

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

**DEMANDE DE PROPOSITIONS
POUR UNE OFFRE À COMMANDES**

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

**Date de clôture de la période de soumission :
6 février 2019 à 14h00 heures (HAE)**

Transmettre les soumissions à l'adresse suivante :

Agence spatiale canadienne
BUREAU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS
Réception/Expédition
Du lundi au vendredi entre 8h00 et 16h30 (fermé entre midi et 13h00)
6767, route de l'Aéroport
Saint-Hubert (Québec) J3Y 8Y9
Canada
À l'attention de : Anaïs Beaudry

Ou par POSTEL : TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Référence : Dossier ASC n°. **9F030 – 20180047**

Nota : Veuillez lire attentivement la présente demande pour plus de détails sur les exigences et les instructions relatives à la présentation des soumissions.



27 décembre 2018

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Présentation des soumissions
3. Accords commerciaux
4. Sommaire
5. Avis de communication
6. Compte rendu
7. Service connexion Postel

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Clause de l'ombudsman
6. Dépôt direct

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Généralité
2. Prix
3. Nom commercial et adresse du soumissionnaire

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Évaluation financière
3. Critères obligatoires et critères cotés
4. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution de l'offre à commandes

PARTIE 6A – CLAUSES DE L'OFFRE À COMMANDES SUBSÉQUENTES

1. Exigences de la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Conditions générales
5. Durée de l'offre à commandes
6. Option de prolongation de l'offre à commandes
7. Autorité contractante
8. Agent de projet
9. Représentant de l'entrepreneur
10. Instrument de commande
11. Base de Paiement – Limitation des dépenses
12. Mode de paiement
13. Attestation

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

14. Lois applicables
15. Remplacement d'individu spécifique
16. Ordre de priorité des documents
17. Évaluation de rendement du fournisseur
18. Clause de l'ombudsman – Services de règlement des différends
19. Clause de l'ombudsman – Administration du contrat
20. Règlements concernant les emplacements du gouvernement
21. Dépôt direct
22. Assurance
23. Traduction de la documentation
24. Comptes et vérification

PARTIE 6B - CLAUSES DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE

1. Énoncé des travaux
2. Conditions générales
3. Durée de la commande subséquente
4. Limitation des commandes subséquentes

Liste des annexes

- Annexe A Description des travaux
- Annexe B Bordereau de soumission
- Annexe C Évaluation de rendement du fournisseur
- Annexe D Critères d'évaluation obligatoires et cotés
- Annexe E Instructions Postel

COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions et de commandes subséquente compte six (6) parties ainsi que des annexes 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. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Clauses de l'offre à commandes subséquente : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à toute offre à commandes subséquente.

2. Présentation d'une soumission

La présentation d'une soumission constitue une affirmation que le soumissionnaire a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

Instructions générales aux soumissionnaires est intégré par renvoi et reproduit dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>.

3. Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

4. Sommaire

Description et fonctionnement

L'objet de la présente demande de propositions (DDP) est de solliciter des soumissions d'organismes canadiens spécialisés dans la prestation de services afin d'obtenir des cours relatifs à la santé et à la sécurité au travail et de services de conseils en la matière au fur et à mesure des besoins dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC).

Les soumissionnaires intéressés sont priés de transmettre leurs soumissions conformément aux instructions fournies dans le présent document. Une description des travaux à réaliser est donnée à l'**Annexe A**.

COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)

5. Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre publique une annonce relative à l'attribution de l'offre à commandes.

6. Compte rendu

Après l'attribution de l'offre à commandes, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

7. Service Connexion Postel

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

<https://achatsetventes.gc.ca/presenter-les-dossiers-de-votre-soumission-par-voie-electronique-peu-importe-ou-vous-etes-au-canada>

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>. 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 de l'offre à commandes subséquente.

Les clauses 2006 (2018-05-22) Instructions uniformisées – demande d'offre à commandes - biens ou services – besoins concurrentiels est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2006/22>

2. Présentation des soumissions

LA DATE LIMITE POUR LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS EST INDIQUÉE À LA PAGE 1 DE CE DOCUMENT.

L'ASC a pour politique de retourner, non décachetées, les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture stipulées.

Les soumissionnaires doivent envoyer leur offre à l'adresse suivante :

**Agence spatiale canadienne
BUREAU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS
Réception/Expédition (8H00 et 16h30)
6767, route de l'Aéroport
Saint-Hubert (Québec) J3Y 8Y9 Canada
À l'attention de : Anaïs Beaudry**

Ou via le service POSTEL:

TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

IMPORTANT : NE PAS COPIER L'AUTORITÉ CONTRACTANTE POUR L'ENVOI DE VOTRE PROPOSITION.

Les soumissions par télécopieur ne sont pas acceptées.

3. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante (anaïs.beaudry-delisle@canda.ca) au moins trois (3) 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.

COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)

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 gouvernement du 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 gouvernement du Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le gouvernement du 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 gouvernement du Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tous les marchés découlant de la présente DDP seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, utiliser les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant la province ou le territoire canadien précisé et en insérant la province ou le territoire canadien de leur choix. S'il n'y a pas de changement, cela signifie que le soumissionnaire accepte la loi applicable indiquée.

