



Transports
Canada

Transport
Canada

Tour « C », Place de ville
330 rue Sparks
Ottawa, Ontario K1A 0N5

10 juillet 2019

Objet : Formation en gestion des urgences (Série COU)

Madame/Monsieur,

Le ministère des Transports, a besoin de faire exécuter le travail mentionné ci-dessous conformément à l'énoncé des travaux ci-joint à l'appendice « B ». Les services requis doivent être rendus au cours de la période commençant à l'attribution du contrat et doivent être terminés d'ici le 31 Mars 2020, comme indiqué dans l'énoncé des travaux.

Si la réalisation de ce projet vous intéresse, vous êtes prié(e) de présenter une offre en mentionnant clairement sur l'enveloppe ou colis «**SOUSSION / PROPOSITION T8080-180820-1**», ainsi que le titre du projet, le nom et l'adresse de votre entreprise, le tout adressé à:

Transports Canada
Opérations de salle de courrier
Sous-sol – Court de nourriture
Tour « C », Place de ville
330, rue Sparks
Ottawa, Ontario K1A 0N5

Les soumissions doivent parvenir à l'adresse ci-dessus **au plus tard à 14 h, heure locale d'Ottawa, 21 août 2019. C'est la responsabilité du soumissionnaire de livrer leur proposition avant la clôture de l'appel d'offres.** Les propositions reçues après 14 h seront rejetées et renvoyées à l'expéditeur non décachetées.

Aucune proposition envoyée par **télécopieur, courriel ou Internet ne sera acceptée.**

Nota : Il est d'usage que les entreprises locales de messageries livrent directement les enveloppes à l'adresse ci-dessus, alors que les entreprises de messageries de l'extérieur livrent généralement les enveloppes à notre salle de courrier principale, ce qui nécessite une livraison interne et retarde la réception d'une soumission de l'extérieur. Si votre soumission provient de l'extérieur de la Région de la capitale nationale, **assurez-vous** que l'entreprise de messageries la livre **directement** à l'adresse mentionnée ci-dessus au plus tard à l'heure et à la date qui y sont précisées.

Les propositions seront évaluées par rapport aux critères de sélection figurant à l'annexe « C ».

LES OFFRES DOIVENT ÊTRE ADRESSÉES EN UTILISANT DEUX ENVELOPPES :

ENVELOPPE 1 – PROPOSITION TECHNIQUE

Votre proposition doit servir de fondement à un contrat et satisfaire à toutes les exigences exposées dans le cadre de référence, de même qu'aux critères de sélection préétablis. Votre offre doit être suffisamment détaillée pour en permettre l'évaluation conformément aux critères de sélection, notamment :

- Une indication de la compréhension des exigences et responsabilités du projet;
- Un sommaire de l'expérience de l'entreprise relative à l'énoncé des travaux;
- Le nom(s) du sous-contractant ou associé(s) affectés au projet, leur expérience et leur niveau d'effort pour ce projet.
- Toutes les certifications champs obligatoires avec la soumission.

QUATRE (4) exemplaires de la proposition technique sont requis.

NOTA : AUCUNE DONNÉE SUR LES COÛTS NE DOIT ÊTRE INCLUSE DANS L'ENVELOPPE 1.

ENVELOPPE 2 – PROPOSITION RELATIVE AUX COÛTS

Les entrepreneurs doivent remplir et renvoyer **deux (2)** exemplaires du formulaire d'offre de services dûment remplie (annexe « A »), dans l'enveloppe 2.

Nota : Seules les données sur les coûts doivent être incluses dans l'enveloppe 2. Tous les renseignements techniques à l'appui de la proposition doivent se trouver dans l'enveloppe 1, car l'enveloppe 2 ne sera décachetée seulement après l'évaluation technique est complété et uniquement si la proposition obtient la note de mérite minimale attribuée à l'évaluation technique ou plus haute.

Les propositions qui ne répondent pas à toutes les exigences OBLIGATOIRES ne seront pas prises en compte et l'enveloppe de coûts sera renvoyée au soumissionnaire sans avoir été ouverte sur demande.

L'offre de services doit-être dûment remplie et signées selon les conditions de signature à l'annexe «H».

Les deux enveloppes de la proposition technique et de la proposition relative aux coûts doivent être cachetées et incluses ensemble dans une troisième enveloppe adressée à la réception des soumissions tel qu'indiqué à la page 1.

Si vous êtes retenu, vous devrez conclure un accord en vous conformant aux Conditions générales qui constituent l'annexe «E».

Si vous êtes retenu, vous devrez conclure un accord en vous conformant aux Conditions Supplémentaires de Confidentialité qui constituent l'annexe «F».

Aucune interprétation verbale des documents de la demande de propositions (DP), quant à sa signification ou à son objet ou pour clarifier une ambiguïté, une incohérence, ne sera fournie aux soumissionnaires. Ces questions **doivent être adressées par écrit** à Trevor Hardman, Transports Canada (TC) par courriel à trevor.hardman@tc.gc.ca et ce **avant 12 h 00 midi, 13 août 2019**. Toutes les réponses seront sous forme d'un addenda écrit à la DP et seront adressées aux soumissionnaires éventuels.

Si d'autres informations sont requises, vous êtes invité à contacter Trevor Hardman par courrier électronique ou par téléphone au 431 335-3874.

La soumission la plus basse ou toute autre soumission ne sera pas nécessairement acceptée.

Le Canada se réserve le droit :

- a. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- b. d'émettre de nouveau la demande de soumissions; et
- c. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.
- d. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;

En présentant une proposition, le soumissionnaire reconnaît les droits du Canada en vertu de la présente clause et renonce à toute réclamation ou cause d'action contre le Canada pour le motif que le Canada a exercé ses droits en vertu de la présente clause, peu importe que telle réclamation ou cause d'action soit de nature contractuelle, ou attribuable à la négligence ou de quelque autre nature

Veuillez agréer l'expression de mes sentiments les meilleurs.

(Original signé par)

Trevor Hardman
Transports Canada
Spécialiste des contrats
330, rue Sparks
Place de Ville – Tour C
Ottawa, Ontario K1A 0N5
Tel.: 431 335-3874
Courriel: trevor.hardman@tc.gc.ca

Canada

LISTE DES DOCUMENTS

APPEL D'OFFRES

OFFRE DE SERVICES	ANNEXE	A
L'ÉNONCÉ DE TRAVAIL	ANNEXE	B
PROCESSUS D'ÉVALUATION	ANNEXE	C
CRITÈRES DE SÉLECTION	ANNEXE	D
CONDITIONS GÉNÉRALES	ANNEXE	E
INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES	ANNEXE	F
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX	ANNEXE	G
DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE	ANNEXE	H

EXEMPLE DE FORMAT POUR L'ENVELOPPE DE RETOUR

PIÈCE JOINTE 1 DE L'ANNEXE A

TRANSPORTS CANADA

ANNEXE « A »

OFFRE DE SERVICES

SOUSSION POUR : Formation en gestion des urgences (Série COU)

OFFRE SOUMISE PAR : _____
(Nom de l'entreprise)

(Adresse complète)

Numéro de TPS _____ Numéro d'entreprise (NE) _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Personne-ressource : _____

Adresse de courriel : _____

Le soussigné (ci-après désigné sous le nom de « entrepreneur ») offre par la présente à Sa Majesté la Reine du chef du Canada (ci-après désignée sous le nom de « Sa Majesté ») représentée par le ministre des Transports (ci-après désigné sous le nom de « ministre ») de fournir toute l'expertise, toute la supervision, tout le matériel, tout l'équipement et tous les autres éléments nécessaires à l'entière satisfaction du ministre ou de son représentant autorisé pour les travaux décrits dans les stipulations figurant à l'annexe « B ».

L'entrepreneur offre par la présente d'exécuter et d'achever les travaux à l'emplacement et de la manière énoncés conformément aux documents suivants :

- (i) Le document marqué Annexe «A» ci-joint et intitulé « Offre de services »;
- (ii) Le document marqué Annexe «B» ci-joint et intitulé « Énoncé de travail »;
- (iii) Le document marqué Annexe «E» ci-joint et intitulé « Conditions générales »;
- (iv) Le document marqué Annexe «F» ci-joint et intitulé « Clause supplémentaire de confidentialité »

1. Durée du Contrat

3.1 Période du contrat :

La « période du contrat » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux et comprend :

- La "période du contrat", qui commence à la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 Mars 2020.
- TC se réserve le droit d'exercer deux (2) périodes additionnelles de douze (12) mois du 1er avril 2020 au 31 mars 2021, puis du 1er avril 2021 au 31 mars 2022.

2. Proposition des coûts

4.1 Services Professionnels et coûts Associés

L'entrepreneur soumissionne un prix fixe pour l'exécution des travaux tel que décrit au mandat. De plus, l'entrepreneur devra produire En plus, l'entrepreneur **doit soumettre** le prix fixe financier détaillé d'après le mandat joint à l'Annexe "A-1". Tout les prix sont en devise Canadienne.

3. Coûts et mode de paiement

Le paiement des services rendus sera effectué lorsque les produits livrables auront été reçus et acceptés par le représentant ministériel et sur réception de factures détaillées.

Tous les paiements ne seront effectués que si TC est satisfait des produits livrables.

4. Taxe de vente provinciale (TVP)

Les ministères du gouvernement fédéral sont exemptés de la taxe de vente provinciale en vertu de licences ou de certificats, qui seront stipulés dans tout contrat subséquent. L'entrepreneur n'est pas exempté de toute obligation de payer les taxes de vente provinciales sur les biens ou services imposables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution des travaux.

5. Taxe fédérale sur les produits et services (TPS) et taxe de vente harmonisée (TVH)

Les prix et les tarifs proposés dans la présente ne doivent inclure aucune disposition relative à la taxe sur les produits et services ou à la taxe de vente harmonisée.

6. Droit approprié

Tout contrat attribué par suite de la présente demande de propositions sera régi et interprété conformément aux lois en vigueur dans la province de l'Ontario au Canada.

7. Validité de la soumission

L'entrepreneur convient que la présente offre de services sera ferme pendant une période de 120 jours civils après la date de clôture de la proposition.

9. Documents de la proposition

L'entrepreneur soumet sous ce pli les documents suivants :

- (a) Une proposition en **quatre (4)** exemplaires en vue de l'exécution des travaux conformément aux exigences détaillées dans les documents de la demande de proposition.
- (b) **Deux (2)** exemplaires de la présente offre de services, dûment remplis et signés.

LES OFFRES N'INCLUANT PAS LES DOCUMENTS SUSMENTIONNÉS OU NE RESPECTANT PAS LE FORMAT D'ÉTABLISSEMENT DES COÛTS PEUVENT ÊTRE JUGÉES INCOMPLÈTES ET IRRECEVABLES.

10. Signatures

L'entrepreneur soumet la présente proposition conformément aux exigences stipulées dans les documents de la demande de proposition.

SIGNÉE, SCELLÉE ET DÉLIVRÉE en ce _____ jour de _____ 2019
En la présence de

Par _____
NOM DE L'ENTREPRISE

Par _____ (Signataire autorisé et poste) _____ (Signature du témoin)

Par _____ (Signataire autorisé et poste) _____ (Signature du témoin)

ANNEX "A-1"

VENTILLATION DES COÛTS – PROPOSITION FINANCIÈRE DÉTAILLÉE de T8080-180820-1: Formation en gestion des urgences (Série COU)

L'entrepreneur doit soumettre le prix fixe financier détaillé d'après l'article 4.0 de l'offre de services et correspondant aux critères suivants.

Tous les frais de déplacement doivent être exclus du coût du cours. Tout paiement de frais de déplacement et de séjour doit être effectué conformément aux conditions de paiement et à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte.

Période initiale du contrat (attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2020)

Cours	Quantité estimée de cours	Prix <u>par</u> cours
Principes de base du COU (niveau 2)	14-15	
Propre à un poste de GU : Opérations (niveau 3)	7-8	
Propre à un poste de GU : Planification (niveau 3)	7-8	
Propre à un poste de GU : Logistique (niveau 3)	7-8	
Formation des formateurs	Ponctuelle – 4-6 candidats	

Période facultative du contrat 1 (du 1er avril 2020 au 31 mars 2021)

Cours	Quantité estimée de cours	Prix <u>par</u> cours
Principes de base du COU (niveau 2)	14-15	
Propre à un poste de GU : Opérations (niveau 3)	7-8	
Propre à un poste de GU : Planification (niveau 3)	7-8	
Propre à un poste de GU : Logistique (niveau 3)	7-8	
Formation des formateurs	Ponctuelle – 4-6 candidats	

Période facultative du contrat 2 (du 1er avril 2021 au 31 mars 2022)

Cours	Quantité estimée de cours	Prix <u>par</u> cours
Principes de base du COU (niveau 2)	14-15	
Propre à un poste de GU : Opérations (niveau 3)	7-8	
Propre à un poste de GU : Planification (niveau 3)	7-8	
Propre à un poste de GU : Logistique (niveau 3)	7-8	
Formation des formateurs	Ponctuelle – 4-6 candidats	

TRANSPORTS CANADA

ANNEXE « B »

L'ÉNONCÉ DE TRAVAIL

Formation en gestion des urgences (Série COU)

1. Contexte

Transports Canada (TC) est en train de moderniser et de normaliser sa capacité de gestion des urgences à l'échelle du Ministère. L'un des éléments à renouveler et à réorienter afin d'accroître son efficacité et son interopérabilité est la création et la coordination de Centres des opérations d'urgence partout au Canada, dans tous les ministères et à tous les niveaux de gouvernement.

Le Bureau de gestion des incidents (BGI) a reçu le mandat de diriger cette modernisation en établissant des partenariats solides, en assurant une bonne connaissance de la situation et en utilisant une approche systémique pour élaborer des politiques, des processus et des outils de gestion des urgences qui harmonisent et appuient les activités d'intervention ministérielles et communautaires.

Afin de renforcer la capacité d'intervention en cas d'urgences liées au transport au Canada et de fournir un soutien sur place aux membres de la gestion des urgences de TC au Canada et à l'étranger, le BGI s'est engagé à diriger la mise en œuvre de la formation normalisée en matière de COU. En situation d'urgence, les employés de TC ayant des responsabilités au sein du Centre des opérations d'urgence (COU) doivent posséder un certain niveau de formation. Plus une personne occupe un poste à un échelon élevé du COU, plus elle doit posséder un niveau de formation fonctionnelle élevé afin d'assumer ses fonctions.

2. Objectifs

L'objectif est d'embaucher un entrepreneur qui offrira de la formation sur la gestion des situations d'urgence (GU). L'entrepreneur devra former le personnel de gestion et d'exploitation de TC sur les particularités de cette gestion. TC peut, à sa discrétion, remplir les séances de formation, de sorte qu'elles soient complètes, avec d'autres partenaires (étudiants) qui pourraient être appelés à participer à des interventions d'urgence. Les divers cours offerts seront variés et devront être applicables à divers niveaux, qu'il s'agisse de cours d'introduction ou de cours plus approfondis portant davantage sur le soutien sur place. Les sujets devant pouvoir être abordés incluent, le Centre des opérations d'urgence (COU) et les particularités des postes du COU.

