation 6 Certificat d'opérateur de chariot élévateur | 950, Ages Drive, Ottawa (Ontario) |

4.4 Documents de cours de formation – champ d’application du contenu

- a. Tout le contenu des cours peut se baser sur les exigences réglementaires provinciales du lieu où la formation est donnée. Cependant, les documents de formation devront inclure des citations et des références à toutes les exigences précisées dans la partie II du *Code canadien du travail* et le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* applicables aux employés et aux milieux de travail fédéraux.
- b. Tous les documents de formation doivent être approuvés par la Direction de l’effectif et de la culture (DEC) des Services immobiliers (SI) de SPAC avant le début des séances de formation.
- c. Le soumissionnaire doit être un formateur reconnu par le ministère du Travail de l’Ontario et la Commission de la sécurité professionnelle et de l’assurance contre les accidents du travail pour la prestation des cours concernés.

5.0 SOUTIEN À LA CLIENTÈLE

5.1 Le chargé de projet doit :

- a) assurer la liaison entre l’entrepreneur et les experts en la matière de SPAC;
- b) collaborer avec l’entrepreneur pour établir la version finale du calendrier de cours, confirmer les dates des séances et la disponibilité des formateurs, et régler tout problème ou toute préoccupation avant la tenue de la première séance;
- c) faire la promotion du cours;
- d) confirmer l’inscription des participants;
- e) inscrire les participants;
- f) préparer les lieux et l’équipement de présentation. Avant le début de chaque séance, la salle sera aménagée et l’équipement installé, branché, et prêt à être utilisé par l’instructeur;
- g) prendre les mesures nécessaires pour donner aux formateurs l’accès à l’immeuble ou à la salle de cours;
- h) aviser l’entrepreneur de la présence possible de conférenciers;
- i) fournir à l’entrepreneur la liste à distribuer aux participants du cours pour obtenir leur signature;
- j) prendre toute mesure corrective jugée nécessaire visant un participant posant problème;
- k) planifier une première réunion avec l’entrepreneur pour discuter du contrat et des tâches requises.

5.2 Pour chaque cours, SPAC fera ce qui suit :

- fournir des installations de formation assez grandes pour apporter du matériel afin de faire de la formation pratique;
- fournir la feuille de présence de la Direction de l’effectif et de la culture;
- fournir le formulaire d’évaluation de cours de la Direction de l’effectif et de la culture;
- s’assurer que les participants viennent au cours avec l’équipement de protection personnelle homologué CSA pour la tête, les pieds et les yeux, des vêtements appropriés, une pièce d’identité avec photo, et s’assurer qu’ils ont rempli le formulaire de collecte d’information personnelle et de consentement à leur divulgation du ministère du Travail.

5.3 Si SPAC exige des modifications aux documents de cours, SPAC assumera les coûts de la traduction.

5.4 SPAC se réserve le droit de surveiller n’importe quel cours au long du contrat.

6.0 Calendrier

6.1 À l'octroi du contrat, le chargé de projet et l'entrepreneur s'entendront pour établir un horaire des cours.

6.2 La durée de chaque cours doit être la suivante :

| | TITRE DU COURS | DURÉE |
|-----------------------------|--|------------------------|
| Cours de formation 1 | Travail en hauteur – Principes fondamentaux de prévention des chutes | 1 jour (7,5 heures) |
| Cours de formation 2 | Creusage des tranchées | 0,5 jour (4 heures) |
| Cours de formation 3 | Contrôle de la circulation dans les zones de construction | 1 jour (7,5 heures) |
| Cours de formation 4 | Sensibilisation à la sécurité – Levage et attelage | 2 jours (15 heures) |
| Cours de formation 5 | Utilisation du propane dans la construction | 1 jour (7,5 heures) |
| Cours de formation 6 | Conduite de chariot élévateur | 2 jours (15 heures) |

ANNEXE "B"
BASE DE PAIEMENT

A – Période du contrat (de l’attribution du contrat au 31 décembre 2021)