5. Clause de l'ombudsman

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

6. Dépôt direct

Le gouvernement du Canada prévoit remplacer progressivement l'émission de chèques par l'utilisation du dépôt direct pour tous les paiements émis par le receveur général. L'utilisation du dépôt direct pour les paiements est sécuritaire et fiable, car cette méthode élimine le risque de perte ou de vol associé aux chèques. Pour vous inscrire au dépôt direct avec l'Agence spatiale canadienne veuillez cliquer ici : <http://www.asc-csa.gc.ca/fra/formulaires/formulaire-depot-direct-fournisseur.asp>

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Généralités

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

Section I : Soumission technique (un exemplaire papier et/ou une copie électronique)

Section II : Soumission financière (un exemplaire papier et/ou une copie électronique)

Section III : Attestations (un exemplaire papier et/ou une copie électronique)

Les soumissionnaires doivent envoyer **l'original** de la soumission (une copie par courrier électronique n'est acceptable que via Postel), avant la date limite spécifiée (date et heure), à l'adresse indiquée à la page 1 de la DDP. Les propositions peuvent être soumises en anglais ou en français.

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées [2003](#) incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion Postel a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion Postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion Postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

2. Prix

La proposition financière doit indiquer la répartition détaillée du prix total proposé. Les modalités de paiement proposées doivent être données **selon les indications à l'annexe B**.

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

Veillez mettre la proposition financière dans un document séparé.

Le prix des soumissions sera évalué en dollars canadiens, la taxe sur les produits et services (TPS) est exclue les droits de douanes et les taxes d'accise sont incluses.

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

- a) utiliser du papier bond 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;
- c) inclure les attestations dans une section distincte de la soumission.
- d) les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement
- e) le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

3. Nom commercial et adresse du soumissionnaire

1) Nom: _____

2) Adresse: _____

3) Téléphone: _____ Télécopieur: _____

4) Courriel: _____

5) Courriel pour les questions financières (ex. facturation) : _____

6) Numéro d'entreprise – Approvisionnement (NEA) : _____

7) Numéro de taxe : _____

8) Membres du conseil d'administration : _____

Nom et titre

Nom et titre

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

2. Évaluation financière

Clause du guide des CCUA A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix.

3. Critères obligatoires et cotés (voir Annexe D)

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

Les soumissions qui ne répondent pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées non-recevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

Tous les documents devront être fournis avec la proposition, à défaut de quoi nous devrons rejeter sa proposition.

4. Méthode de sélection - Note combinée la plus élevée pour le mérite technique (60%) et le prix (40 %)

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 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a, b et c seront déclarées non recevables.

La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 40 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 60 % sera accordée au prix.

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 40 %.

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 60 %.

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

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 de l'offre à commandes.

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

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes leur soit attribuée, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le gouvernement du Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Les soumissionnaires devraient inclure les attestations exigées dans la Section III de leur soumission.

Le gouvernement du Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution de l'offre à commandes) et après l'attribution de l'offre à commandes. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution de l'offre à commandes. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'attribution d'un contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai de 24 heures afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

A. DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – RENSEIGNEMENTS CONNEXES

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2006. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

B. PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION DE SOUMISSION

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) – Travail.

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

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

C. PERSONNE MORALE ET DÉNOMINATION

1. Le soumissionnaire atteste par les présentes qu'il est (encerclez votre choix) :
 - a. seul propriétaire,
 - b. un associé,
 - c. une entité sociale.

2. L'association ou l'entité sociale a été enregistrée ou formée en vertu des lois

3. Le centre de contrôle ou le propriétaire (le nom s'il y a lieu) de l'organisation est établi dans le pays suivant

4. Tout accord d'approvisionnement ou marché consécutif à la présente demande pourra être exécuté sous la raison sociale intégrale suivante et aux lieux d'affaires suivants :

D. CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT

- 1) Le soumissionnaire atteste qu'il a lu le Code de conduite pour l'approvisionnement (<http://www.tpsgc.gc.ca/acquisitions/text/cndt-cndct/tcm-toc-f.html>) et qu'il accepte de s'y conformer.
- 2) Le soumissionnaire atteste
 - a) que lors de la préparation de sa soumission, aucune corruption ou collusion ne s'est produite; et
 - b) qu'il n'a commis aucune des infractions visées à l'article 121 (« Fraudes envers le gouvernement » et « l'Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale »), 124 (« Achat ou vente d'une charge »), 380 (« Fraude commise au détriment de Sa Majesté ») ou 418 (« Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté ») du Code criminel du Canada, ou en vertu de l'alinéa 80(1)d) (« Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport »), au paragraphe 80(2) (« Fraude commise au détriment de Sa Majesté ») ou à l'article 154.01 (« Fraude commise au détriment de Sa Majesté ») de la Loi sur la gestion des finances publiques.

E. ATTESTATION – ANCIEN FONCTIONNAIRE

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

COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)

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

COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)

conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui () 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 réduction 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.

F. L'ÉTUDE ET EXPÉRIENCE

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

G. STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient l'offre à commandes 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 gouvernement 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 similaire. 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, seule 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 vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

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.

H. LANGUES OFFICIELLES

L'entrepreneur certifie être en mesure d'effectuer le travail dans les deux langues officielles (anglais et français).

I. ATTESTATION

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète. Le gouvernement du Canada déclarera une soumission non recevable si l'attestation n'est pas remplie et fournie tel que demandé.

SIGNATURE D'ATTESTATION

Nous certifions par les présentes nous conformer aux exigences susmentionnées sur les points suivants :

- A. DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – RENSEIGNEMENTS CONNEXES;
- B. PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION DE SOUMISSION;
- C. PERSONNE MORALE ET DÉNOMINATION SOCIALE;
- D. CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT;
- E. ATTESTATION – ANCIEN FONCTIONNAIRE;
- F. ÉTUDE ET EXPÉRIENCE;
- G. STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL;
- H. LANGUES OFFICIELLES.