3. Services et exigences

L'entrepreneur doit :

- a) Fournir des ressources/instructeurs/animateurs qualifiés (voir la section 7, Ressources requises) pour la prestation, l'élaboration et la mise en œuvre de la formation et des services. L'entrepreneur doit avoir à sa disposition au moins trois (3) ressources, formateurs, instructeurs ou animateurs qualifiés. Deux des ressources doivent être en mesure d'effectuer les prestations en anglais et une des ressources doit être en mesure d'effectuer les prestations en français. La prestation des cours sur place, qui comprend un maximum de 30 participants, ne nécessite qu'un seul instructeur.

- b) Être un établissement d’enseignement postsecondaire agréé (EEPS) qui enseigne la gestion des urgences et figure sur la liste d’établissements d’enseignement agréés du gouvernement du Canada : <https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/postsecondaire/ecoles-designees.html>
- c) L’EEPS (fournisseur) doit disposer d’un mécanisme lui permettant d’évaluer ou de former le personnel de TC sélectionné et de lui permettre d’obtenir la certification nécessaire pour donner certains cours à des publics de TC.
- d) Adapter les scénarios et les exercices des cours aux besoins particuliers de la gestion des situations d’urgence touchant les systèmes de transport et Transports Canada.
- e) Remettre à TC une copie de l’évaluation ou de l’examen deux semaines avant le cours. TC doit confirmer, par écrit, que l’évaluation ou l’examen fera la preuve que les étudiants auront atteint les objectifs du cours.
- f) Présenter aux participants du cours une évaluation ou un examen et des crédits éducatifs connexes.
- g) Informer, par courriel, tous les participants ayant obtenu une note d’au moins 70 % à l’évaluation d’apprentissage de la réussite du cours et des crédits qu’ils auront obtenus. (Travailler avec transports Canada afin de mettre en place un mécanisme qui conviendra aux deux partis, visant à préciser le niveau de succès attendu ainsi que la méthode choisie pour communiquer les résultats aux étudiants).
- h) Faire passer aux participants qui n’auraient pas réussi l’examen du premier coup des examens de suivi et les corriger.
- i) Fournir des copies de toutes les évaluations des étudiants à TC.
- j) Fournir les manuels des étudiants à TC à Ottawa ou à un site quelconque, tel qu’il est indiqué par TC avant la date de prestation du cours.
- k) Fournir, sur demande, des « trousse de fournisseurs autorisés » que TC utilisera pour offrir des cours avec ses propres formateurs.
- l) Être disposé à offrir plusieurs formations consécutives dans toute ville canadienne si TC en exprime le besoin.
- m) Prévoir des instructeurs pour chaque cours, tel qu’il est déterminé par TC : un instructeur pour offrir le cours seul; un instructeur pour offrir le cours en collaboration avec un instructeur de TC.

L’entrepreneur doit avoir la capacité d’offrir au moins les séances de formation en gestion des situations d’urgence suivantes dans l’ensemble du pays, comme il est indiqué ci-dessous. Les lieux et les dates seront déterminés par TC en fonction des besoins prévus. (Se reporter à la section 3.1, Exemples de formation indispensable)

Cours	Minimum	Maximum
Principes de base du COU (niveau 2)	14	15
Propre à un poste de GU : Opérations (niveau 3)	7	8
Propre à un poste de GU : Planification (niveau 3)	7	8
Propre à un poste de GU : Logistique (niveau 3)	7	8
Exercices (niveau 1)	1	2
Exercices (niveau 2)	1	2
Exercices (niveau 3)	1	2
Formation des formateurs	Ponctuelle – 4 candidats	Ponctuelle – 6 candidats

L’entrepreneur doit fournir des services liés à la formation en GU au gestionnaire de TC, Bureau de la gestion des incidents ou à son ou ses représentants pour la durée du contrat. Relevants du gestionnaire du Bureau de gestion des incidents, les ressources de l’entrepreneur doivent :

- participer à la réunion de lancement, en personne ou par vidéoconférence, avec le chargé de projet ou son représentant dans la semaine suivant l’attribution du contrat;
- coordonner avec le chargé de projet ou son (ses) représentant(s), l’examen du calendrier proposé pour la formation en classe et le suivi à l’aide d’un plan de travail comprenant le calendrier de l’année et l’identification des ressources pour chaque offre d’enseignement dans la semaine suivant l’attribution du contrat;

- fournir au chargé de projet ou à son représentant désigné un plan de mise-en-œuvre qui assurera la mise-sur-pied d'un modèle de formation de formateurs en début de contrat (il serait idéal d'envisager une mise sur pied au cours du mois suivant l'attribution du contrat).
- fournir tout le matériel de cours requis au chargé de projet ou à son représentant désigné en anglais dans la semaine suivant l'attribution du contrat et en français deux semaines avant la prestation du cours prévu en français;
- donner aux participants au cours des évaluations normalisées et retourner ces évaluations avec des commentaires regroupés au chargé de projet;
- suivre et signaler au chargé de projet, dans les cinq jours suivant la présentation de chaque cours, toute question ou préoccupation digne d'intérêt qui est soulevée pendant la présentation du cours;
- documenter, suivre et rapporter au chargé de projet une liste complète des participants aux cours pour chaque séance (y compris les participants qui ne sont pas membres de TC). En outre, il faut indiquer si les participants ont réussi ou non le cours soit dans les cinq jours ouvrables suivant la fin du cours ou suivant la date de remise des travaux à faire à la maison;
- fournir des certificats de cours électroniques normalisés à TC pour chaque participant ayant réussi le cours dans les 5 jours ouvrables suivant la fin du cours ou suivant la date de remise des travaux à faire à la maison en format PDF (Portable Document Format);
-
- bien se préparer afin de répondre aux besoins de formation préétablis et se coordonner conformément aux exigences linguistiques décrites à la section 13 du présent document (Horaire et emplacements des cours).

TC doit :

- Fournir tout l'équipement de classe demandé par l'entrepreneur, à l'exception des ordinateurs portatifs, après coordination avec le chargé de projet avant chaque cours.
- Être responsable de la logistique et de la coordination de ce qui suit :
 - réserver des salles équipées de façon appropriée (y compris un projecteur, un écran blanc, des tableaux à feuilles mobiles, des marqueurs, des rallonges électriques);
 - envoyer des invitations à la formation et générer des listes de participants pour chaque cours ou séance;
 - demander la confirmation de la réussite des conditions préalables avant d'inscrire un participant à l'un ou l'autre des cours; et
 - coordonner le déplacement du personnel de TC ou de tout autre participant qui doit assister à la formation.
- Aviser du lieu de la livraison des manuels de participants – Ottawa ou toute autre ville canadienne, au plus tard 30 jours avant la date du cours.
- Demander des cours supplémentaires au plus tard 30 jours avant l'organisation d'un cours supplémentaire.
- Identifier un minimum de quatre individus (trois individus qui apporteront un soutien pour la prestation de cours offerts en anglais et un individu qui apportera un soutien pour la prestation de cours offerts en français) dans le but de les certifier en tant qu'instructeurs avec l'entrepreneur, via la mise-sur-pied du programme de formation de formateurs proposé par l'entrepreneur.

3.1 Exemples de formation requise :

Centre des opérations d'urgence : (Formation sur le soutien sur place)

Niveau 1 : Cette formation donne de l'information sur les fonctions d'un COU lors d'un incident ou d'une situation d'urgence de grande ampleur. Elle décrit les processus de communication interne et externe. Les participants à cette formation pourraient être le personnel qui risque de recevoir l'aide du COU ou le personnel qui pourrait y travailler. Cette formation prendrait la forme d'un cours d'une demi-journée et se terminerait par un examen écrit.

Niveau 2 : Cette formation donne de l'information sur la façon dont le COU exerce ses activités lors d'un incident ou d'une situation d'urgence et sur la façon dont le soutien du site est offert au moyen du modèle de fonctionnement du SCI. Les participants à cette formation pourraient être le personnel qui aurait à travailler dans un COU en cas d'urgence. Puisque les fonctions qui s'inscrivent dans la structure du COU nécessitent divers niveaux de formation formelle et pratique, le cours doit être structuré afin de répondre à ces besoins. Ainsi, la formation requise pour le personnel général pourrait se limiter à la formation de niveau 2. Cette formation durerait un maximum de deux jours et se terminerait par un examen écrit.

Niveau 3 : Cette formation donne de l'information sur les attributions de chaque chef de section du COU. Les participants à cette formation pourraient être tous les membres du personnel qui, dans une situation d'urgence, devraient assumer le rôle de chef de section ou exercer les responsabilités d'un poste de direction au COU. La dotation, les formulaires pertinents, la structure de la section, les tâches de la direction générale et les besoins en matière de matériel sont clairement définis pour chaque poste. Cette formation devrait être scindée en modules d'une durée maximale de deux jours chacun, et chaque séance porterait sur les compétences et connaissances du poste en question (opérations, planification, logistique et finances).

Formation des formateurs

Le chargé de projet choisira des personnes qui agiront à titre de formateurs certifiés auprès de l'entrepreneur. Les deux parties évalueront les qualifications des personnes choisies et détermineront si elles sont compétentes. Si elles sont toutes les deux d'accord, l'entrepreneur fournira une séance de « formation du formateur » suivie d'une séance d'enseignement accompagné pour chaque cours exigé par le chargé de projet. Ce processus devrait prendre de deux à trois jours en plus de la durée nécessaire d'enseignement accompagné pour chaque cours exigé par le chargé de projet.

REMARQUE : Toutes les descriptions ci-dessus sont des exemples relativement au contenu, au contexte, aux participants, à la durée et aux critères d'évaluation d'un cours. L'entrepreneur doit produire ses propres descriptions de cours conformément aux Pièces justificatives nécessaires (annexe A – tableaux 1, 2 et 3).

4. Portée

- Le travail devra respecter le Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=25049>.
- Le nombre de participants par cours ne dépassera pas 30 et il est attendu que le nombre maximum de 30 participants sera atteint à chaque prestation.
- Des places pour assister à la formation peuvent, à la seule discrétion de TC, être mises à la disposition d'autres ministères et de représentants inter organismes.
- Chaque cours sera donné selon les exigences linguistiques énoncées à la section 5 du présent document (Horaire et emplacements des cours).
- Le chargé de projet déterminera quand et où un cours est requis, en fonction des besoins de formation.

5. Horaire et emplacements des cours

Tous les produits livrables autres que les cours seront soumis au gestionnaire du Bureau de la gestion des incidents ou à son ou ses représentants par courriel dans une version récente du logiciel MS Office, à l'exception des certificats d'étudiant imprimables, qui seront livrés par courriel en format PDF (Portable Document Format). Les produits livrables comprennent :

1. Le plan de travail – Article 3.
2. Les modifications apportées au matériel didactique.
3. Les rapports sur des questions dignes d'intérêt.
4. La liste des participants aux cours.
5. Les certificats d'étudiants.
6. Les constatations relatives à la qualité – Article 9.

La prestation des cours sera ajustée comme convenu lors de la réunion initiale de planification et de coordination en fonction des besoins prévus.

La date de début prévue est le 10 septembre 2019, et tous les cours devraient avoir été donnés au plus tard le 28 février 2020. L'entrepreneur doit offrir les cours suivants :

Tableau 1 : Séances de cours par région

Le niveau d'effort précisé n'est qu'une estimation faite de bonne foi, et il ne s'agit nullement d'un engagement de la part du gouvernement du Canada.

Les cours ne seront donnés que dans les endroits suivants :

- RCN : Ottawa
- Région de l'Ontario : Mississauga/Toronto
- Région de l'Atlantique : Moncton/Dartmouth
- Région du Pacifique : Vancouver/Port Hardy
- Région des Prairies et du Nord : Edmonton, Winnipeg
- Région du Québec : Dorval

Tableau 2 : Cours prévus par région

Principes fondamentaux du COU				
Région	Minimum		Maximum	
	Anglais	Français	Anglais	Français
RCN (Ottawa)	1		1	
ONT (Mississauga/Toronto)	3		4	
ATL (Moncton/Dartmouth)	2		2	
PAC (Vancouver/Port Hardy)	4		4	
RPN (Edmonton/Winnipeg)	3		3	
QUE (en français) (Dorval)		1		1
Total partiel	13	1	14	1
Total	14		15	

Propre à un poste de GU : Opérations (niveau 3)				
Région	Minimum		Maximum	
	Anglais	Français	Anglais	Français
RCN (Ottawa)	1		1	
ONT (Toronto et/ou Mississauga)	2		2	
ATL (Halifax et/ou Moncton)	1		2	
PAC (Vancouver)	1		1	
RPN (Edmonton ou Winnipeg)	1		1	
QUE (en français) (Dorval)		1		1
Total partiel	6	1	7	1
Total	7		8	

Propre à un poste de GU : Planification (niveau 3)				
Région	Minimum		Maximum	
	Anglais	Français	Anglais	Français
RCN (Ottawa)	1		1	
ONT (Toronto et/ou Mississauga)	2		2	
ATL (Halifax et/ou Moncton)	1		2	
PAC (Vancouver)	1		1	
RPN (Edmonton ou Winnipeg)	1		1	
QUE (en français) (Dorval)		1		1

Total partiel	6	1	7	1
Total	7		8	

Propre à un poste de GU : Logistique (niveau 3)				
Région	Minimum		Maximum	
	Anglais	Français	Anglais	Français
RCN (Ottawa)	1		1	
ONT (Toronto et/ou Mississauga)	2		2	
ATL (Halifax et/ou Moncton)	1		2	
PAC (Vancouver)	1		1	
RPN (Edmonton ou Winnipeg)	1		1	
QUE (en français) (Dorval)		1		1
Total partiel	6	1	7	1
Total	7		8	

Tableau 3 : Calendrier de formation anticipatoire

Cours	Langue	Dates	Lieu	# jours de prestation
EOC Essentials	EN	Septembre 10-11 2019	Toronto	2 jours
EOC Essentials	EN	Septembre 17-18 2019	Vancouver	2 jours
EOC Essentials	EN	Octobre 1-2 2019	Winnipeg	2 jours
EOC Essentials	EN	Octobre 7-8 2019	Ottawa	2 jours
EOC Essentials + Position specific (O,P,L)	EN	Octobre 21-25 2019	Moncton	5 jours
EOC Essentials	EN	Novembre 19-20 2019	Edmonton	2 jours
EOC Essentials + Position specific (O,P,L)	EN	Novembre 25-29 2019	Winnipeg	5 jours
EOC Essentials	EN	Décembre 2-3 2019	Mississauga	2 jours
EOC Essentials + Position specific (O,P,L)	EN	Janvier 13-17 2020	Dartmouth	5 jours
Position specific (O,P,L)	EN	Janvier 21-23, 2020	Ottawa	3 jours
EOC Essentials	EN	Janvier 30-31 2020	Vancouver	2 jours
EOC Essentials + Position specific (O,P,L)	EN	Février 3-7 2020	Vancouver	5 jours
COU Fondements + Positions (O, P, L)	FR	Février 5-6 2020	Dorval	2 jours
COU Positions (O, P, L)	FR	Février 10-12 2020	Dorval	3 jours
EOC Essentials + Position specific (O,P,L)	EN	Février 10-14 2020	Mississauga	5 jours
EOC Essentials + Position specific (O,P,L)	EN	Février 24-28 2020	Toronto	5 jours

* PRENDRE NOTE que l'horaire qui précède est anticipatoire et est fourni pour fins de planification, les dates pourraient être sujettes à des changements afin d'assurer que le plan de mise-en-œuvre de l'entrepreneur incorpore des échéanciers à la fois acceptables et atteignables.