Durant la période du contrat, l’entrepreneur sera payé comme il est précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

1.0 Honoraires professionnels

L’entrepreneur sera payé un prix fixe tout compris, comme suit :

| Les prix fixes tout compris par source du fournisseur sont les suivants : | | | | |
|---|-------------------------------|------------------------------|---|----------------------------------|
| DURÉE DU CONTRAT : | | | | |
| | | | Durée du contrat De la date du contrat au 31 décembre 2021 | |
| Catégorie de personnel, cours et durée des cours | Nombre de ressources | Nom de l’instructeur proposé | Nombre estimé de séances par année | Prix fixe tout compris par cours |
| Instructeur des services de formation en santé et sécurité, cours de formation 1, Travail en hauteur (1 jour) | 2 ressources et 2 remplaçants | | 8 en anglais 5 en français | \$ |
| Instructeur des services de formation en santé et sécurité, cours de formation 2, Creusage des tranchées (0,5 jour) | 2 ressources et 2 remplaçants | | 1 en anglais 1 en français | \$ |
| Instructeur des services de formation en santé et sécurité, cours de formation 3, Contrôle de la circulation sur un chantier de construction (1 jour) | 2 ressources et 2 remplaçants | | 1 en anglais 1 en français | \$ |
| Instructeur des services de formation en santé et sécurité, cours de formation 4, Levage et attelage (2 jours) | 2 ressources et 2 remplaçants | | 2 en anglais 1 en français | \$ |
| Instructeur des services de formation en santé et sécurité, cours de formation 5, Utilisation du propane en construction (1 jour) | 2 ressources et 2 remplaçants | | 1 en anglais 1 en français | \$ |
| Instructeur des services de formation en santé et sécurité, cours de formation 6, Certificat de conduite d’un chariot élévateur (2 jours) | 2 ressources et 2 remplaçants | | 1 en anglais 1 en français | \$ |

Demande de soumissions N° 20183174/A

| | |
|---|---|
| Taxes applicables | Insérez les montants applicables : TPS : TVH : TVP : |
| Total estimatif du coût initial du contrat : | \$ |

**ANNEXE C
FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES**

**Task Authorization
Autorisation de Tâche**

Contract Number – Numéro du contrat

| | |
|--|--|
| Contractor's Name and Address – Nom et l'adresse de l'entrepreneur | Task Authorization (TA) No. – No de l'autorisation de tâches (AT) |
| | Title of the task, if applicable – Titre de la tâche, s'il y a lieu |
| | Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) \$ |

Security Requirement: This task includes security requirements
Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité

No – Non Yes - Oui If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract
Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) dans le contrat

For Revision only – Aux fins de révision seulement

| | | |
|--|--|---|
| TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu | Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision \$ | Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu \$ |
|--|--|---|

Start of the Work for a TA: Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract. **Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat**

1. Required Work: – Travaux requis :

| | |
|--|--|
| A. Task Description of the Work required – Description de tâche des travaux requis | See Attached – Ci-joint <input type="checkbox"/> |
| B. Basis of Payment – Base de paiement | See Attached – Ci-joint <input type="checkbox"/> |
| C. Cost of Task – Coût de la tâches | See Attached – Ci-joint <input type="checkbox"/> |
| D. Method of Payment – Méthode de paiement | See Attached – Ci-joint <input type="checkbox"/> |

Contract Number – Numéro du contrat

2. Period of Service – Période de service

From:

To:

3. Authorization(s) – Autorisation(s)

By signing this TA, the Project Authority or the PWGSC Contracting Authority or both, as applicable, certify (ies) that the content of this TA is in accordance with the Contract.

En apposant sa signature sur cette AT, le chargé de projet ou l'autorité contractante de SPAC ou les deux, s'il y a lieu, atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

Name and title of authorized client – Nom et titre du client autorisé à signer

PWGSC Contracting Authority – Autorité contractante de SPAC

Signature

Date

4.

Name and title of individual authorized – to sign for the Contractor
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature

Date