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire

Signature

Date

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

PARTIE 6A - OFFRE À COMMANDES SUBSÉQUENTES

1. Exigences de sécurité

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

2. Énoncé des travaux

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

Le travail doit être effectué aux l'adresses suivantes:

- Agence spatiale canadienne (ASC), 6767 route de l'aéroport, Saint-Hubert Québec J3Y 8Y9
- Laboratoire David-Florida (LDF), 3701 Carling Avenue, Ottawa Ontario K2H 8S2
- Agence spatiale canadienne (ASC), – Bureau de liaison, 30 rue Victoria, Gatineau Québec J8X 0B3

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>.

4. Conditions générales

2005 (2017-06-21) Conditions générales – Offres à commandes – Biens ou services s'appliquent à l'offre à commandes et en font partie intégrante.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2005/14>

5. Durée des travaux

La période de l'offre à commandes dans le cadre de la présente DOAC sera d'une année à partir du _____ 2019 au 30 novembre 2019.

6. Option de prolongation de l'offre à commandes

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de la présente offre à commandes pour une période de trois (3) années, une année à la fois, et ce selon les mêmes modalités. Le Canada pourra exercer cette option en tout temps, en informant par écrit l'entrepreneur de son intention au moins 30 jours civils avant la date d'expiration de l'offre à commandes.

L'entrepreneur convient que les taux et les prix applicables durant ces années d'options seront conformes aux dispositions de l'offre à commandes.

7. Autorité contractante

L'autorité contractante pour cette demande de propositions et l'offre à commandes subséquente est :

Anais Beaudry

COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)

Agence spatiale canadienne
6767, route de l'Aéroport
Saint-Hubert (Québec) J3Y 8Y9
Canada

Téléphone : (450) 926-4492
Télécopieur : (450) 926-4969
Courrier électronique : anais.beaudry-delisle@canada.ca

L'autorité contractante s'occupe des aspects administratifs et contractuels des marchés. Toute modification aux exigences doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. Aucun travail supplémentaire ou en dehors des exigences établies ne peut être accompli sur les instructions d'un employé du gouvernement autre que l'autorité contractante.

8. Agent de projet

À insérer lors de l'émission de l'offre à commandes.

9. Représentant de l'entrepreneur

À insérer lors de l'émission de l'offre à commandes.

10. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire *PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes*.

11. Base de paiement – Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'offre à commandes ne doit pas dépasser **\$ 100.000.00 par année**. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration de l'offre à commandes, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds de l'offre à commandes sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds de l'offre à commandes sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La

COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)

présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

12. Mode de paiement

Les demandes de paiement devront être présentées une fois par mois suite à la réception d'une commande subséquente.

13. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le gouvernement du Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes. 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 gouvernement du Canada aura le droit de résilier l'offre à commandes pour manquement conformément aux dispositions de l'offre à commandes en la matière.

14. Lois applicables

L'offre à commandes doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

15. Remplacement d'individu spécifique

Si des individus spécifiques sont identifiés dans l'offre à commandes pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.

Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans l'offre à commandes, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, dans un délai de 48 heures, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :

- a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience (son CV);
- b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.

L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences de l'offre à commandes.

16. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 ladite liste.

COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2005 (2017-06-21) Conditions générales – Offres à commandes – Biens ou services
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2005/14>;
- c) l'Annexe A, description des travaux;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

17. Évaluation de rendement du fournisseur

Les entrepreneurs doivent noter que le Gouvernement du Canada évaluera son rendement pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant plus d'une fois, les privilèges lui permettant de présenter des soumissions dans le cadre de travaux ultérieurs pourraient être suspendus pour une période de 18 mois ou 36 mois.

Le formulaire d'évaluation du rendement de l'entrepreneur est utilisé pour évaluer le rendement.

18. Clause de l'ombudsman – Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca.

19. Clause de l'ombudsman – Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par l'entrepreneur concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités du présent contrat ne sont pas contestés. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca.

20. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

21. Dépôt direct

Le gouvernement du Canada prévoit remplacer progressivement l'émission de chèques par l'utilisation du dépôt direct pour tous les paiements émis par le receveur général. L'utilisation du

COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)

dépôt direct pour les paiements est sécuritaire et fiable, car cette méthode élimine le risque de perte ou de vol associé aux chèques. Pour vous inscrire au dépôt direct avec l'Agence spatiale canadienne veuillez cliquer ici : <http://www.asc-csa.gc.ca/fra/formulaires/formulaire-depot-direct-fournisseur.asp>

22. Assurance

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

23. Traduction de la documentation

L'entrepreneur convient que le Canada peut traduire dans l'autre langue officielle toute documentation qui lui a été livrée par l'entrepreneur et qui n'appartient pas au Canada en vertu de l'article 20. L'entrepreneur reconnaît que le Canada est propriétaire de la traduction et qu'il n'a aucune obligation de fournir une traduction à l'entrepreneur. Le Canada convient que toute traduction doit comprendre tout avis de droit d'auteur et tout avis de droit de propriété qui faisait partie de l'original. Le Canada reconnaît que l'entrepreneur n'est pas responsable des erreurs techniques ou d'autres problèmes qui pourraient être causés par la traduction.