6. Annulation et report de cours

a. Annulation

Les politiques suivantes s'appliquent en cas d'annulation des cours par TC :

- a. s'il annule les cours jusqu'à trente (30) jours civils avant la date à laquelle ils étaient censés débiter, le Ministère n'aura aucuns frais à payer;
- b. s'il annule les cours de vingt-neuf (29) à quinze (15) jours civils avant la date à laquelle ils étaient censés débiter, le Ministère remboursera à l'entrepreneur 30 p. 100 du prix à l'unité de la formation;
- c. s'il annule les cours de quatorze (14) à six (6) jours civils avant la date à laquelle ils étaient censés débiter, le Ministère remboursera à l'entrepreneur 50 p. 100 du prix à l'unité de la formation;
- d. s'il annule les cours cinq (5) jours civils ou moins avant la date à laquelle ils étaient censés débiter, le Ministère remboursera à l'entrepreneur la totalité du prix à l'unité de la formation.

b. Report

Les politiques suivantes s'appliqueront en ce qui concerne le changement d'horaire des cours par le Ministère qui nécessite des changements à l'un ou l'autre des éléments suivants :

- o le lieu du cours;
 - o la langue des cours;
 - o les dates des cours.
- a. s'il reprogramme les cours jusqu'à quinze (15) jours civils avant la date à laquelle ils étaient censés débiter, le Ministère n'aura aucuns frais à payer;
 - b. s'il reprogramme les cours de quatorze (14) à six (6) jours civils avant la date à laquelle ils étaient censés débiter, le Ministère remboursera à l'entrepreneur 15 % du prix à l'unité de la formation;
 - c. s'il reprogramme les cours cinq (5) jours civils ou moins avant la date à laquelle ils étaient censés débiter, le Ministère remboursera à l'entrepreneur 25 % du prix à l'unité de la formation.

7. Ressources nécessaires

- a. L'entrepreneur doit avoir à sa disposition au moins deux (2) ressources, formateurs ou animateurs qualifiés.
- b. Les instructeurs qualifiés doivent avoir :
 1. au moins cinq (5) ans d'expérience comme praticiens dans le domaine de la gestion des urgences ou de la sécurité publique canadienne;
 2. au moins cinq (5) ans d'expérience dans l'animation et la formation et la présentation de cours pour adultes;
 3. une accréditation et une affiliation valides en tant que membre du corps professoral de l'entrepreneur.

8. Frais de déplacement et de subsistance

Le remboursement des frais de déplacement et de subsistance du personnel de l'entrepreneur sera effectué selon les termes de paiement et la directive sur les voyages du conseil national mixte.

9. Calendrier du projet – Dates prévues de début et de fin du projet

Les services professionnels sont requis à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2020. TC se réserve le droit d'exercer deux (2) périodes additionnelles de douze (12) mois du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021, puis du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022.

10. Acceptation

L'entrepreneur doit surveiller la qualité des séances de formation offertes par ses instructeurs et documenter les résultats. Des copies de la documentation, détaillant les constatations et les mesures correctives prises au besoin,

doivent être envoyées au chargé de projet. Le chargé de projet peut examiner ces documents et exiger que d'autres mesures soient prises s'il constate des lacunes dans la formation donnée.

Tous les livrables et les services fournis en vertu du présent contrat sont assujettis à une inspection par le responsable du projet. Le chargé de projet aura le droit de rejeter tout produit/service jugé non satisfaisant ou d'en exiger la rectification ou le remplacement avant d'en autoriser le paiement.

Pour s'assurer de la qualité de toute l'instruction, le chargé de projet peut, en tout temps :

- demander à un représentant de surveiller un cours;
- faire un suivi auprès des stagiaires inscrits sur une liste de cours et poser des questions sur la façon dont l'entrepreneur a donné le cours;
- examiner les formulaires d'évaluation de cours que les stagiaires remplissent; et
- exiger que l'entrepreneur prenne des mesures correctives si la prestation du cours ne répond pas aux exigences du contrat.

11. Contraintes

Il est prévu que tous les cours auront été donnés d'ici le 28 février 2020 et que tous les autres produits livrables et factures devront être reçues par TC d'ici le 14 mars 2020.

12. Cote de sécurité

Le présent contrat ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.

13. Exigences linguistiques

Toutes les formations doivent être fournies dans les deux langues officielles, selon l'horaire de cours préétabli. Bien que la plupart des cours seront donnés en anglais, au moins une des ressources proposées doit être en mesure d'offrir un enseignement en français pour tous les cours offerts en français sur l'horaire anticipatoire couvrant la période du contrat.

Les ressources de l'entrepreneur qui donnent les cours en anglais doivent être en mesure de communiquer efficacement en anglais à l'oral et à l'écrit à un niveau égal ou supérieur au niveau de compétence professionnelle avancée indiqué ci-dessous. Les personnes-ressources désignées pour donner des cours en français doivent être en mesure de communiquer efficacement en français à l'oral et à l'écrit à un niveau égal ou supérieur au niveau de compétence professionnelle avancée indiqué ci-dessous.

Échelle d'évaluation – Expression orale

Niveau	Compétence	Définition
4	Compétence professionnelle avancée	S'exprime couramment et avec précision à tous les niveaux de langue normalement utilisés dans un cadre professionnel. L'utilisation de la langue et la capacité de fonctionnement sont excellentes. La personne peut adapter son discours en fonction de son interlocuteur ou de l'auditoire et mener une discussion approfondie sur des sujets abstraits ou non familiers. Parle couramment et de façon idiomatique sans erreurs grammaticales et en utilisant une terminologie précise. Comprend tous les styles et formes de discours et perçoit très bien les allusions sociales et culturelles. Peut cependant éprouver des difficultés avec certains dialectes et avec l'argot.

Échelle d'évaluation – Lecture

Niveau	Compétence	Définition
--------	------------	------------

Niveau	Compétence	Définition
4	Compétence professionnelle avancée	La personne peut lire couramment et avec exactitude tous les styles et toutes les formes de la langue sur tout sujet et sur ceux qui sont pertinents dans un contexte professionnel. Elle comprend toutes les allusions sociolinguistiques et culturelles. Elle peut suivre des schémas de réflexion imprévisibles dans des textes rédactionnels, conjecturaux et littéraires, de même que dans des documents se rapportant à son propre domaine, y compris les documents officiels et la correspondance. Elle reconnaît tout le vocabulaire propre à sa profession que pourrait connaître un lecteur instruit, mais non professionnel, dont la langue en question est la langue maternelle. La vitesse et la précision se rapprochent souvent de celles du lecteur très instruit dont la langue en question est la langue maternelle.

Échelle d'évaluation – Expression écrite

Niveau	Compétence	Définition
4	Compétence professionnelle avancée	La personne peut rédiger avec précision et exactitude dans divers styles pertinents pour satisfaire à des besoins sociaux et professionnels. Les fautes de grammaire, de syntaxe, de ponctuation et de vocabulaire sont rares. La rédaction est toujours organisée et le style est clair; la personne se sert des charnières et des ressources du discours appropriées (ellipse, parallélisme, propositions subordonnées).

Le texte intégral du document de référence Évaluation linguistique – Échelles/niveaux se trouve au : http://www.international.gc.ca/ifait-iaeci/test_levels-niveaux.aspx?lang=fra6.

14. LIEU DE TRAVAIL

La formation sera donnée dans des installations fournies par TC dans la ville désignée pour chaque séance de formation. La préparation du cours, la préparation du rapport et toute autre activité requise pour remplir les obligations de l'entrepreneur en vertu du contrat seront effectuées à l'installation de l'entrepreneur.

15. Personne-ressource du Ministère

Autorité responsable du projet :

À être rempli au moment de l'attribution du contrat

Transports Canada
330, rue Sparks, Tour C
Ottawa (Ontario)
K1A 0N5

TRANSPORTS CANADA

ANNEXE « C »

PROCESSUS D'ÉVALUATION

1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION

Les propositions seront évaluées en trois étapes, comme suit :

- a. Évaluation des exigences obligatoires énumérées dans la section 3 ci-dessous. Seules les propositions qui satisfont à toutes les exigences obligatoires passeront à l'étape b);
- b. Évaluation des exigences financières cotées énumérées dans la section 26 ci-dessous.

Remarque : Transports Canada peut décider de mettre fin à l'évaluation de toute proposition dès le premier constat de non-respect d'une exigence obligatoire ou dès le premier constat qu'une proposition n'obtient pas une note minimale à l'égard d'une exigence cotée.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les propositions.

L'équipe d'évaluation se réserve le droit, sans toutefois y être obligée, d'effectuer les démarches suivantes :

- a. demander des précisions ou vérifier la totalité ou une partie des renseignements fournis par le soumissionnaire à l'égard de la présente demande de proposition;
- b. communiquer avec l'une ou l'ensemble des personnes citées en référence; ces personnes doivent être consultées uniquement pour attester l'exactitude des renseignements figurant dans la soumission.

2. EXIGENCES GÉNÉRALES

Pour tout *sommaire de projet* fourni pour montrer les exigences d'expérience obligatoires ou cotées, la ressource doit fournir ce qui suit :

1. Une description du projet, et la portée des services rendus et des produits livrables;
2. La valeur du projet;
3. S'il y a lieu, un numéro de référence de la demande ou un avis d'adjudication, accompagné d'un lien vers le site du gouvernement où sont annoncés les appels d'offres;
4. L'envergure du projet (le nombre d'utilisateurs finaux, s'il y a lieu);
5. Les dates et la durée du projet (inscrire les années et les mois d'engagement ainsi que les dates de début et d'achèvement des travaux);
6. Une brève description du rôle des ressources proposées dans le projet;
7. Le nom de l'organisation cliente (à qui les services de la ressource proposée ont été fournis) et la personne à contacter pour la vérification;
8. Si les services fournis et les produits livrables répondent aux attentes du client en matière de délai, de budget et de qualité de travail.

Le soumissionnaire peut utiliser un *sommaire de projet* individuel afin de répondre à un ou plusieurs critères obligatoires ou cotés. Le soumissionnaire peut choisir de fournir des *sommaires de projet* au début de sa proposition, les mentionner lorsqu'ils répondent à chacun des critères, tout en apportant des précisions supplémentaires au besoin. Le soumissionnaire évitera ainsi de répéter les mêmes renseignements à plusieurs reprises.

3. EXIGENCES OBLIGATOIRES

Le soumissionnaire doit inclure le tableau des critères obligatoires suivant à sa proposition **pour chacune des ressources** indiquées dans le tableau 1 ci-dessous (à l'exception du **CO1** qui n'a besoin d'être fourni qu'une seule fois) et indiquer que sa proposition répond aux critères obligatoires en fournissant le numéro de page ou la section de la proposition qui contient les renseignements permettant de le confirmer. Tous les instructeurs proposés par le soumissionnaire dans son plan d'ensemble doivent satisfaire au CO2 et CO3, cependant seuls les ressources/instructeurs/animateurs désignés à des fins d'évaluation seront évalués en fonction des critères cotés.

Projets indiqués : Les noms de personnes-ressources des clients fournis pour les projets indiqués doivent être des employés de l'organisation mentionnée. Les projets soumis aux fins d'évaluation doivent avoir été réalisés pour le compte d'un ou de plusieurs clients ne faisant pas partie de l'organisation du soumissionnaire. Le résumé sera rejeté dans le cas d'un projet réalisé pour une organisation avec laquelle le soumissionnaire est lié (une société mère ou une filiale, des clients internes de l'entreprise du soumissionnaire, des sous-traitants, etc.).

CO1 CRITÈRE ORGANISATIONNEL OBLIGATOIRE

Points	Critères obligatoires	Conforme (Oui/Non)	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
CO1	<p>Compréhension du besoin</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est en mesure de fournir les services nécessaires pour répondre à ce critère, conformément à l'article 3 de l'Énoncé des travaux (EDT) (voir détails ci-dessous). La proposition doit comprendre un plan d'ensemble du projet démontrant que le soumissionnaire peut donner au minimum tous les cours tentativement à l'horaire, à divers lieux, en respectant les délais prévus, conformément à l'article 5 de l'EDT. L'entrepreneur doit avoir au moins deux (2) ressources/instructeurs/animateurs qualifiés disponibles pour les cours en anglais et un(e) (1) ressource/instructeur/animateur qualifié disponible pour les cours en français. Les ressources/instructeurs/animateurs proposés pour mettre en œuvre le calendrier du cours doivent répondre aux critères obligatoires CO2 et CO3 ci-dessous. Le plan doit décrire en détail les méthodes de contrôle de la qualité qui seront appliquées à la prestation des cours, ainsi que l'équipement de classe obligatoire qui sera demandée à TC.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

CO1 CRITÈRE OBLIGATOIRE DE L'ENTREPRISE – SECTION 3 DE L'EDT (DÉTAILS)

Points	Critère obligatoire	Conforme (Oui/Non)
a)	Le soumissionnaire a-t-il au moins deux (2) ressources/instructeurs/animateurs qualifiés disponibles pour assurer la prestation des cours en anglais et une (1) ressource/instructeur/animateur qualifié disponible pour assurer la prestation des cours en français?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
b)	Le soumissionnaire est-il un établissement d'enseignement postsecondaire agréé (EEPS) qui enseigne la gestion des urgences et figure sur la liste des établissements d'enseignement agréés du gouvernement du Canada? https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/postsecondaire/ecoles-designees.html	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
c)	Le soumissionnaire (EEPS) dispose-t-il d'un mécanisme lui permettant d'évaluer ou de former le personnel de TC sélectionné et d'obtenir la certification nécessaire pour donner certains cours à des auditoires de TC?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
d)	Le soumissionnaire est-il en mesure d'adapter les scénarios et les exercices des cours aux besoins particuliers de la gestion des situations d'urgence touchant les systèmes de transport et Transports Canada?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
e)	Le soumissionnaire s'engage-t-il à remettre à TC une copie de l'évaluation ou de l'examen deux semaines avant la prestation du cours? TC doit confirmer, par écrit, que l'évaluation ou l'examen fera la preuve que les étudiants ont atteint les objectifs du cours.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
f)	Le soumissionnaire est-il capable de présenter aux participants du cours une évaluation ou un examen et des crédits éducatifs connexes?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
g)	Le soumissionnaire est-il capable d'informer, par courriel, tous les participants ayant obtenu une note d'au moins 70 % à l'évaluation d'apprentissage de la réussite du cours et des crédits qu'ils auront obtenus?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
h)	Le soumissionnaire est-il capable de faire passer aux participants qui n'auraient pas réussi l'examen du premier coup des examens de suivi et de les corriger?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
i)	Le soumissionnaire est-il en mesure de fournir des copies de toutes les évaluations des étudiants à TC?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
j)	Le soumissionnaire est-il en mesure de fournir les manuels des étudiants sur les lieux de prestation de la formation, tel que stipulé par TC?	<input type="checkbox"/> Oui

		<input type="checkbox"/> Non
k)	Le soumissionnaire est-il en mesure de fournir, sur demande, des « trousse de fournisseurs autorisés » qui seront utilisées par TC pour offrir des cours avec ses propres formateurs?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
l)	Le soumissionnaire est-il disposé à offrir plusieurs formations consécutives dans toute ville canadienne si TC en exprime le besoin?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
m)	Le soumissionnaire est-il capable de prévoir des instructeurs pour chaque cours, tel qu'il est déterminé par TC : un instructeur pour offrir le cours seul; un instructeur pour offrir le cours en collaboration avec un instructeur de TC?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
n)	Le plan du soumissionnaire décrit-il en détail les méthodes de contrôle de la qualité qui seront appliquées à la prestation des cours, ainsi que le matériel de classe obligatoire qui sera demandé à TC?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
o)	La proposition du soumissionnaire comprend-elle un plan d'ensemble du projet démontrant que le soumissionnaire peut donner tous les cours dans les divers lieux et dans les délais prévus, conformément à l'article 5 de l'EDT?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
p)	Le soumissionnaire est-il en mesure de fournir un plan de mise-en-œuvre à TC, qui assurera la mise sur pied d'un modèle de formation de formateurs en début de contrat.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

CO2 & CO3 CRITÈRES OBLIGATOIRES CONCERNANT LA RESSOURCE N° 1

RESSOURCE/INSTRUCTEUR/ANIMATEUR – ANGLAIS

Ressource proposée : _____

Points	Critère obligatoire	Conforme (Oui/Non)	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
CO2	<p>La ressource, l'instructeur ou l'animateur qualifié possède-t-il :</p> <p>4. Au moins cinq (5) ans d'expérience comme praticien dans le domaine de la gestion des urgences ou de la sécurité publique canadienne?</p> <p>5. Au moins cinq (5) ans d'expérience dans l'animation, la formation et la présentation de cours pour adultes?</p> <p>6. Une accréditation et une affiliation valides en tant que membre du corps professoral de l'entrepreneur?</p> <p>Remarque : Une copie de la lettre, de la certification ou d'une autre preuve émise par l'autorité appropriée doit être jointe à la proposition, ainsi que le curriculum vitæ de la ressource.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
CO3	<p>Langues</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un niveau avancé de maîtrise de l'anglais et qu'elle est en mesure de faire la prestation de tous les cours proposés dans cette langue.</p> <p>Remarque : aux fins du présent CO3, le niveau avancé est mesuré en termes de compétences orales, de compréhension et d'expression écrite, conformément à l'article 13, Exigences linguistiques de l'EDT.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacune des ressources afin de confirmer ses compétences linguistiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titre du cours, date et lieu; • Nom de l'organisation cliente ayant reçu les services de formation ainsi que le nom, le numéro de téléphone et le courriel d'une personne-ressource chez l'organisation cliente. 	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

CO2 & CO3 CRITÈRES OBLIGATOIRES CONCERNANT LA RESSOURCE N° 2

RESSOURCE/INSTRUCTEUR/ANIMATEUR – ANGLAIS

Ressource proposée : _____

Points	Critère obligatoire	Conforme (Oui/Non)	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
CO2	<p>La ressource, l'instructeur ou l'animateur qualifié possède-t-il :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Au moins cinq (5) ans d'expérience comme praticien dans le domaine de la gestion des urgences ou de la sécurité publique canadienne? 2. Au moins cinq (5) ans d'expérience dans l'animation, la formation et la présentation de cours pour adultes? 3. Une accréditation et une affiliation valides en tant que membre du corps professoral de l'entrepreneur? <p>Remarque : Une copie de la lettre, de la certification ou d'une autre preuve émise par l'autorité appropriée doit être jointe à la proposition, ainsi que le curriculum vitæ de la ressource.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
CO3	<p>Langues</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un niveau avancé de maîtrise de l'anglais et qu'elle est en mesure de faire la prestation de tous les cours proposés en anglais.</p> <p>Remarque : Aux fins du présent CO3, le niveau avancé est mesuré en termes de compétences orales, de compréhension et d'expression écrite, conformément à l'article 13, Exigences linguistiques de l'EDT.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacune des ressources afin de confirmer ses compétences linguistiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titre du cours, date et lieu; • Nom de l'organisation cliente ayant reçu les services de formation ainsi que le nom, le numéro de téléphone et le courriel d'une personne-ressource chez l'organisation cliente. 	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

CO2 & CO3 CRITÈRES OBLIGATOIRES CONCERNANT LA RESSOURCE N° 3

RESSOURCE/INSTRUCTEUR/ANIMATEUR – FRANÇAIS

Ressource proposée : _____

Points	Critère obligatoire	Conforme (Oui/Non)	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
CO2	<p>La ressource, l'instructeur ou l'animateur qualifié possède-t-il :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Au moins cinq (5) ans d'expérience comme praticien dans le domaine de la gestion des urgences ou de la sécurité publique canadienne? 2. Au moins cinq (5) ans d'expérience dans l'animation et la formation et la présentation de cours pour adultes? 3. Une accréditation et une affiliation valides en tant que membre du corps professoral de l'entrepreneur? <p>Remarque : Une copie de la lettre, de la certification ou d'une autre preuve émise par l'autorité appropriée doit être jointe à la proposition, ainsi que le curriculum vitæ de la ressource.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
CO3	<p>Langues</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un niveau avancé de maîtrise du français et qu'elle est en mesure de faire la prestation de tous les cours proposés en français.</p> <p>Remarque : Aux fins du présent CO3, le niveau avancé est mesuré en termes de compétences orales, de compréhension et d'expression écrite, conformément à l'article 13, Exigences linguistiques de l'EDT.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacune des ressources afin de confirmer ses compétences linguistiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titre du cours, date et lieu; • Nom de l'organisation cliente ayant reçu les services de formation ainsi que le nom, le numéro de téléphone et le courriel d'une personne-ressource chez l'organisation cliente. 	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

TRANSPORTS CANADA

ANNEXE « D »

CRITÈRES DE SÉLECTION

MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Pour être jugée recevable, une soumission doit :
 - i. être conforme à toutes les exigences de l'appel d'offres;
 - ii. respecter tous les critères obligatoires;

La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Remarque :

*Transports Canada peut décider de mettre fin à l'évaluation dès le premier constat de non-respect.

TRANSPORTS CANADA
ANNEXE « E »
CONDITIONS GÉNÉRALES
SERVICES PROFESSIONNELS

1. Interprétation

Dans la Commande d'achat,

- 1.1. « autorité contractante du Ministère » désigne le fonctionnaire ou l'employé de Sa Majesté désigné dans le Contrat et qui signe le Contrat;
- 1.2. « Contrat » signifie « Commande d'achat » et couvre tout document mentionné et identifié dans le Contrat, y compris les présentes Conditions générales;
- 1.3. « documentation technique » s'entend des plans de conception, des rapports, des photographies, des dessins, des plans, des devis, des logiciels, des levés, des calculs et d'autres données, des renseignements et des documents recueillis, rassemblés, dessinés ou élaborés, y compris des imprimés d'ordinateur;
- 1.4. « invention » signifie toute réalisation, tout procédé, toute machine, fabrication ou composition de matières ou tout perfectionnement de ceux-ci;
- 1.5. « Ministre » comprend une personne agissant pour ou, si la charge est sans titulaire, à la place du Ministre des Transports ou des personnes lui succédant, de même que son ou leurs adjoints ou représentants dûment nommés aux fins du Contrat;
- 1.6. « modification » signifie « révision »;
- 1.7. « par jour », lorsque l'expression paraît dans le présent Contrat, désigne une durée effective de travail de 7,5 heures par jour. Si la durée effective de travail est inférieure à 7,5 heures par jour, le montant à verser sera fixé au prorata de cette durée;
- 1.8. « prototype » désigne un modèle, une maquette, un échantillon ou un premier exemplaire;
- 1.9. « représentant du Ministère » désigne l'agent ou l'employé de Sa Majesté désigné dans le Contrat et comprend toute personne autorisée par le représentant du Ministère à exécuter l'une des fonctions que le Contrat lui attribue;
- 1.10. « Sa Majesté » inclut Sa Majesté la Reine du chef du Canada ou tout mandataire de Sa Majesté la Reine du chef du Canada, et inclut une société d'État et un établissement public.
- 1.11. « travaux » comprend, à moins d'indication contraire contenue dans le Contrat, tout ce que l'Entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour s'acquitter des obligations que lui impose le Contrat.

2. Priorité des documents

En cas de contradictions ou de divergences entre les présentes Conditions générales et les autres documents faisant partie du Contrat, les Conditions générales prévalent.

3. Successeurs et ayants droit

Le Contrat est au bénéfice des parties au Contrat ainsi que de leurs héritiers légaux, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayants droit autorisés, qui sont tous par ailleurs liés par ses dispositions.

4. Cession du contrat, Sous-traitance et Novation

4.1. L'Entrepreneur ne cédera ni la totalité ni une partie du Contrat sans le consentement écrit préalable du Ministre. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle.

4.2. La cession d'une partie ou de la totalité du Contrat ne libère l'Entrepreneur d'aucune des obligations que lui impose le Contrat; elle n'en impose aucune non plus à Sa Majesté ni au Ministre.

4.3. Toute cession des droits de Sa Majesté effectuées par le Ministre dans le cadre de ce contrat doivent inclure la novation du cessionnaire du Ministre à titre de partie au Contrat. L'Entrepreneur est contraint d'accepter la novation du cessionnaire et n'a pas le droit d'approuver ou de désapprouver la novation du cessionnaire, peu importe la raison. Les parties acceptent de signer et de livrer, dans les plus brefs délais, toutes les ententes de ce type et tout autre effet valablement exigé pour mettre à effet toute novation envisagée par cet article.

4.4. L'Entrepreneur ne peut adjudger la totalité ou une partie des travaux à un sous-entrepreneur sans le consentement écrit préalable du Ministre. Chaque adjudication faite à un sous-entrepreneur doit se conformer à toutes les modalités et conditions du présent Contrat qui peuvent raisonnablement s'y appliquer.

5. Importance des dates

5.1. Les échéances prévues au présent Contrat sont de rigueur.

5.2. Tout retard dans l'exécution des obligations imposées à l'Entrepreneur par le Contrat qui est attribuable à un événement qui échappe à son contrôle et qu'il ne pourrait empêcher sans supporter des frais exorbitants en recourant, par exemple, à d'autres plans de travail incluant d'autres sources, ou à d'autres moyens, constitue un retard excusable. Voici une énumération non limitative de ces événements : événements de force majeure, actes de Sa Majesté, des gouvernements locaux ou provinciaux, incendies, inondations, épidémies, quarantaines, grèves ou agitation ouvrière, embargos et température exceptionnellement inclémente.

5.3. L'Entrepreneur doit avertir le représentant du Ministère dès que se produit un fait qui entraîne un retard excusable. Il doit préciser, dans son avis, la cause et les circonstances du retard et mentionner la partie du travail qui est touchée. À la demande du représentant du Ministère, l'Entrepreneur doit fournir une description, sous une forme jugée acceptable par le représentant du Ministère, d'autres plans de travail dans laquelle il mentionne d'autres sources et d'autres moyens auxquels il pourrait recourir pour éviter le retard en question et empêcher qu'il ne s'en produise d'autres. Sur réception de l'approbation écrite des plans de travail par le représentant

du Ministère, l'Entrepreneur doit mettre ces plans à exécution et prendre tous les moyens raisonnables pour rattraper le retard excusable.

- 5.4. Si l'Entrepreneur ne respecte pas les exigences précisées dans le Contrat en ce qui a trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable ne sera pas considéré comme tel.
- 5.5. Que l'Entrepreneur satisfasse or non aux exigences du paragraphe 5.3, le Ministre peut se prévaloir du droit de mettre fin aux travaux que lui accorde la clause 8.

6. Indemnisation

- 6.1. L'Entrepreneur garantira et protégera Sa Majesté et le Ministre contre toutes réclamations, demandes, pertes, dommages, frais, dépenses, actions, poursuites, et autres procédures de la part de quiconque, faits, soutenus, présentés, intentés, ou dont on menace Sa Majesté ou le Ministre de les intenter ou présenter, de n'importe quelle manière, et fondés sur, occasionnés par, ou attribuables à une blessure ou au décès d'une personne ou à des pertes ou dommages à la propriété provenant d'une action, de la négligence, d'omission ou d'un retard volontaire de la part de l'Entrepreneur, ou de ses employés ou mandataires dans l'exécution des travaux.
- 6.2. L'Entrepreneur garantira Sa Majesté et le Ministre contre tous les coûts, frais et dépenses, quels qu'ils soient, que Sa Majesté doit supporter ou engager par suite ou au sujet de toutes réclamations, actions, poursuites et autres procédures de la part de quiconque intentées pour l'utilisation, dans un brevet, de l'invention réclamée, ou pour la contrefaçon ou prétendue contrefaçon d'un brevet ou d'un dessin industriel enregistré, ou d'un droit d'auteur résultant de l'exécution des obligations de l'Entrepreneur en vertu du Contrat, et au sujet de l'utilisation ou de l'aliénation, par Sa Majesté, de tout travail fourni en vertu du Contrat.
- 6.3. L'obligation qui incombe à l'Entrepreneur d'indemniser Sa Majesté et le Ministre en vertu du Contrat n'empêche pas ceux-ci d'exercer tout autre droit que leur confère la loi.

7. Avis

Quand le Contrat exige que l'une des parties donne un avis, des directives ou toute autre indication, ou présente une demande, la communication se fait par écrit et est valable si elle est livrée personnellement ou par messenger, ou transmise par courrier recommandé, par télécopieur, ou par tout autre moyen électronique qui fournit les enregistrements de papier du texte de la notification, envoyée au destinataire, à l'adresse mentionnée dans le Contrat; en outre, la communication est réputée avoir été faite si le destinataire accuse réception du pli recommandé, ou si la communication a été envoyée par télécopieur ou d'autre moyen électronique, lorsqu'elle est transmise. L'adresse de l'une des parties contractantes peut être modifiée au moyen d'un avis donné de la façon mentionnée dans ce présent paragraphe.

8. Arrêt ou suspension des travaux

- 8.1. Le Ministre peut, en donnant un avis écrit à l'Entrepreneur, arrêter ou suspendre l'exécution de la totalité ou de n'importe quelle partie ou parties des travaux.
- 8.2. Tout travail terminé par l'Entrepreneur et jugé satisfaisant par le Ministre avant l'envoi d'un tel avis est payé par le Ministre conformément aux dispositions du Contrat; pour tout travail non terminé au moment où cet avis est donné, le Ministre paie à l'Entrepreneur les coûts pertinents, déterminés de la façon précisée dans le Contrat; il paie, en plus, une somme représentant une indemnité raisonnable à l'égard du travail effectué.