24. Comptes et vérification

L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur les coûts des travaux ainsi que des dépenses et engagements effectués à l'égard de ces travaux, et il doit conserver les factures, les récépissés et les pièces justificatives qui s'y rattachent. Il doit conserver ces registres, y compris les connaissements et les autres preuves de transport ou de livraison, pour toutes les livraisons faites en vertu du contrat.

Si le contrat comprend des paiements pour le temps consacré par l'entrepreneur, ses employés, ses représentants, ses agents ou ses sous-traitants à l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit tenir un registre du temps réel consacré chaque jour par chaque individu à l'exécution de toute partie des travaux.

L'entrepreneur, à moins d'avoir obtenu le consentement écrit du Canada pour leur disposition, doit conserver ces comptes, registres, factures, récépissés et pièces justificatives pendant six ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat ou jusqu'au règlement des litiges ou réclamations en cours, selon la plus tardive des deux dates. Durant ce temps, l'entrepreneur doit mettre ces documents à la disposition des représentants du Canada pour vérification, inspection et examen. Les représentants du Canada pourront tirer des copies et prendre des extraits des documents. L'entrepreneur doit mettre à leur disposition les installations nécessaires à l'occasion de telles vérifications et inspections et fournir les renseignements que les représentants du Canada lui demandent à l'occasion en vue d'effectuer une vérification complète du contrat.

Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement dans les articles de convention, pourra faire l'objet d'une vérification du gouvernement avant et après le versement du montant. Si une vérification a lieu après le versement, l'entrepreneur convient de rembourser immédiatement tout montant excédentaire sur demande du Canada. Celui-ci peut retenir, déduire et prélever tout crédit dû en vertu du présent article et impayé de tout montant que le Canada doit à l'entrepreneur (y compris en vertu d'autres contrats). Si, à quelque moment que ce soit, le Canada n'exerce pas ce droit, il ne le perd pas.

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

PARTIE 6B - CLAUSE DE LA COMMANDES SUBSÉQUENTE

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de toute commande subséquente résultante de l'offre à commandes.

1. Besoin

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente.

2. Conditions générales

2010B (2018-06-21) - Conditions générales - services professionnel (complexité moyenne) s'appliquent à la commande subséquente et en font partie intégrante.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2010B/18>

3. Période de la commande subséquente

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente.

4. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **35,000.00 \$** (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

**ANNEXE A
DESCRIPTION DES TRAVAUX**

COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)

1. OBJECTIF

La présente demande de propositions porte sur la prestation d'une formation sur la santé et la sécurité au travail et des services de conseil connexes, ainsi que sur la production de rapports d'experts pour différents sites de l'Agence spatiale canadienne.

Cette offre de services, également appelée dans le présent document « offre à commandes », a pour objectif d'obtenir les services d'au moins une firme qualifiée pour la prestation d'une formation sur la santé et la sécurité au travail, de séances d'information ainsi que de services de conseil en vue d'aider l'ASC à améliorer, élaborer et/ou mettre en œuvre son Système de gestion en santé et sécurité au travail (SGSST).

L'entrepreneur comprend et accepte que les services faisant l'objet de la présente proposition sont à assurer « **au fur et à mesure des besoins** » et selon les commandes subséquentes qui seront émises, et que l'offre à commande est valable pour une période de un (1) an avec option de prolongation pour trois (3) ans supplémentaires.

2. CONTEXTE

Fondée en mars 1989, l'ASC est une agence fédérale indépendante responsable de la gestion de toutes les activités civiles du Canada dans le secteur spatial. Les responsabilités de l'ASC sont les suivantes :

- promouvoir la connaissance de l'espace par la science;
- utiliser ses découvertes pour le bien des Canadiens et de toute l'humanité.

L'ASC compte environ **670 employés, dont** près de 90 % travaillent au [Centre spatial John H. Chapman](#), le siège social, situé à **Saint-Hubert**, au Québec. Les autres membres du personnel travaillent au bureau de Gatineau et au [Laboratoire David Florida](#), ainsi qu'à Houston, Washington et Paris.

Les services faisant l'objet de la présente offre à commandes sont à dispenser dans trois établissements seulement :

- 6767, route de l'Aéroport, Saint-Hubert (Québec)
- 30, rue Victoria, Gatineau (Québec)
- 3701, avenue Carling, Bâtiment 65 – Laboratoire David Florida, Ottawa (Ontario).

L'ASC prend la santé et la sécurité au travail très au sérieux et s'engage à faire tout ce qui est en son pouvoir pour empêcher ou à tout le moins réduire les blessures survenant sur le lieu de travail et à maintenir un environnement de travail sain. Nous voulons nous assurer que le matériel et les outils utilisés par nos employés dans le cadre de leur travail répondent aux normes prescrites en matière de santé, de sécurité et d'ergonomie et qu'en aucune circonstance ils ne représentent un danger s'ils sont utilisés tel que prévu. Nous voulons également nous assurer que seul le personnel qualifié est autorisé à utiliser certains appareils, conformément aux exigences légales.