- 8.3. À la somme qui est payée à l'Entrepreneur en vertu du paragraphe 8.2, s'ajoute le remboursement des frais liés à la résiliation, à la suite de cet avis, des engagements que l'Entrepreneur a pris et des frais connexes, ainsi que des engagements qu'il a pris ou des obligations qui lui incombent à l'égard des travaux.
- 8.4. Le paiement ou le remboursement exigé en vertu de la clause 8 ne sera effectué que dans la mesure où il a été prouvé à la satisfaction du Ministre, que les coûts et dépenses ont été effectivement engagés par l'Entrepreneur et qu'ils sont justes et raisonnables et bel et bien attribuables à l'arrêt ou à la suspension d'une partie ou de la totalité des travaux.
- 8.5. L'Entrepreneur n'a droit à aucun rajustement qui formerait avec les sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues un total supérieur au prix prévu dans le Contrat pour l'ensemble ou une partie des travaux.
- 8.6. L'Entrepreneur ne peut réclamer aucune somme à titre de compensation ou d'indemnité ni à l'égard de dommages ou de pertes de profits ni pour aucune raison se rattachant directement ou indirectement à une mesure qui a été prise par le Ministre ou à un avis donné par ce dernier en vertu de la clause 8, sauf de la façon et dans la mesure qui y sont expressément indiquées.
9. Arrêt des travaux parce que l'Entrepreneur a failli à ses engagements
- 9.1. Le Ministre peut, en donnant un avis écrit à l'Entrepreneur, arrêter une partie ou la totalité des travaux :
- 9.1.1. si l'Entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de mise sous séquestre en faveur de ses créanciers, si une ordonnance est établie ou une résolution adoptée pour la liquidation de son entreprise, ou s'il se prévaut d'une loi concernant les débiteurs en faillite ou insolvable, ou
- 9.1.2. si l'Entrepreneur ne remplit pas l'une des obligations que lui impose le Contrat, ou si le Ministre estime que la lenteur des progrès compromet l'exécution du marché dans les délais prévus.
- 9.2. Si le Ministre arrête une partie ou la totalité des travaux en vertu du paragraphe 9.1, le Ministre peut prendre les dispositions qu'il juge appropriées pour que soit achevé le travail qui a été arrêté. L'Entrepreneur doit alors payer au Ministre tout coût supplémentaire exigé pour l'achèvement des travaux.
- 9.3. Au moment de l'arrêt des travaux en vertu du paragraphe 9.1, le Ministre peut exiger que l'Entrepreneur remette à Sa Majesté, de la façon et dans la mesure que le Ministre précise, le titre de propriété de tout travail exécuté qui n'a pas été remis et accepté avant cet arrêt ainsi que le titre de tous les matériaux et les travaux en cours que l'Entrepreneur a acquis ou produits expressément en vue d'exécuter le Contrat. Le Ministre paiera à l'Entrepreneur tout travail livré à la suite de cet ordre et que le Ministre a accepté, ce que ce travail a coûté à l'Entrepreneur plus une somme proportionnelle à la partie des honoraires déterminés dans le Contrat; le Ministre paiera aussi les coûts justes et raisonnables qu'il a dû supporter à l'égard des matériaux ou des travaux en cours qui ont été remis à la suite de l'ordre en question. Le Ministre peut retenir, sur la somme due à l'Entrepreneur, la somme que le Ministre estime nécessaire pour protéger Sa Majesté contre les frais supplémentaires que pourra nécessiter l'achèvement des travaux.

- 9.4. L'Entrepreneur n'a droit à aucun rajustement qui formerait avec les sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues un total supérieur au prix prévu dans le Contrat pour l'ensemble ou une partie des travaux.
- 9.5. Si, après avoir donné un avis d'arrêt des travaux en vertu du paragraphe 9.1, le Ministre découvre que des causes indépendantes de la volonté de l'Entrepreneur ont empêché celui-ci de s'acquitter de ses obligations, l'avis sera considéré comme ayant été émis en vertu du paragraphe 8.1, et les droits et les obligations des contractants seront régis par la clause 8.
10. Registres que l'Entrepreneur doit tenir
- 10.1. L'Entrepreneur doit tenir des registres et des comptes appropriés de ce que lui coûtent les travaux et de toutes les dépenses et de tous les engagements qu'il prend à l'égard de ces travaux, y compris factures, reçus et pièces justificatives, qui pourront, à n'importe quel moment raisonnable, être vérifiés et inspectés par les représentants autorisés du Ministre, qui pourront en tirer des copies ou des extraits.
- 10.2. L'Entrepreneur doit également mettre les locaux nécessaires à la disposition des vérificateurs et des inspecteurs et leur fournir toute l'information dont le Ministre ou ces derniers peuvent avoir besoin au sujet des factures, reçus et pièces justificatives.
- 10.3. L'Entrepreneur ne doit pas se défaire de ces factures, reçus et pièces justificatives indiqués ci-dessus sans le consentement écrit du Ministre; il doit au contraire les conserver et les mettre à la disposition des vérificateurs et des inspecteurs aussi longtemps qu'il peut être précisé ailleurs dans le Contrat ou, en l'absence d'une telle précision, pendant les deux années qui suivent l'achèvement des travaux.
11. Propriété intellectuelle et autre, y compris le droit d'auteur
- 11.1. Les documents techniques et les prototypes produits par l'Entrepreneur pour l'exécution des travaux prévus dans le Contrat sont et demeurent la propriété de Sa Majesté; l'Entrepreneur doit rendre des comptes complets au Ministre, de la manière prescrite par celui-ci, au sujet de ces documents et prototypes.
- 11.2. Les documents techniques doivent porter la note suivante relative au droit d'auteur :
- © SA MAJESTÉ LA REINE DU CANADA
représentée par le Ministre des Transports
- 11.3. L'information technique ou invention conçue, mise au point ou en application pour la première fois pendant l'exécution des travaux visés par le Contrat est la propriété de Sa Majesté. L'Entrepreneur n'a aucun droit sur ces information technique ou inventions, ni à leur égard. Il ne doit ni les divulguer ni les utiliser autrement que dans l'exécution des travaux prévus dans le Contrat ni vendre à d'autres qu'à Sa Majesté aucun article où l'on a appliqué cette information ou cette invention.
12. Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique
- 12.1 L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la [Loi sur les conflits d'intérêts](#) 2006, ch. 9, art. 2, du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat, du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique ou tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes spécifiques ne peuvent bénéficier directement du contrat.

13. Statut de l'Entrepreneur

Le Contrat porte sur la fourniture d'un service et engage l'Entrepreneur, comme entrepreneur indépendant, à fournir un service seulement. Ni lui ni aucun membre de son personnel n'est engagé par le Contrat à titre d'employé, de préposé ni de mandataire de Sa Majesté. L'Entrepreneur convient, en outre, qu'il est l'unique responsable de tous les paiements ou déductions qui doivent être faits, y compris pour les régimes de pensions du Canada ou du Québec, l'assurance-emploi, le régime d'indemnisation des accidents du travail ou l'impôt sur le revenu.

14. Garantie donnée par l'Entrepreneur

- 14.1. L'Entrepreneur garantit qu'il possède les connaissances et les aptitudes nécessaires pour exécuter les travaux prévus dans le Contrat.
- 14.2. L'Entrepreneur assure qu'il fournira des services d'une qualité au moins égale à celle qui sera généralement prévue d'un entrepreneur compétent dans une situation semblable.

15. Députés de la Chambre des communes

Aucun député de la Chambre des communes n'est admis à être partie au Contrat, ni à participer à aucun des bénéfices ou profits qui en proviennent.

16. Modifications

- 16.1. Aucune modification, addition et suppression du Contrat ni aucune dispense relative aux modalités qu'il renferme ne sera valide à moins d'avoir été ajoutée sur le Contrat et signée par les deux parties contractantes.
- 16.2. Aucune augmentation de la responsabilité totale de Sa Majesté ou du prix des travaux découlant d'un changement quelconque ou d'une modification ou interprétation des caractéristiques ne sera autorisée ni versée à l'Entrepreneur, à moins que l'autorité contractante du Ministère n'ait approuvé le changement par écrit avant qu'il ne soit apporté.

17. Totalité du marché

Le Contrat représente tout ce qui a été convenu entre les parties sur un sujet donné et annule toute négociation, communication ou entente antérieure sur le même sujet, qu'elle soit verbale ou écrite, à moins qu'elle ne soit incorporée dans le Contrat lui-même.

18. Paiement par le Ministre

18.1. Contrats de services prévoyant des paiements PROPORTIONNELS

18.1.1. Le Ministre versera le paiement à l'Entrepreneur de la façon suivante :

- 18.1.1.1. dans le cas d'un paiement partiel autre que le dernier, dans les 30 jours suivant la date de réception d'une formule de demande de paiement partiel dûment remplie ou facture, ou
- 18.1.1.2. dans le cas du dernier paiement partiel, dans les 30 jours suivant la date de réception de la dernière formule dûment remplie ou facture ou dans les 30 jours suivant la fin des travaux, la seconde de ces deux dates étant retenue.

18.1.2. Si le Ministre s'oppose au contenu de la demande de paiement partiel ou facture, le Ministre devra aviser l'Entrepreneur de la nature de l'objection dans les 15 jours suivant la réception de la demande ou facture. On entend par "contenu de la demande ou facture" une demande ou facture qui contient ou à laquelle s'ajoute de la documentation à l'appui telle qu'exigée par le Ministre. Si le Ministre ne donne pas suite dans les 15 jours, les dates stipulées au paragraphe 18.1.1 serviront dans l'unique but de calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

18.2. Contrats de services assurant le paiement sur L'ACHÈVEMENT du travail

18.2.1. Le Ministre paiera pour les travaux accomplis

18.2.1.1. dans les 30 jours suivant la date à laquelle tous les travaux ont été livrés aux endroits désignés et conformément au Contrat et tous les autres travaux que l'Entrepreneur était tenu d'exécuter conformément aux conditions du Contrat ont été terminés,

18.2.1.2. dans les 30 jours suivant la date à laquelle une facture et les documents à l'appui ont été reçus conformément aux conditions du Contrat,

la seconde de ces deux dates étant retenue.

18.2.2. Si le Ministre s'oppose au contenu de la facture ou des documents à l'appui, le Ministre devra aviser l'Entrepreneur de la nature de l'objection dans les 15 jours suivant la réception de la facture. On entend par « contenu de la facture » une facture qui contient ou à laquelle s'ajoute de la documentation à l'appui telle qu'exigée par le Ministre. Si le Ministre ne donne pas suite dans les 15 jours, les dates stipulées au paragraphe 18.2.1 serviront dans l'unique but de calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

19. Paiement d'intérêts sur les comptes en souffrance

19.1. Les définitions suivantes s'appliquent au présent article :

19.1.1. « taux moyen » : la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure normale de l'est, pour le mois de calendrier immédiatement antérieur à la date de paiement, et taux d'escompte s'entend du taux d'intérêt fixé de temps en temps par la Banque du Canada qui représente le taux minimum auquel elle consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements,

19.1.2. « date de paiement » : la date que porte le titre négociable tiré par le Receveur général du Canada et remis aux fins de payer une somme exigible,

19.1.3. « exigible » : s'entend de la somme due par le Ministre et exigible par l'entrepreneur aux termes du Contrat,

19.1.4. « en souffrance » : s'entend de la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible.

19.2. Le Ministre verse à l'Entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de trois (3) pour cent par année, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement. L'intérêt est payable sans

avis de l'Entrepreneur pour une somme en souffrance pour plus de 15 jours. Un intérêt est payé pour une somme en souffrance pour moins de 15 jours si l'Entrepreneur en fait la demande.

19.3. Le Ministre ne verse pas d'intérêts en application du paragraphe 19.2 lorsqu'il n'est pas responsable du retard à payer l'Entrepreneur.

19.4. Le Ministre ne verse pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

20. Horaire et lieu de travail

20.1. Lorsque les travaux doivent s'exécuter dans les bureaux du Ministère des Transports, l'Entrepreneur doit, par souci de coordination, adopter le même horaire que les employés du Ministère.

20.2. Lorsque les travaux doivent s'exécuter ailleurs que dans les bureaux décrits au paragraphe 20.1, l'horaire et l'endroit des travaux seront établis dans le Mandat.

21. Pas de rétributions supplémentaires

21.1. Il est entendu et convenu que l'Entrepreneur agira à titre d'entrepreneur indépendant et qu'il n'aura droit à aucun paiement ou rétribution à l'exception de ceux qui sont prévus au Modalités de paiement du Contrat.

21.2. Il est aussi entendu et convenu que la passation du Contrat n'entraînera pas la nomination ou l'engagement de l'Entrepreneur à titre d'employé, de préposé ou de mandataire de Sa Majesté.

22. Demandes, rapports et paiements faits par l'Entrepreneur

22.1. Il incombera au seul Entrepreneur de faire tout rapport, toute demande, tout paiement ou toute contribution relativement aux régimes de pensions du Canada ou du Québec, à l'assurance-emploi, au régime d'indemnisation des accidents du travail, à l'impôt sur le revenu, ou à toute autre question semblable, conformément à ce que lui prescrit la loi à titre de travailleur indépendant, dans le cadre des services qu'il fournira en vertu du présent Contrat.

22.2. Il incombera au seul Entrepreneur de se conformer à toutes les exigences législatives fédérales, provinciales et municipales qui sont applicables dans le cadre des services qu'il fournira en vertu du présent Contrat.

22.3. Il est entendu et convenu que les dépenses qu'engage l'Entrepreneur pour satisfaire aux exigences des paragraphes 22.1 et 22.2 ne sont pas imputées au Ministre ni remboursées par elle d'aucune façon, ces dépenses ayant été prises en considération et incluses dans les paiements indiqués aux Modalités de paiement du Contrat.

22.4. Il incombera l'Entrepreneur de se conformer à toutes les exigences législatives fédérales et provinciales touchant les conditions de travail et des taux horaires.

23. Responsabilités du Ministre

Le Ministre fournira l'appui, les conseils, les directives, les instructions, les acceptations, les décisions et les renseignements qu'il jugera nécessaires ou appropriés au Contrat.

24. Divulgence des contrats

24.1. L'adjudicataire consent à la communication des principaux éléments d'information concernant le marché si la valeur de celui-ci excède 10 000 \$, à l'exception des renseignements visés à l'un des alinéas 20(1)a) à d) de la Loi sur l'accès à l'information;

25. Dispositions relatives à l'intégrité

25.1 Déclaration

25.1.1 L'entrepreneur doit se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#) et aux modalités des présentes dispositions relatives à l'intégrité.

25.1.2 L'entrepreneur atteste comprendre que les condamnations pour certaines infractions, une fausse déclaration dans sa soumission, une fausse déclaration en vertu du contrat ou le défaut de tenir à jour les renseignements demandés peuvent donner lieu à une résiliation du contrat pour manquement. Si l'entrepreneur ou l'un de ses affiliés ne demeurent pas libres et quittes des condamnations et des absolutions conditionnelles ou inconditionnelles précisées dans les présentes dispositions relatives à l'intégrité pendant la période du contrat, le Canada peut, après une période de préavis, résilier le contrat pour manquement. L'entrepreneur reconnaît qu'une résiliation pour manquement ne restreint pas le droit du Canada d'exercer contre lui tout autre recours à sa disposition, et il convient de remettre immédiatement les paiements anticipés versés.

25.2 Liste de noms

L'entrepreneur doit immédiatement informer le Canada par écrit si des changements ont une incidence sur la liste des noms des administrateurs et des propriétaires pendant la durée du contrat.

25.3 Vérification des renseignements

L'entrepreneur atteste être informé que ses affiliés et lui-même savent que le Canada peut vérifier en tout temps pendant la durée du contrat les renseignements qu'il fournit, notamment les renseignements sur les actes, les condamnations et les absolutions conditionnelles ou inconditionnelles précisés dans les présentes dispositions relatives à l'intégrité. Le Canada pourra demander d'autres renseignements, validations d'un tiers qualifié, formulaires de consentement et autres éléments prouvant son identité et son admissibilité à conclure un contrat avec le Canada.