3. TÂCHES

L'entrepreneur doit fournir des services de consultation et de conseil afin de soutenir l'ASC en participant à l'élaboration continue, à la mise en œuvre, à l'évaluation et/ou à la tenue à jour des programmes de santé et de sécurité au travail de l'Agence « **au fur et à mesure des besoins** ». L'entrepreneur doit fournir des services professionnels de consultation et de conseil sur la santé et la sécurité au travail sur demande, lesquels pourront inclure les services suivants :

COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)

- Élaboration de politiques, de procédures et/ou de pratiques de travail sécuritaires afin de se conformer à la réglementation sur la santé et la sécurité au travail en vigueur, ce qui inclut notamment l'hygiène du travail, la protection de l'équipement et/ou la manipulation du matériel;
- Communication et conseils quant à la mise en œuvre des programmes de prévention des risques applicables, conseils sur les dangers et les risques identifiés au cours du processus d'évaluation des risques
- Évaluation des mesures de prévention existantes en vue de déterminer si celles-ci sont efficaces et valides;
- Identification des possibilités d'amélioration continue;
- Participation sur demande au comité sur la santé et la sécurité de l'ASC à titre d'invité;
- Participation à l'examen des plans de gestion de la sécurité tiers sur demande, en vue de vérifier que les tâches et responsabilités du propriétaire sont définies de manière appropriée et incluant des vérifications ponctuelles des entrepreneurs lors de la réalisation de travaux sur le site de l'ASC;
- Élaboration d'un plan de formation standard pour les employés, les sous-traitants et les visiteurs de l'ASC;
- Prestation ou coordination de la prestation de la formation sur la santé et la sécurité au travail, selon les besoins de l'ASC, et notamment sur les sujets suivants :
 - verrouillage et étiquetage,
 - espaces confinés – connaissance et entrée,
 - chariots élévateurs automoteurs, et notamment les chariots élévateurs rétractables, les chariots élévateurs pour allées étroites et à contrepoids et les chariots de manutention du propane,
 - grue mobile à relevage par câble en hauteur et sécurité du câblage,
 - système général harmonisé/SIMDUT 2015,
 - premiers secours, RCP/défibrillateur externe automatisé,
 - monte-homme aériens/plateformes de travail surélevées électriques,
 - inspections sur le lieu de travail,
 - gestion des dangers,
 - enquêtes en cas d'accident,
 - comité de santé et de sécurité au travail.

**Cette liste de cours de formation est fournie uniquement aux fins de préparation de l'offre et ne doit pas être considérée comme la liste complète des cours de formation qui pourront être donnés durant l'offre à commandes.

L'entrepreneur doit :

- assurer les sessions de formation en anglais ou en français, selon les besoins;
- Visiter les installations de l'ASC, où il donnera une formation, au moins 75 jours avant d'offrir une formation, afin de se familiariser avec le bâtiment et son équipement
- fournir au représentant de l'ASC un échantillon des documents de formation et des présentations avant chaque cours, et ce, au moins 60 jours avant la date prévue de la formation. L'échantillon sera utilisé pour évaluer si la formation proposée répond aux exigences;
- fournir des exemplaires papier des documents de formation dans les deux langues officielles (anglais et français) pour chacun des cours;
- fournir une évaluation écrite du rendement des stagiaires (partie pratique uniquement) par rapport aux attentes établies pour le cours, accompagnée d'une description des

COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)

points pour lesquels une pratique supplémentaire pourrait s'avérer bénéfique pour le stagiaire à l'avenir;

- fournir des certificats de formation et attester au représentant de l'ASC que la formation a été suivie jusqu'au bout;
- fournir l'équipement de protection individuelle (EPI), les documents, les outils et la main-d'œuvre requise pour la prestation des services demandés et/ou la mise en œuvre des spécifications fournies par le chargé de projet de l'ASC, sauf spécification contraire convenue à l'avance;
- adopter une démarche d'équipe en ce qui a trait à l'accès aux ressources.

L'ASC doit :

- gérer les inscriptions à l'ensemble des événements de formation;
- tenir à jour les registres des présences à chaque événement de formation et fournir une copie de ces registres à l'entrepreneur;
- permettre l'accès au site.

4. CONTRAINTES

L'entrepreneur doit :

- connaître la partie II du Code canadien du travail et de ses règlements;
- connaître les méthodes d'enseignement des principes de santé et de sécurité au travail, y compris les concepts d'identification des dangers ainsi que d'évaluation et de contrôle des risques, avoir de l'expérience et des compétences dans ce domaine;
- être en mesure d'assurer la prestation du cours dans les deux langues officielles;
- être en mesure de fournir des remplaçants ayant le même niveau de qualification voire des qualifications supérieures.

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

**ANNEXE B
BORDEREAU DE SOUMISSION**

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

*** ANNULATION**

Si l'ASC annule ou reprogramme une session de formation sans fournir un préavis écrit au moins 24 heures à l'avance, l'entrepreneur sera rémunéré comme suit :

- Préavis envoyé au moins 24 heures avant la date prévue pour la formation : aucun paiement.
- Annulation ou reprogrammation 24 heures ou moins avant la date de la formation : 100 % du tarif de la formation prévue.

*** TARIFS**

Le soumissionnaire **doit** fournir un prix global fixe basé sur la longueur du cours, ainsi qu'un tarif global par jour pour les services de consultation.

Ces prix fixes doivent inclure tous les coûts associés à la prestation des services, y compris l'ensemble des services auxiliaires et administratifs ainsi que le coût des produits livrables.

Si l'ASC demande des services qui ne sont pas prévus dans la formation, le soumissionnaire sera rémunéré au tarif fixe convenu pour les services de formation supplémentaires.

Les frais de déplacement ne seront pas remboursés pour les services fournis au titre de la présente offre à commandes.

TARIFS DE RÉFÉRENCE POUR LES SERVICES DE CONSULTATION

	Lieu	Année 1 Du _____ \$ au 30 novembre 2019	Année d'option 1 Du 1 ^{er} décembre 2019 au 30 novembre 2020	Année d'option 2 Du 1 ^{er} décembre 2020 au 30 novembre 2021	Année d'option 3 Du 1 ^{er} décembre 2021 au 30 novembre 2022
Spécialiste	Ottawa / Gatineau	_____ \$ par jour	_____ \$ par jour	_____ \$ par jour	_____ \$ par jour
Expert- conseil général	Ottawa / Gatineau	_____ \$ par jour	_____ \$ par jour	_____ \$ par jour	_____ \$ par jour
Spécialiste	Région de Montréal	_____ \$ par jour	_____ \$ par jour	_____ \$ par jour	_____ \$ par jour
Expert- conseil général	Région de Montréal	_____ \$ par jour	_____ \$ par jour	_____ \$ par jour	_____ \$ par jour

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

TARIFS DE RÉFÉRENCE POUR LES SESSIONS DE FORMATION

	Lieu	Année 1 Du _____ au 30 novembre 2019		Année d'option 1 Du 1 ^{er} décembre 2019 au 30 novembre 2020	
		Tarif pour un maximum de 8 participants	Tarif pour chaque participant supplémentaire	Tarif pour un maximum de 8 participants	Tarif pour chaque participant supplémentaire
Tarif pour une demi- journée de formation théorique et/ou pratique	Ottawa/ Gatineau	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Tarif pour une journée de formation théorique et/ou pratique	Ottawa/ Gatineau	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Tarif pour journées de formation théorique et/ou pratique	Ottawa/ Gatineau	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

	Lieu	Année d'option 2 Du 1 ^{er} décembre 2020 au 30 novembre 2021		Année d'option 3 Du 1 ^{er} décembre 2021 au 30 novembre 2022	
		Tarif pour un maximum de 8 participants	Tarif pour chaque participant supplémentaire	Tarif pour un maximum de 8 participants	Tarif pour chaque participant supplémentaire
Tarif pour une demi- journée de formation théorique et/ou pratique	Ottawa/ Gatineau	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Tarif pour une journée de formation théorique et/ou pratique	Ottawa/ Gatineau	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Tarif pour journées de formation théorique et/ou pratique	Ottawa/ Gatineau	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

	Lieu	Année 1 Du _____ au 30 novembre 2019		Année d'option 1 Du 1 ^{er} décembre 2019 au 30 novembre 2020	
		Tarif pour un maximum de 8 participants	Tarif pour chaque participant supplémentaire	Tarif pour un maximum de 8 participants	Tarif pour chaque participant supplémentaire
Tarif pour une demi- journée de formation théorique et/ou pratique	Région de Montréal	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Tarif pour une journée de formation théorique et/ou pratique	Région de Montréal	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Tarif pour journées de formation théorique et/ou pratique	Région de Montréal	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

	Lieu	Année d'option 2 Du 1 ^{er} décembre 2020 au 30 novembre 2021		Année d'option 3 Du 1 ^{er} décembre 2021 au 30 novembre 2022	
		Tarif pour un maximum de 8 participants	Tarif pour chaque participant supplémentaire	Tarif pour un maximum de 8 participants	Tarif pour chaque participant supplémentaire
Tarif pour une demi- journée de formation théorique et/ou pratique	Région de Montréal	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Tarif pour une journée de formation théorique et/ou pratique	Région de Montréal	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Tarif pour journées de formation théorique et/ou pratique	Région de Montréal	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

ÉVALUATION DES SOUMISSIONS – FINANCIÈRE

	Tarif fixe par jour (A)	Multiplicateur (B)	Total (A x B) (C)
Services de conseil – Région d'Ottawa/Gatineau			
Spécialiste		20	
Expert-conseil général		20	
Services de conseil – Région de Montréal			
Spécialiste		15	
Expert-conseil général		15	
SESSIONS DE FORMATION – Région d'Ottawa/Gatineau Tarif pour un maximum de 8 participants			
Une demi-journée de formation théorique et/ou pratique		10	
Une journée de formation théorique et/ou pratique		8	
Deux journées de formation théorique et/ou pratique		4	
SESSIONS DE FORMATION – Région d'Ottawa/Gatineau Tarif pour chaque participant supplémentaire			
Une demi-journée de formation théorique et/ou pratique		30	
Une journée de formation théorique et/ou pratique		20	
Deux journées de formation théorique et/ou pratique		10	
SESSIONS DE FORMATION – Région de Montréal Tarif pour un maximum de 8 participants			
Une demi-journée de formation théorique et/ou pratique		4	
Une journée de formation théorique et/ou pratique		3	
Deux journées de formation théorique et/ou pratique		2	
SESSIONS DE FORMATION – Région de Montréal Tarif pour chaque participant supplémentaire			
Une demi-journée de formation théorique et/ou pratique		10	
Une journée de formation théorique et/ou pratique		6	
Deux journées de formation théorique et/ou pratique		4	
Valeur totale de l'évaluation de la soumission (Total de la colonne C)			

L'évaluation va inclure le total pour l'année du contrat plus trois années d'option, ce qui donnera le total pour les quatre années.

Les quantités identifiées dans la colonne du multiplicateur sont fournies aux fins d'évaluation uniquement et ne représentent en aucune façon le volume de travail ni ne constituent un engagement de la part de l'ASC.

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

La valeur totale de l'offre à commandes est de 100 000,00 \$ hors taxes chaque année, pour un total de 400 000 \$, si les quatre années sont utilisées. La valeur maximum d'une commande subséquente à l'offre à commandes est de 35 000,00 \$, taxes incluses.