25.4 Loi sur le lobbying

L'entrepreneur atteste que ni lui ni ses affiliés n'ont versé ou convenu de verser, directement ou indirectement, ni ne verseront à quiconque, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du contrat si le versement des honoraires requiert que la personne présente une déclaration en vertu de l'article 5 de la [Loi sur le lobbying](#).

25.5 Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale

25.5.1 L'entrepreneur atteste que ni lui ni ses affiliés n'ont été déclarés coupable d'une infraction ou n'ont plaidé coupable à une infraction en vertu des dispositions suivantes, laquelle infraction entraînerait une incapacité légale en vertu du paragraphe 750(3) du [Code criminel](#), et qu'ils n'ont pas reçu de pardon ou obtenu d'absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par le Canada :

25.5.1.1 l'alinéa 80(1)d) (*Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport*), le paragraphe 80(2) (*Fraude commise au détriment de Sa*

- Majesté) ou l'article 154.01 (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), ou
- 25.5.1.2 l'article 121 (*Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale*), l'article 124 (*Achat ou vente d'une charge*), l'article 380 (*Fraude*) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (*Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté*), du [Code criminel](#), ou
- 25.5.2 L'entrepreneur n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa 25.5.1 et qu'il n'a pas ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, et qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié inadmissible à l'obtention d'un contrat en vertu de l'alinéa 25.5.1.
- 25.6 Infractions commises au Canada
- L'entrepreneur atteste :
- 25.6.1 que lui-même et ses affiliés n'ont pas, au cours des trois dernières années précédant la date d'attribution du contrat, été déclarés coupable et n'ont pas plaidé coupable concernant une infraction en vertu d'une des dispositions suivantes, pour laquelle ils deviendraient inadmissibles à l'obtention d'un contrat en vertu des présentes dispositions relatives à l'intégrité, et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon ou obtenu une absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par le Canada :
- 25.6.1.1 l'article 119 (*Corruption de fonctionnaires judiciaires, etc.*), l'article 120 (*Corruption de fonctionnaires*), l'article 346 (*Extorsion*), les articles 366 à 368 (*Faux et infractions similaires*), l'article 382 (*Manipulations frauduleuses d'opérations boursières*), l'article 382.1 (*Délit d'initié*), l'article 397 (*Falsification de livres et documents*), l'article 422 (*Violation criminelle de contrat*), l'article 426 (*Commissions secrètes*), l'article 462.31 (*Recyclage des produits de la criminalité*) ou les articles 467.11 à 467.13 (*Participation aux activités d'une organisation criminelle*) du [Code criminel](#), ou
- 25.6.1.2 l'article 45 (*Complot, accord ou arrangement entre concurrents*), l'article 46 (*Directives étrangères*), l'article 47 (*Truquage des offres*), l'article 49 (*Accords bancaires fixant les intérêts, etc.*), l'article 52 (*Indications fausses ou trompeuses*), l'article 53 (*Documentation trompeuse*) de la [Loi sur la concurrence](#), ou
- 25.6.1.3 l'article 239 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), ou
- 25.6.1.4 l'article 327 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la [Loi sur la taxe d'accise](#), ou
- 25.6.1.5 l'article 3 (*Corruption d'un agent public étranger*), l'article 4 (*Comptabilité*), ou l'article 5 (*Infraction commise à l'étranger*) de la [Loi sur la corruption d'agents publics étrangers](#), ou
- 25.6.1.6 l'article 5 (*Trafic de substances*), l'article 6 (*Importation et exportation*), ou l'article 7 (*Production de substances*) de la [Loi réglementant certaines drogues et autres substances](#), ou
- 25.6.2 qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa 25.6.1 et qu'il n'a pas dirigé, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, et qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié inadmissible à l'obtention d'un contrat.
- 25.7 Infractions commises à l'étranger
- L'entrepreneur atteste :
- 25.7.1 que lui-même et ses affiliés n'ont pas, au cours des trois dernières années à partir de la date d'attribution du contrat, été déclarés coupable d'une infraction ou

n'ont pas plaidé coupable à une infraction dans une juridiction autre que celle du Canada, qui, de l'avis du Canada, est similaire à une infraction traitée aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale et Infractions commises au Canada, et qui les rendrait inadmissibles à l'obtention d'un contrat conformément aux présentes dispositions relatives à l'intégrité, et pour laquelle ils n'ont pas reçu de pardon ou d'absolution comme décrit au paragraphe Pardons accordés par un gouvernement étranger :

25.7.1.1 la cour devant laquelle l'entrepreneur ou ses affiliés se sont présentés agit dans les limites de ses pouvoirs;

25.7.1.2 l'entrepreneur ou ses affiliés ont participé aux procédures judiciaires ou se sont assujettis à la compétence de la cour;

25.7.1.3 la décision de la cour ne résulte pas d'une fraude; et

25.7.1.4 l'entrepreneur ou ses affiliés ont eu droit de présenter à la cour toute défense à laquelle l'entrepreneur ou ses affiliés auraient eu le droit de présenter si les procédures judiciaires s'étaient déroulées au Canada; ou

25.7.2 qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction ou n'a pas plaidé coupable à une infraction visée par les dispositions décrites à l'alinéa 25.7.1 et atteste ne pas avoir ordonné, influencé ou autorisé les actes ou les omissions, et qu'il n'y a pas acquiescé, consenti ou participé, qui rendrait l'affilié inadmissible à obtenir un contrat, comme décrit à l'alinéa 25.7.1.

25.8 Inadmissibilité à l'obtention d'un contrat auprès du Canada

25.8.1 L'entrepreneur atteste comprendre que s'il a été déclaré coupable de certaines infractions après l'obtention d'un contrat, comme il est décrit aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger, il sera inadmissible à l'obtention d'un contrat auprès du Canada. Si, après l'obtention d'un contrat, l'entrepreneur devient inadmissible à l'attribution du contrat, le Canada peut, à la suite d'une période d'avis, déclarer l'entrepreneur inadmissible et, dans la mesure où un contrat a été attribué,

25.8.1.1 résilier le contrat par défaut, ou

25.8.1.2 exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'entrepreneur et le ministre de TPSGC sur les modalités et conditions qui sont nécessaires afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.

25.8.2 L'entrepreneur atteste comprendre que si tout affilié de l'entrepreneur a été déclaré coupable de certaines infractions, comme il est décrit aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger, l'affilié sera inadmissible à l'obtention d'un contrat auprès du Canada. Si, après l'obtention d'un contrat, un affilié de l'entrepreneur devient inadmissible à l'attribution d'un contrat auprès du Canada, le Canada peut, à la suite d'une période d'avis, déclarer l'entrepreneur inadmissible et, dans la mesure où un contrat a été attribué, résilier le contrat par défaut si, selon le Canada, il est prouvé que l'entrepreneur a ordonné, influencé ou autorisé certains actes, omissions ou infractions qui rendent l'affilié inadmissible ou qu'il y a acquiescé, consenti ou participé, ou

25.8.2.2 exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'entrepreneur et le ministre de TPSGC sur les modalités et conditions qui sont nécessaires afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.

25.8.3 L'entrepreneur atteste comprendre que, lorsqu'il est déclaré inadmissible à l'obtention d'un contrat avec le Canada conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), il est également inadmissible à l'obtention d'un

contrat avec le Canada aux termes des présentes dispositions relatives à l'intégrité pendant toute la période déterminée par la ministre de TPSGC. Lorsque l'entrepreneur a été déclaré inadmissible en vertu de la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* après l'attribution du contrat, le Canada peut, après une période de préavis :

25.8.3.1 résilier le contrat pour manquement; ou

25.8.3.2 exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'entrepreneur et le ministre de TPSGC afin d'établir les modalités nécessaires pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.

25.8.4 L'entrepreneur atteste comprendre que, lorsque ses affiliés ou lui-même ont été tenus responsables de violations en vertu du paragraphe Loi sur le lobbying, il est inadmissible à l'obtention d'un contrat avec le Canada aux termes des présentes dispositions relatives à l'intégrité pendant toute la période déterminée par le ministre de TPSGC. Lorsque l'entrepreneur a été déclaré inadmissible en vertu de la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* après l'attribution du contrat, le Canada peut, après une période de préavis :

25.8.4.1 résilier le contrat pour manquement; ou

25.8.4.2 exiger qu'une entente administrative soit conclue entre l'entrepreneur et le ministre de TPSGC afin d'établir les modalités nécessaires pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement.

25.9 Déclaration de condamnation à une infraction

Lorsqu'un soumissionnaire ou ses affiliés ne sont pas en mesure d'attester qu'ils n'ont pas été déclarés coupable de toute infraction indiquée aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada, Infractions commises à l'étranger, le soumissionnaire doit remplir la Déclaration du soumissionnaire, qui doit être présenté avec sa soumission afin que celle-ci ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

25.10 Période d'inadmissibilité

Les règles suivantes déterminent la période pendant laquelle l'entrepreneur, ou un affilié de l'entrepreneur, ayant été déclaré coupable de certaines infractions est inadmissible à conclure un contrat avec le Canada :

25.10.1 Pour toute infraction citée au paragraphe Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale pour laquelle l'entrepreneur, ou un affilié de l'entrepreneur, a plaidé coupable ou a été déclaré coupable, la période d'inadmissibilité à l'obtention d'un contrat est indéfinie, sujet au paragraphe Pardons accordés par le Canada.

25.10.2 Assujetti à une entente administrative, pour toute infraction citée aux paragraphes Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger pour laquelle l'entrepreneur, ou un affilié de l'entrepreneur, a plaidé coupable ou a été déclaré coupable, selon le cas, au cours des trois dernières années, la période d'inadmissibilité est de dix ans à partir de la date de détermination par le ministre de TPSGC, sujet aux paragraphes Pardons accordés par le Canada et Pardons accordés par un gouvernement étranger.

25.10.3 Assujetti à une entente administrative, pour toute question de violation indiquée au paragraphe Loi sur le lobbying pour laquelle l'entrepreneur, ou un affilié de l'entrepreneur, a été tenu responsable, au cours des trois dernières années, la période d'inadmissibilité est de dix ans à partir de la date de détermination par le ministre de TPSGC.

25.11 Pardons accordés par le Canada

En vertu des présentes dispositions relatives à l'intégrité, le ministre de TPSGC ne rendra ni ne maintiendra une décision concernant l'inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada relativement à une infraction ou à un acte qui donne lieu ou pourrait donner lieu à une détermination d'inadmissibilité, si l'entrepreneur ou un affilié de l'entrepreneur :

- 25.11.1 a obtenu une absolution inconditionnelle pour l'infraction, ou une absolution conditionnelle en ce qui a trait à l'infraction et que ces conditions ont été satisfaites;
- 25.11.2 a obtenu un pardon en vertu de la prérogative royale de clémence que possède Sa Majesté;
- 25.11.3 a obtenu un pardon en vertu de l'article 748 du [Code criminel](#);
- 25.11.4 a reçu un avis de suspension dans le cadre de la [Loi sur le casier judiciaire](#);
- 25.11.5 a obtenu un pardon en vertu de la [Loi sur le casier judiciaire](#) – dans sa version antérieure à la date d'entrée en vigueur de l'article 165 [Loi sur la sécurité des rues et des communautés](#).
- 25.12 Pardons accordés par un gouvernement étranger
La détermination d'inadmissibilité à l'obtention de contrats avec le Canada ne peut être faite ou maintenue, selon le cas, par le ministre de TPSGC à l'égard des questions mentionnées au paragraphe Infractions commises à l'étranger et par rapport à une infraction ou à un acte qui a donné lieu ou donnera lieu à une détermination d'inadmissibilité, si l'entrepreneur ou l'un de ses affiliés a, en tout temps, bénéficié de mesures étrangères qui sont similaires aux pardons canadiens à la seule discrétion du Canada, d'absolutions inconditionnelles ou conditionnelles, de suspensions du casier ou de la restauration des capacités juridiques par le gouverneur en conseil.
- 25.13 Période d'inadmissibilité en raison du non-respect d'ententes administratives
L'entrepreneur atteste comprendre que, s'il a conclu une entente administrative et a enfreint l'une de ses modalités, le ministre de TPSGC prolongera la période d'inadmissibilité d'une durée qu'il déterminera.
- 25.14 Obligations des sous-traitants
L'entrepreneur atteste comprendre que, dans la mesure où il s'appuie sur un ou des sous-traitants pour l'exécution du contrat, il ne devra pas conclure de contrat de sous-traitance avec une entreprise ayant été déclarée coupable, ou un affilié de cette entreprise ayant été déclaré coupable, de l'une des infractions citées aux paragraphes Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada et infractions commises à l'étranger, ou ayant plaidé coupable à l'une de ces infractions, selon le cas, et pour laquelle aucun pardon ou mesure équivalente n'a été accordé en vertu des paragraphes Pardons accordés par le Canada et Pardons accordés par un gouvernement étranger sans l'approbation écrite préalable du ministre de TPSGC. Si l'entrepreneur a conclu un contrat avec un sous-traitant inadmissible pour lequel aucune approbation écrite préalable n'a été reçue par le Canada, le ministre de TPSGC déclarera l'entrepreneur inadmissible à la passation de contrats avec le Canada pour une période de cinq ans.

TRANSPORTS CANADA

ANNEXE « F »

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

1. DÉFINITIONS

Dans l'appel d'offres

- 1.1. « Ministre » comprend une personne agissant pour ou, si la charge est sans titulaire, à la place du Ministre des Transports ou des personnes lui succédant, de même que son ou leurs adjoints ou représentants dûment nommés aux fins du Contrat,
- 1.2. « Heure de fermeture » désigne la date et l'heure précise représentant l'heure locale où se trouve le bureau des soumissions et après laquelle aucune autre soumission ne sera acceptée.

2. HEURE DE FERMETURE

- 2.1. Le bureau des soumissions recevra les soumissions scellées jusqu'à l'heure de fermeture précisée dans l'appel d'offres. Les soumissions reçues après l'heure de fermeture ne seront pas prises en considération et seront renvoyées non ouvertes.
- 2.2. Nonobstant ce qui précède, le Ministre se réserve le droit de retarder l'heure de fermeture, et tous les soumissionnaires seront alors informés en bonne et due forme de la nouvelle date et l'heure précise.

3. OUVERTURE DES SOUMISSIONS

S'il y a ouverture publique:

- 3.1. Les soumissions seront publiquement ouvertes dans un endroit précisé dans l'appel d'offres dès que possible après l'heure de fermeture, sauf si l'appel d'offres comporte un avis contraire à l'égard de l'ouverture des soumissions.
- 3.2. Au cas où le Ministère ne recevrait qu'une soumission, le Ministre se réserve le droit de ne pas divulguer le montant lors de l'ouverture publique. Le montant de la soumission sera rendu public si un contrat est adjugé.

4. DISPOSITION DES SOUMISSIONS OFFICIELLES

Les soumissions doivent suivre la disposition fournie et être bien remplies et présentées selon les instructions.

5. QUESTIONS PENDANT LA PÉRIODE D'INVITATION À SOUMISSIONNER

Les offres doivent être soumises conformément aux instructions en utilisant les modèles ou formulaires fournis.