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

**ANNEXE C
ÉVALUATION DE RENDEMENT DU FOURNISSEUR**

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

RAPPORT D'ÉVALUATION DU RENDEMENT

Ce questionnaire doit être rempli par le responsable de projet/autorité technique une fois le contrat exécuté et ce, pour tous les contrats de service (excluant les services d'aide temporaire), les contrats de construction et les contrats de génie-conseil faits à l'ASC et être envoyé à l'agent contractuel responsable.

Nom de l'entrepreneur :	Date d'achèvement du contrat :
Nom du responsable du projet/Autorité technique :	Direction :
No. de contrat :	Titre du projet :

*** Fournisseur**

Grille :	10 – 9 : Excellent 8 – 7 : Très bon	6 – 5 : Satisfaisant 4 – 3 : Faible	2 – 1 : Insatisfaisant
1. Le fournisseur a-t-il fourni des consultants ayant les études, l'accréditation et l'expérience précisées dans le marché?	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Commentaires :	
2. Veuillez évaluer la qualité générale des services rendus de ce fournisseur.	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Commentaires :	
3. Veuillez évaluer la rapidité d'exécution du fournisseur à l'égard des demandes de renseignements ou des problèmes survenus dans le cadre du marché ainsi que leur aptitude à respecter les délais.	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Commentaires :	
4. Les tâches ont-elles été exécutées conformément aux exigences prévues dans l'énoncé des travaux?	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Commentaires :	
5. Veuillez évaluer la qualité des communications entre le ministère et le fournisseur.	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Commentaires :	
6. Les documents administratifs ont-ils tous été reçus conformément aux exigences du marché?	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1	Commentaires :	

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

Les documents administratifs comprennent notamment : a. Les factures b. Les rapports de progrès c. Les rapports sur l'utilisation ou le volume d'affaires d. Les ordres du jour et comptes rendus des réunions e. Documentation et qualité des travaux	
TOTAL	/60

Barème

Excellent : 54 et plus

Très bon : 42 à 53

Satisfaisant : 30 à 41

Faible : 18 à 29

Insatisfaisant : 18 et moins

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

**ANNEXE D
CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES ET COTÉS**

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

MÉTHODE D'ÉVALUATION DES CRITÈRES D'ÉVALUATION

Il est recommandé aux soumissionnaires de répondre à chaque exigence en donnant suffisamment de détails pour permettre à l'équipe chargée de l'évaluation de procéder à une analyse et à une évaluation complètes des éléments requis. Les propositions qui ne répondent pas adéquatement aux exigences obligatoires seront exclues de la suite de l'évaluation. Seules les propositions qui respectent les exigences obligatoires poursuivront le processus avec l'évaluation des exigences cotées supplémentaires. Votre proposition technique doit répondre à chacune des exigences dans l'ordre où elles apparaissent et indiquer l'endroit dans leur proposition où il y est fait référence.

Critères obligatoires

Les firmes soumissionnaires doivent prouver qu'elles ont l'expertise suivante :

N°	CRITÈRES OBLIGATOIRES	SATISFAIT? (Oui/non)
M1	Le soumissionnaire doit prouver qu'il est dans le métier depuis au moins cinq (5) ans. Pour démontrer qu'il se conforme à ce critère le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition la preuve documentée de son statut (telle qu'un certificat de constitution, l'enregistrement des entreprises ou déclarations fiscales confirmant le nombre de mois qu'il a été en affaires)	
M2	Le soumissionnaire doit démontrer son expertise en matière de prestation de services de formation en santé et sécurité et apporter des preuves reconnues par un organisme canadien et international. Pour démontrer qu'il se conforme à ce critère le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition la preuve documentée de son expérience (Tel que la liste des formations offertes et la certification de leur formateurs)	
M3	Le soumissionnaire doit prouver qu'il utilise un système de gestion de la qualité respectant les exigences de la norme ISO 9001 : 2015 (c'est-à-dire qu'il doit fournir une copie du certificat d'enregistrement sur laquelle le numéro du certificat est clairement visible).	
N°	EXPÉRIENCE DU PERSONNEL OBLIGATOIRE	SATISFAIT? (Oui/non)
M4	Le soumissionnaire doit prouver qu'il dispose d'une équipe de professionnels de la santé et de la sécurité tels qu'un hygiéniste, des spécialistes en ergonomie, en protection de l'équipement et en gestion des matériaux et des généralistes agréés. Afin de démontrer sa conformité avec ce critère, le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition une copie des agréments pour chaque catégorie susmentionnée.	

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

M5	Le soumissionnaire doit apporter la preuve de son statut de prestataire de formation agréé auprès du ministère du Travail de l'Ontario, habilité à donner de la formation incluant Le travail en hauteur avec des documents de cours qui répondent à la norme de la Canadian Standards Association CSA Z1001.	
M6	<p>Le soumissionnaire doit apporter la preuve que les ressources proposées disposent d'au moins 3 années d'expérience acquises au cours des six dernières années en prestation de formations sur la santé et la sécurité au travail pour les cours de formation suivants (partie de la formation théorique et pratique pour les cours applicables) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verrouillage et étiquetage 2. Espaces confinés – Connaissance et entrée 3. Chariots élévateurs à contrepoids et manipulation du propane 4. Chariots élévateurs rétractables et pour allées étroites Raymond 5. Grue mobile à relevage par câble en hauteur et sécurité du câblage 6. SIMDUT 7. Premiers secours, RCP/Défibillateur externe automatisé 8. Protection contre les chutes 9. Monte-homme aériens/plateformes de travail surélevées électriques (pour appareils Denka et Genies) 10. Inspections sur le lieu de travail 11. Gestion des dangers 12. Enquêtes en cas d'accident 13. Comité de santé et de sécurité au travail <p>**Cette liste de cours de formation est fournie uniquement aux fins de préparation de l'offre et ne doit pas être considérée comme la liste complète des cours de formation qui pourront être donnés durant l'offre à commandes.</p> <p>Afin de démontrer sa conformité avec ce critère, le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition le curriculum vitae (CV) détaillé de toutes les ressources proposées.</p> <p>Le CV ou la proposition doivent inclure les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) une description de l'expérience pertinente (y compris les années/mois d'engagement); b) l'expérience de travail présentée par ordre chronologique (indiquée en années/mois); c) une liste détaillée des réalisations universitaires et professionnelles de chaque ressource proposée. 	

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

Critères cotés par points

Afin d'être qualifiées pour le processus de cotation, les propositions doivent répondre aux exigences cotées suivantes dans l'ordre indiqué, et doivent clairement indiquer les endroits de la proposition où il est fait référence à chacune d'elle.

N°	Autres critères techniques	Points	Note
R1	<p>Dispose d'une expérience préalable sur des types de formation similaires (comme indiqué au point M6) Chaque année d'expérience = 1 point (jusqu'à un maximum de 10 points)</p>	10	
R2	<p>Soumettre une copie du profil de l'entreprise et de son historique dans lequel sont mis en avant son activité, sa taille et son profil - Expérience pertinente : 15 ans ou plus = 15 points Au moins 5 ans d'expérience 1 point pour chaque année jusqu'à un maximum de 15 points - Taille de l'entreprise : 30 employés ou plus = 5 points De 15 à 29 employés = 5 points De 1 à 15 employés = 3 points</p> <p>Pour démontrer qu'il se conforme à ce critère le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition la preuve documentée de son statut (telle qu'un certificat de constitution, l'enregistrement des entreprises ou déclarations fiscales confirmant le nombre de mois qu'il a été en affaires)</p>	20	
R3	<p>Le principal soumissionnaire (entrepreneur) doit fournir au moins cinq (5) références pour des projets similaires terminés, ainsi que les coordonnées des personnes ressources. Les projets doivent avoir été réalisés au cours des cinq (5) dernières années. 5 références ou plus = 10 points De 2 à 4 références = 5 points Moins de 2 références = 0 point</p>	10	
	NOMBRE TOTAL DE POINTS	40	
	Nombre minimum de points requis	20	

**COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION
EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL
dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)**

**ANNEXE E
INSTRUCTIONS CONNEXION POSTEL**

COURS DE FORMATION ET SERVICES DE CONSULTATION EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL dans différents sites de l'Agence spatiale canadienne (ASC)

Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) met en oeuvre l'Initiative de modernisation de l'approvisionnement, qui a pour but de simplifier le processus d'approvisionnement. L'Unité de réception des soumissions de la région de la capitale nationale lance un projet pilote de présentation électronique des soumissions, qui s'effectuera au moyen du service Connexion postal de Postes Canada (SCP).

Qu'est-ce que Connexion postal?

Connexion postal est un service en ligne qui permet aux utilisateurs de partager des fichiers confidentiels volumineux. Voici certaines caractéristiques du service :

- le transfert de fichiers volumineux, ce qui permet aux utilisateurs de joindre plusieurs fichiers de 1 gigaoctet (Go) (n'importe quel type de fichier) dans un seul message;
- le suivi de toutes vos activités électroniques
- les caractéristiques de sécurité et de confidentialité qui permettent le traitement des documents désignés « Protégé B » (conformes aux exigences du gouvernement du Canada).

L'utilisation du service Connexion postal **n'entraîne aucun coût** pour les participants au projet pilote.

Veillez noter qu'une adresse postale canadienne est requise pour utiliser le service Connexion postal. Si cette exigence pose problème, veuillez communiquer avec nous; c'est avec grand plaisir que nous vous proposerons une solution de rechange afin que vous puissiez tout de même participer au projet pilote.

Pour vous donner un aperçu du fonctionnement du système et pour vous aider à prendre une décision éclairée, vous trouverez ci-joint le Guide du participant lié au service Connexion postal de SCP.

Avantages pour les entreprises

L'envoi de fichiers de soumission au moyen de Connexion postal permet :

- un processus de présentation des soumissions plus rapide et plus efficace;
- une solution écologique à la présentation de dossiers papier en personne, par courriel ou par télécopieur à l'un des bureaux de l'Unité de réception des soumissions;
- l'enregistrement de la date et de l'heure de téléversement des fichiers dans Connexion postal.

Comment participer

Veillez confirmer votre présence au projet pilote à l'Unité de réception des soumissions de la région de la capitale nationale de SPAC à l'adresse suivante :

TPSGC.DGAreceptiondessomissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

Lorsque vous aurez confirmé votre participation, l'Unité de réception des soumissions vous expliquera les prochaines étapes et vous invitera à créer un compte Connexion postal.

IMPORTANT : si vous choisissez de ne pas participer à ce projet pilote préconisant l'utilisation de Connexion postal, vous êtes tout de même invité à présenter votre soumission. Les méthodes habituelles de présentation de soumission indiquées dans le document d'appel d'offres (télécopieur, courrier ou remise en personne à l'Unité de réception des soumissions) seront acceptées.

Au plaisir de collaborer avec vous dans le cadre de cette nouvelle initiative!