6. RÉVISION DE SOUMISSION

Les soumissions pourront être révisées au moyen d'une lettre ou d'un télémessagerie imprimé, pourvu que les révisions soient reçues **avant** l'heure de fermeture. Toute modification ayant pour effet d'augmenter le prix de la soumission doit être appuyée d'une augmentation appropriée de la garantie, si nécessaire.

7. GARANTIE DE SOUMISSION

- 7.1. Si l'appel d'offres l'exige, le soumissionnaire fournira une garantie de soumission, à ses propres frais, selon le document intitulé « Conditions de garantie de soumission ».
- 7.2. Les garanties de soumission accompagnant les soumissions seront retournées, à l'exception de celle de l'adjudicataire dont la garantie sera conservée jusqu'au versement de la garantie de contrat selon l'article 8.

8. GARANTIE DE CONTRAT

- 8.1. Si l'appel d'offres l'exige, l'adjudicataire fournira une garantie de contrat, à ses propres frais, dans les 14 jours suivant la date d'adjudication selon le document intitulé « Conditions de garantie du contrat ».
- 8.2. S'il faut une garantie de contrat, toutes les soumissions **doivent être** accompagnées d'une preuve d'une banque, d'une institution financière ou d'une compagnie de cautionnement assurant que la garantie de contrat sera fournie après l'adjudication du contrat.

9. ASSURANCE

- 9.1. Si l'appel d'offres l'exige, l'adjudicataire fournira les assurances contractuelles, à ses propres frais, dans les 14 jours suivant la date d'adjudication selon le document intitulé « Conditions d'assurance ».
- 9.2. S'il faut une assurance, toutes les soumissions **doivent être** accompagnées d'une déclaration de la compagnie d'assurance du soumissionnaire confirmant que l'assurance requise sera fournie dès l'adjudication du contrat.

10. PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique aux contrats visant la fourniture de biens et la prestation de services, mais non aux contrats d'achat ou de location à bail de biens immobiliers ni aux contrats de construction. Si une soumission pour la fourniture de biens et de services se chiffre à 200 000 \$ ou plus et que l'entreprise du soumissionnaire emploie au moins 100 employés permanents à temps plein ou permanents à temps partiel, il est obligatoire de respecter les conditions énoncées dans la documentation ci-jointe sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, sans quoi la soumission ne sera pas prise en considération.

11. SIGNATURE DES DOCUMENTS DE LA SOUMISSION

Voir la formule ci-jointe intitulée « Exigences pour signature et désignation des parties autres que Sa Majesté ».

12. PÉRIODE DE VALIDITÉ DE SOUMISSION

- 12.1. À moins d'avis contraire dans l'appel d'offres, les soumissions doivent demeurer fermes et en vigueur pendant 120 jours suivant l'heure de fermeture.
- 12.2. Nonobstant l'article 12.1, si le Ministre juge nécessaire de proroger de 120 jours la période de 120 jours fixée pour l'acceptation des soumissions, il en avisera le soumissionnaire par écrit avant l'expiration de la période, et le soumissionnaire aura 15 jours suivant la date de réception de l'avis ministériel pour accepter par écrit la prorogation demandée dans celui-ci ou retirer sa soumission.
- 12.3. Si une garantie de soumission a été fournie et qu'il y a retrait de la soumission selon ce qui est prévu ci-dessus, la garantie sera remboursée ou retournée sans pénalité ni intérêt. Si le soumissionnaire accepte la prorogation demandée, la période d'acceptation des soumissions sera prorogée selon ce qui est indiqué dans l'avis du Ministre. Si le soumissionnaire ne répond pas à l'avis en question, il sera considéré comme ayant accepté la prorogation indiquée dans l'avis.

13. SOUMISSIONS INCOMPLÈTES

- 13.1. Les soumissions incomplètes ou conditionnelles **seront** rejetées.
- 13.2. Les soumissions ne comportant pas les éléments obligatoires selon l'appel d'offres **seront** rejetées.
- 13.3. Si une garantie de soumission est exigée, mais n'est pas jointe à la soumission, cette dernière **sera** rejetée.

14. RÉFÉRENCES

Le Ministre se réserve le droit, avant d'adjuger le contrat, d'exiger que le soumissionnaire lui soumette la preuve de certaines qualifications qu'il pourrait juger nécessaire; il prendra en considération les qualifications et compétences financières, techniques et autres du soumissionnaire.

15. CONDITION D'ADJUDICATION

La soumission la plus basse ou toute autre soumission ne sera pas nécessairement acceptée. Le Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- b. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- c. d'émettre de nouveau la demande de soumissions; et
- d. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

En présentant une proposition, le soumissionnaire reconnaît les droits du Canada en vertu de la présente clause et renonce à toute réclamation ou cause d'action contre le Canada pour le motif que le Canada a exercé ses droits en vertu de la présente clause, peu importe que telle réclamation ou cause d'action soit de nature contractuelle, ou attribuable à la négligence ou de quelque autre nature.

ANNEXE « G »

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX

FEDERAL CONTRACTORS PROGRAM FOR EMPLOYMENT EQUITY AN IMPORTANT NOTICE FOR BIDDERS

The Federal Contractors Program (FCP) requires that some organizations bidding for federal government contracts make a formal commitment to implement employment equity*, as a precondition to the validation of their bids. Your organization is covered by this program:

1. IF YOU ARE BIDDING FOR A GOODS AND/OR SERVICES CONTRACT WORTH \$200,000 OR MORE AND;

2. IF YOU HAVE 100 OR MORE PERMANENT PART-TIME AND/OR PERMANENT FULL-TIME EMPLOYEES ACROSS CANADA

If both conditions apply, you must enclose with your bid either a signed Certificate of Commitment or, if you had submitted one earlier, quote the official certificate number assigned by the FCP. **Please note that, without a signed Certificate of Commitment, or a Certificate number, your bid is liable to be rejected.**

Please complete the form below. In cases where the FCP requirements do not apply please check the applicable box. **The completed form must always be returned with your bid.**

*The criteria and other information about the Federal Contractors Program for Employment Equity, if not enclosed, are available upon request through your contracting officer.

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certaines entreprises qui soumissionnent des marchés fédéraux doivent s'engager formellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi* avant que leur soumission puisse être validée. Votre organisation est assujettie au programme:

1. SI VOUS SOUMISSEZ UN MARCHÉ DE BIENS OU DE SERVICES D'UNE VALEUR DE 200 000 \$ OU PLUS ET

2. SI ELLE COMPTE 100 EMPLOYÉS PERMANENTS OU PLUS, À TEMPS PARTIEL OU À TEMPS PLEIN, À L'ÉCHELLE NATIONALE

Si les deux conditions sont remplies, vous devez joindre une attestation d'engagement dûment signée ou, si vous en avez déjà présenté une, indiquer le numéro officiel qui vous a été attribué dans le cadre du PCF. **Veillez noter que les soumissions non accompagnées d'une attestation signée ou d'un numéro d'attestation pourront être rejetées.**

Veillez remplir le formulaire ci-dessous. Lorsque que le PCF ne s'applique pas, veuillez cocher la case pertinente. **Le présent formulaire doit toujours être joint à votre soumission.**

*Si les critères d'application du PCF et les renseignements généraux ne sont joints aux présentes, vous pouvez les obtenir sur demande auprès de votre agent de négociation des marchés.

NOTE - NOTA

ALL BIDDERS MUST CHECK THE APPLICABLE BOX (ES) BELOW.
TOUS LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT COCHER LES CASES PERTINENTES CI-DESSOUS.

FAILURE TO COMPLETE AND RETURN THIS FORM WILL RENDER BIDS LIABLE TO BE REJECTED.
SI VOUS OMETTEZ DE REMPLIR ET DE RENVOYER LE PRÉSENT FORMULAIRE VOTRE SOUMISSION POURRA ÊTRE REJETÉE.

- COPY OF SIGNED CERTIFICATE OF COMMITMENT IS ENCLOSED
- DOUBLE DE L'ATTESTATION D'ENGAGEMENT EST CI-JOINT.

OR - OU

- CERTIFICATE NUMBER IS
- LE NUMÉRO OFFICIEL DE L'ATTESTATION EST _____

OR - OU

PROGRAM REQUIREMENTS DO NOT APPLY FOR REASON CHECKED BELOW:
LE PROGRAMME NE S'APPLIQUE PAS POUR LES RAISONS SUIVANTES:

- BID IS LESS THAN \$200,000;
- LA VALEUR DE LA SOUMISSION EST INFÉRIEURE À 200 000 \$;

- THIS ORGANIZATION HAS FEWER THAN 100 PERMANENT PART-TIME AND/OR FULL TIME EMPLOYEES;
- VOTRE ORGANISATION COMPTE MOINS DE 100 EMPLOYÉS PERMANENTS, À TEMPS PARTIEL OU À TEMPS PLEIN;

- THIS ORGANIZATION IS SUBJECT TO THE EMPLOYMENT EQUITY ACT.
- VOTRE ORGANISATION EST ASSUJETTIE À LA LOI SUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI.

NAME AND ADDRESS OF ORGANIZATION
NOM ET ADRESSE DE L'ORGANISATION

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX

RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS ET DES CONTRACTANTS

OBJECTIF

Le Programme de contrats fédéraux (PCF) vise à assurer que les fournisseurs de biens et de services qui font affaire avec le gouvernement du Canada constituent un effectif représentatif, en vertu des critères de mise en œuvre du Programme de contrats fédéraux et de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.

DESCRIPTION

Les fournisseurs de biens et de services au gouvernement du Canada qui

- ont un effectif d'au moins 100 employés au Canada et qui
- soumissionnent en vue de contrats d'une valeur d'au moins 200 000 \$

doivent s'engager à mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi; c'est une des conditions de la soumission. Au moment de soumettre une offre de services pour un contrat, le fournisseur de biens et services signe une *attestation d'engagement*, et les Opérations du travail, de Développement des ressources humaines Canada (DRHC), lui assignent un numéro d'attestation.

Lorsqu'on accorde un contrat à un fournisseur parce que sa soumission respecte les exigences, celui-ci devient un contractant fédéral régi par le PCF. Après un an de participation au programme, un contractant est susceptible d'être choisi au hasard pour faire l'objet d'une vérification de conformité. Le PCF est géré par les Opérations du travail, de DRHC.

EXIGENCES

Le PCF impose aux contractants d'instituer dans leur effectif des mesures d'équité en matière d'emploi conformes aux onze critères de mise en œuvre du PCF. Ces mesures exigent d'identifier et de retirer les obstacles à la sélection, l'embauche, l'avancement et la formation de membres des groupes désignés, soit les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées, et les membres des minorités visibles.

Les contractants doivent aussi prendre les mesures nécessaires pour améliorer la position de ces groupes désignés dans l'entreprise en augmentant leur participation à tous les niveaux d'emploi de l'organisme. **La non-conformité subséquente avec les responsabilités imposées relatives à l'équité en matière d'emploi entraîne l'impossibilité de faire des soumissions pour les contrats gouvernementaux.**

FONCTIONNEMENT DU PROGRAMME

La mise en œuvre et le fonctionnement du PCF pour l'équité en matière d'emploi comportent trois étapes vitales :

- L'attestation
- La mise en œuvre
- La vérification de conformité

La date à laquelle chacune de ces étapes est mise en place est définie sur une base individuelle et n'est pas prescrite par le programme.

Première étape : l'attestation

Les entreprises qui emploient 100 personnes ou plus au Canada et qui ont reçu un ou des contrats du gouvernement fédéral de 200 000 \$ ou plus ou qui désirent soumissionner en vue de tels contrats devront, en premier lieu, s'engager par écrit à mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi selon les critères établis.

Deuxième étape : la mise en œuvre

Après l'attribution d'un contrat par le gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus, les entreprises doivent mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi selon les conditions précisées dans les critères de mise en œuvre du PCF.

Les éléments essentiels de ce processus comportent notamment l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'action et de mesures visant à faire le suivi des activités suivantes :

- la suppression de tout obstacle discriminatoire à l'embauche et à l'avancement des membres des groupes désignés; cela inclut l'élimination ou la modification de toutes les pratiques et de toutes les méthodes en matière de politique de ressources humaines, à l'appui desquelles des exigences professionnelles ne peuvent être invoquées;
- l'amélioration, au sein de l'organisme du contractant, de la participation des membres des groupes désignés au moyen de l'embauche, de la formation et de l'avancement;
- l'adoption de mesures spéciales et la fixation de buts et de dates d'échéance en vue de réaliser l'équité en matière d'emploi par l'accentuation du recrutement, de l'embauche, de la formation et de l'avancement des membres des groupes désignés, et la mise en place de mesures raisonnables pour permettre à ces membres de se mesurer aux autres employés avec des chances égales;
- la tenue de dossiers sur le processus de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi en vue d'évaluations effectuées par des agents des Opérations du travail, de DRHC.

Troisième étape : la vérification de conformité

Les vérifications exhaustives de conformité seront effectuées par des agents des Opérations du travail, de DRHC, qui :

- étudient les dossiers et documents conservés par l'entreprise;
- évaluent la conformité avec les critères de mise en œuvre du PCF et les résultats obtenus;
- évaluent les efforts faits par l'employeur au nom des groupes désignés; et
- évaluent les niveaux de rendement atteints par les employeurs.

Si les résultats de la vérification de conformité sont positifs, le processus est terminé et l'employeur en est informé.

Dans le cas contraire, l'employeur est avisé et il doit ensuite prendre les mesures nécessaires afin de satisfaire toutes les exigences et ce, dans un délai qui ne doit pas dépasser 12 mois. Un employeur qui ne respecte pas les exigences du programme (non-conformité) s'expose à des sanctions; il peut cependant en appeler de cette décision. L'échéancier de chaque étape dépend des circonstances entourant chaque cas.

APPELS ET SANCTIONS

L'employeur a le droit d'en appeler auprès du Ministre du Travail d'une décision défavorable faite à la suite d'une vérification de conformité. Dans ce cas, un évaluateur indépendant fera une étude des conclusions de la vérification de conformité originelle et présentera ses recommandations au Ministre du Travail.

Si l'étude indépendante indique que l'employeur n'a pas respecté ses engagements, il sera soumis à des sanctions, notamment l'exclusion du processus de soumissions pour des contrats du gouvernement fédéral.

CRITÈRES DE MISE EN ŒUVRE DU PCF

Les critères de mise en œuvre du PCF donnent aux contractants un cadre de travail qui les aide à planifier et à mettre en place un programme efficace d'équité en matière d'emploi au sein de leur entreprise. **Les courtes descriptions suivantes de chacun des critères ne sont données qu'à titre indicatif.** Pour une description plus détaillée de chacun des critères, veuillez consulter les *critères de mise en œuvre du Programme de contrats fédéraux* sur le site web de DRHC à l'adresse suivante :

<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/criteres.shtml>

Critère no 1 : Informer les employés sur l'équité en matière d'emploi

Pour respecter ce critère, le contractant doit informer tous ses employés, par le biais du bureau du président ou du chef de la direction :

- de l'objectif général d'atteindre l'équité en matière d'emploi pour les quatre groupes désignés, soit les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles;
- des mesures qu'a prises ou qu'entend prendre l'entreprise pour élaborer un plan d'équité en matière d'emploi et pour atteindre l'objectif général;
- des progrès dans la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi.

Critère no 2 : Nommer un cadre supérieur responsable de l'équité en matière d'emploi

Pour respecter ce critère, le contractant doit nommer un cadre supérieur qui sera responsable de l'équité en matière d'emploi. Il importe de nommer un cadre reconnu et respecté dans toute l'entreprise et doté de pouvoirs suffisants et des ressources nécessaires pour effectuer les changements requis. Ce cadre doit être responsable de :

- faire la preuve que les cadres supérieurs se sont engagés à mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi;
- choisir les membres du personnel qui formeront un comité d'équité en matière d'emploi;
- encourager les représentants syndicaux à y participer, et
- assurer que les dix autres critères de mise en œuvre du PCF sont respectés, avec l'appui des personnes mentionnées ci-dessus.

Critère no 3 : Recueillir des renseignements sur l'effectif

Pour respecter ce critère, le contractant doit recueillir et enregistrer des données sur tous les employés et chacun des membres des groupes désignés. Les données à recueillir comprennent :

- des données sur la représentation interne du personnel de l'entreprise, recueillies à l'aide d'un sondage de déclaration volontaire. Pour obtenir des données précises et en permettre l'analyse, l'entreprise doit obtenir un taux de réponse élevé à ce sondage;
- les données d'embauche, d'avancement et de cessation de fonctions qui permettront à l'employeur de faire le suivi temporel des progrès sur l'équité en matière d'emploi;
- les données sur les salaires, notamment les fourchettes inférieures et supérieures des salaires.

Critère no 4 : Analyser l'effectif

Pour respecter ce critère, le contractant doit :

- analyser les données sur la représentation interne du personnel de l'entreprise recueillies par l'application du critère no 3;
- rédiger un résumé des résultants de cette analyse;
- incorporer l'analyse des données et le résumé (l'analyse de l'effectif) dans son plan d'équité en matière d'emploi (critère no 7).

Critère no 5 : Effectuer l'étude des systèmes d'emploi

Pour respecter ce critère, le contractant doit :

- analyser les données relatives à l'embauche, l'avancement et la cessation de fonctions recueillies par l'application du critère no. 3;
- effectuer une étude exhaustive de tous les systèmes, politiques et pratiques (formels et non formels) relatifs à l'emploi;
- corriger toute politique et toute pratique qui peut dissuader des membres des groupes désignés à poser leur candidature ou à participer pleinement aux occasions et aux avantages fournis par l'entreprise;
- faire la preuve que les nouvelles politiques et procédures sont appliqués à tous les niveaux de l'organisme.

Critère no 6 : Fixer des objectifs

Pour respecter ce critère, le contractant doit fixer :

- des objectifs quantitatifs pour corriger les cas de sous-représentation relevés par l'analyse de l'effectif (critère no 4) et l'analyse des systèmes d'emploi (critère no 5);
- des objectifs qualitatifs pour corriger les problèmes relevés par l'étude des systèmes d'emploi (critère no 5).

Critère no 7 : Élaborer un plan d'équité en matière d'emploi

Pour respecter ce critère, le contractant doit élaborer, mettre en œuvre et tenir à jour un *plan d'équité en matière d'emploi* qui respecte tous les critères de mise en œuvre du PCF. Ce plan a pour but de guider l'organisation vers l'atteinte de ses objectifs d'équité en matière d'emploi. Il devrait comprendre un ordre des tâches et des activités à assigner à des personnes ou des groupes de l'organisme et être accompagné d'un échéancier précis.

Ce plan devrait être perçu comme un document de travail; il devrait donc être réévalué régulièrement. Des changements devraient être faits au besoin, lorsqu'il faut modifier un objectif ou une activité. Ce plan devrait faire partie intégrante de processus de planification général des opérations de l'entreprise.

Critère no 8 : Adopter des mesures positives et des mesures d'adaptation raisonnables

Pour respecter ce critère, le contractant doit adopter des mesures positives au sein de l'entreprise pour favoriser l'embauche, la formation et l'avancement des membres des groupes désignés. Ces mesures visent à corriger les injustices passées et à augmenter directement la représentation des groupes désignés dans l'effectif de l'entreprise.

Critère no 9 : Créer un climat de travail favorable

Pour respecter ce critère, le contractant doit créer un environnement de travail qui ne fait pas que favoriser l'embauche de nouveaux employés membres des groupes désignés, mais qui favorise aussi leur avancement d'un niveau professionnel à l'autre au sein de l'entreprise.

Critère no 10 : Adopter des mesures de suivi

Pour respecter ce critère, le contractant doit intégrer à son *plan d'équité en matière d'emploi* des mesures de suivi afin d'évaluer sur une base régulière ses programmes d'équité en matière d'emploi, ainsi que conserver toutes les statistiques et tous les documents pertinents.

Critère no 11 : Permettre l'accès aux lieux de travail

Pour respecter ce critère, le contractant doit permettre une vérification sur place effectuée par un agent des Opérations du travail, de DRHC, afin d'évaluer les progrès de l'entreprise dans la création d'un effectif représentatif qui respecte les critères du PCF.

Développement des
ressources humaines
Canada

Human Resources
Development Canada

Direction générale du
travail

Labour Branch

Programme de contrats
fédéraux

Federal Contractors Program

À L'USAGE DU MINISTÈRE N° d'attestation:

**Attestation d'engagement
pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi**

ENTREPRISE			
Raison sociale de l'entreprise		La société mère est située à l'extérieur du Canada	
Nom commercial de l'entreprise (si différent de la raison sociale)		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Genre d'industrie (secteur, but, etc.)		N° total d'employés au Canada (plein temps/temps partiel) ▶	
SIÈGE SOCIAL			
Adresse (rue, immeuble, etc.)	Ville	Province	Code postal
	Téléphone	Télécopieur	
RESPONSABLE DE L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI			
Nom		Titre	
Téléphone	Courriel		
CERTIFICATION			
L'entreprise susmentionnée :			
<ul style="list-style-type: none">• qui a un effectif canadien d'au moins 100 employés permanents à plein temps/temps partiel, ET• qui désire présenter une soumission pour obtenir un contrat ou qui détient déjà un contrat de biens ou de services avec le gouvernement du Canada d'une valeur de 200 000 \$ ou plus;			
atteste par la présente qu'elle s'engage à mettre en oeuvre ou à renouveler son programme d'équité en matière d'emploi si le contrat susmentionné lui est attribué, conformément aux critères de mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi du Programme de contrats fédéraux.			
SIGNATAIRE			
REMARQUE: Il est sous-entendu que si la personne qui signe cette attestation au nom de l'entreprise N'EST PAS le chef de la direction, elle doit détenir un poste de cadre supérieur qui l'autorise à mettre en oeuvre l'équité en matière d'emploi au sein de l'entreprise.			
Nom (En lettres moulées)		Titre	
Signature		Date	
INSTRUCTIONS DE RETOUR			

IMPORTANT

- Vous devez inclure le *formulaire original* dûment signé dans votre soumission.
- Vous devez envoyer une copie du formulaire signé par télécopieur à la Direction générale du travail (819) 953-8768.

Critères de mise en œuvre

1. Informer les employés sur l'équité en matière d'emploi.
2. Nommer un cadre supérieur qui sera responsable de l'équité en matière d'emploi.
3. Recueillir des renseignements sur l'effectif.
4. Analyser l'effectif.
5. Examiner les systèmes d'emploi.
6. Fixer des objectifs.
7. Élaborer *un plan d'équité en matière d'emploi*.
8. Adopter des mesures positives et des mesures d'adaptation raisonnables.
9. Créer un climat favorable.
10. Adopter des mesures de suivi.
11. Permettre l'accès aux lieux de travail.

Veillez consulter le document *Renseignements à l'intention des fournisseurs et des entrepreneurs* pour obtenir des renseignements détaillés sur les critères de mise en œuvre du Programme de contrats fédéraux (PCF).

ANNEXE « H »

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Protégé B une fois rempli

Dénomination sociale complète de l'entreprise :

Adresse de l'entreprise :

Numéro d'entreprise-approvisionnement de l'entreprise :

Numéro de la soumission :

Date de la soumission : (AA-MM-JJ)

Est-ce que vos sociétés affiliées, un membre de votre conseil d'administration ou vous-même, à titre de soumissionnaire, avez déjà été reconnus coupables d'une infraction au Canada ou d'une infraction similaire à l'étranger ou bien avez déjà plaidé coupable à une telle infraction, en vertu de l'une des dispositions suivantes:

Loi sur la gestion des finances publiques

- 80(1) d) : Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport
- 80(2) : Fraude commise au détriment de Sa Majesté
- 154.01 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté

Oui [] / Non []

Commentaires :

Code criminel

- 121 : Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale
- 124 : Achat ou vente d'une charge
- 380 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté
- 418 : Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté

Oui [] / Non []

Commentaires :

Ces 3 dernières années, est-ce que vos sociétés affiliées, un membre de votre conseil d'administration ou vous-même, à titre de soumissionnaire, avez été reconnus coupables d'une infraction au Canada ou d'une infraction similaire à l'étranger ou bien avez plaidé coupable à une telle infraction, en vertu de l'une des dispositions suivantes:

Code criminel

- 119 : Corruption de fonctionnaires judiciaires
- 120 : Corruption de fonctionnaires
- 346 : Extorsion
- De 366 à 368 : Faux et infractions similaires
- 382 : Manipulations frauduleuses d'opérations boursières
- 382.1 : Délit d'initié
- 397 : Falsification de livres et de documents
- 422 : Violation criminelle de contrat
- 426 : Commissions secrètes
- 462.31 : Recyclage des produits de la criminalité
- De 467.11 à 467.13 : Participation aux activités d'une organisation criminelle

Oui [] / Non []

Commentaires :

Loi sur la concurrence

- 45 : Complot, accord ou arrangement entre concurrents
- 46 : Directives étrangères
- 47 : Truquage d'offres
- 49 : Accords bancaires fixant les intérêts
- 52 : Indications fausses ou trompeuses
- 53 : Documentation trompeuse

Oui [] / Non []

Commentaires :

Loi sur la corruption d'agents publics étrangers

- 3 : Corruption d'agents publics étrangers
- 4 : Comptabilité
- 5 : Infraction commise à l'étranger

Oui [] / Non []

Commentaires :

Loi réglementant certaines drogues et autres substances

- 5 : Trafic de substances
- 6 : Importation et exportation
- 7 : Production de substances

Oui [] / Non []

Commentaires :

Autres lois

- 239 : Déclarations fausses ou trompeuses (*Loi de l'impôt sur le revenu*)
- 327 : Déclarations fausses ou trompeuses (*Loi sur la taxe d'accise*)

Oui [] / Non []

Commentaires :

Autres commentaires :

Cet espace est pour les commentaires additionnels

Cet espace est pour les commentaires additionnels

Cet espace est pour les commentaires additionnels

Je, (nom) _____, (poste) _____ de (nom de l'entreprise – fournisseur) _____, autorise Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à recueillir et à utiliser les renseignements fournis, ainsi que tout autre renseignement dont il pourrait avoir besoin pour déterminer l'inadmissibilité de l'entreprise, et à rendre publics les résultats.

Je, (nom) _____, (poste) _____ de (nom de l'entreprise – fournisseur) _____ atteste que les renseignements donnés dans le présent formulaire sont, à ma connaissance, véridiques et complets. De plus, je reconnais que, si des renseignements devaient s'avérer erronés ou manquants, il pourrait en résulter l'annulation de ma soumission, la déclaration de mon inadmissibilité ou ma suspension.

Les formulaires de déclaration dûment remplis doivent être envoyés à TPSGC. Pour envoyer par courrier, s'il vous plaît mettre dans une enveloppe scellée marquée « protéger B » à l'attention de :

Intégrité, Direction générale de la surveillance, TPSGC
11 rue Laurier
Place du Portage, Phase III, Tour A, 10A1 – pièce 108
Gatineau (Québec) Canada, K1A 0S5

EXPÉDITEUR - FROM
ADRESSE - ADDRESS
SOUSSION POUR – TENDER FOR Formation en gestion des urgences (Série COU)
NUMÉRO - NUMBER T8080-180820-1
DÉLAI - DATE DUE 21 août 2019, 14:00 HRS (2:PM) HEURE D'OTTAWA TIME

SOUSSION - TENDER

RÉCEPTION DE SOUSSION

Transports Canada
Opérations de salle de courrier
Sous-sol – Court de nourriture
Tour « C » Place de Ville
330 rue Sparks
Ottawa, Ontario (K1A 0N5)

PIÈCE JOINTE 1 DE L'ANNEXE A

TABLEAU 1

Centre des opérations d'urgence (formation en soutien sur place) – **Prestation sur place par l'entrepreneur**. Comprend tout le matériel de cours, les frais d'expédition du matériel, les livres, la prestation des cours, l'évaluation, les certificats et le temps de l'instructeur. Nombre d'élèves fixé à 30.
Aux fins d'évaluation seulement, les cours seront évalués en présumant que chaque cours dure une journée. L'offrant doit fournir un prix pour chaque niveau de cours (c.-à-d. niveau 1, niveau 2 et niveau 3).

Élément	Description du cours	Codes de cours (à titre indicatif)	Nombre de jours par cours (à titre indicatif)	Prix du cours de la première année (selon un cours d'une journée offert par un entrepreneur) (a)	Prix du cours de l'année optionnelle 1 (selon un cours d'une journée offert par un entrepreneur) (b)	Prix du cours de l'année optionnelle 2 (selon un cours d'une journée offert par un entrepreneur) (c)	Prix moyen (pour évaluation seulement) $\frac{a+b+c}{3}$
EX	Exemple Cours de niveau X pour Centre des opérations d'urgence	123EOC 134EOC 145EOC	5 1 2				
1.1.1	Cours de niveau 1 pour Centre des opérations d'urgence						
1.1.2	Cours de niveau 2 pour Centre des opérations d'urgence						
1.1.3	Cours de niveau 3 pour Centre des opérations d'urgence						

TABLEAU 2

Centre des opérations d'urgence – **Trousses de fournisseurs autorisés seulement** (AUCUN instructeur). Comprend tout le matériel de cours, les frais d'expédition du matériel, les livres, l'évaluation et la remise des certificats. Nombre d'élèves fixé à 30.
Aux fins d'évaluation seulement, les cours seront évalués en présumant que chaque cours dure une journée. L'offrant doit fournir un prix pour chaque niveau de cours (c.-à-d. niveau 1, niveau 2 et niveau 3).

Élément	Description du cours	Codes de cours (à titre)	Prix de la trousse de fournisseur autorisé par	Prix de la trousse de fournisseur autorisé par	Prix de la trousse de fournisseur autorisé par	Prix moyen (pour évaluation seulement)

		indicatif)	étudiant pour l'année 1 (a)	étudiant pour l'année d'option 1 (b)	étudiant pour l'année d'option 2 (c)	$\frac{a+b+c}{3}$
EX	Exemple Cours de niveau X pour Centre des opérations d'urgence	123EOC 134EOC 145EOC				
1.1.1	Cours de niveau 1 pour Centre des opérations d'urgence					
1.1.2	Cours de niveau 2 pour Centre des opérations d'urgence					
1.1.3	Cours de niveau 3 pour Centre des opérations d'urgence					