



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>Bid Receiving – Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</p> <p>Copier électronique : ec.soumissions-bids.ec@canada.ca</p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA</p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p>SOUSSION À: ENVIRONNEMENT CANADA</p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p>Title – Titre Formation en santé et sécurité au travail pour les techniciens en hydrométrie – Hiver</p>		
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP 5000043888</p>		
	<p>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) 2019-10-23</p>		
	<p>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) – La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ) at – à 15h00 on – le 2019-12-02</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire heure normale de l'Est</p>	
	<p>F.O.B – F.A.B</p>		
	<p>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Heidi Noble heidi.noble@canada.ca</p>		
	<p>Telephone No. – N° de téléphone 905-319-6982</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>	
	<p>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) 2020-03-31</p>		
	<p>Destination – of Services / Destination des services Canada</p>		
	<p>Security / Sécurité Le présent besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.</p>		
	<p>Vendor/Firm Name and Address – Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</p>		
	<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>	
<p>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</p>			
<p>Signature</p>	<p>Date</p>		

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Comptes rendus
4. Accords sur les revendications territoriales globales

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire – concurrentiels – soumission
4. Demandes de renseignements – en période de soumission
5. Lois applicables

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 – CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes :

- | | |
|----------|---|
| Annexe A | Énoncé des travaux |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Critères techniques obligatoires et critères techniques cotés |
| Annexe D | Exigences en matière d'assurance |

Formation en santé et sécurité au travail pour les techniciens en hydrométrie – Hiver

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 Le présent besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits à l'annexe A de l'énoncé des travaux des clauses du contrat subséquent.

3. Comptes rendus

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

4. Entente sur les revendications territoriales globales

Ce marché est assujéti à l'entente sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivante : Accord sur les revendications territoriales du peuple Tlicho.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003, (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit:

Sous la rubrique « Texte » à 02

Supprimer : « Numéro d'entreprise – approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02 Numéro d'entreprise – approvisionnement

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

À la section 05 Présentation des soumissions, à l'alinéa 05 (2d)

Supprimer : au complet

Insérer : « envoyer sa soumission à Environnement Canada (EC) comme il est indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions »

À la section 06 : Soumissions déposées en retard

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À la section 07 : Soumissions retardées

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement Canada »

À la section 08 Transmission par télécopieur, à l'alinéa 08 (1)

Supprimer : Au complet

Insérer : « Les soumissions peuvent être présentées par télécopieur si ce mode de communication est précisé dans l'appel d'offres »

À la section 12 Rejet d'une soumission, aux alinéas 12 (1) a. et b.

Supprimer : Au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 17 Coentreprise, à l'alinéa 17 (1) b.

Supprimer : « le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise »

Insérer : « Supprimé »

À la section 20 Autres renseignements, à l'alinéa 20 (2)

Supprimer : Au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 05 Présentation des soumissions, à l'alinéa 05 (4)

Supprimer : « soixante (60) jours »

Insérer : « cent vingt (120) jours »

2. Présentation des soumissions

2.1 Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'adresse d'Environnement Canada (EC) et au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Ancien fonctionnaire – concurrentiels – soumission

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

a. un individu;

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;

- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

4. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

5. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (1 copie électronique)

Section I : Soumission financière (1 copie électronique)

Section III : Attestations (1 copie électronique)

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

Note au sujet des soumissions électroniques :

Pour être prises en compte, les soumissions doivent être reçues au plus tard à 15 h 00 (heure normale de l'Est) le date de clôture indiqué au page couverture. Les soumissions reçues après la date de clôture seront jugées non recevables et rejetées. Les soumissions doivent être présentées UNIQUEMENT à l'adresse courriel suivante :

Adresse de courriel : ec.soumissions-bids.ec@canada.ca

À l'attention de : Heidi Noble

Numéro de la demande de soumissions : 5000043888

Le soumissionnaire doit veiller à ce que son nom, son adresse, la date de clôture de l'appel d'offres et le numéro de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans le corps de son courriel. Les soumissions et les documents connexes peuvent être soumis en français ou en anglais.

La taille totale du courriel, y compris toutes les pièces jointes, ne doit pas dépasser 15 mégaoctets (Mo). Il revient au soumissionnaire de s'assurer de respecter cette limite.

Les soumissions envoyées par télécopieur ne seront pas acceptées.

Il se produit parfois des retards dans les systèmes de courrier électronique. Lorsqu'un message est accompagné de pièces jointes de taille importante, il peut arriver que le système en retarde la transmission. Il incombe entièrement au soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive sa soumission à temps, dans la boîte courriel qui a été identifiée pour fin de réception des soumissions. Le timbre dateur n'est pas accepté pour cette forme de transmission.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

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

1.1 Ventilation des prix

On demande aux soumissionnaires de décrire les éléments suivants du prix pour chaque étape des travaux, le cas échéant :

- (a) Honoraires professionnels : Pour chaque individu et (ou) catégorie de main-d'œuvre, indiquer (i) le taux horaire ferme ou le taux quotidien ferme y compris les frais généraux et le profit, et (ii) le nombre estimatif d'heures ou de jours de travail correspondant. Les soumissionnaires devraient préciser le nombre d'heures comprises dans une journée de travail.
- (b) Équipement (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient préciser tous les articles qui devront être achetés et fournir la base d'établissement des prix pour chacun d'entre eux, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu.
- (c) Matériaux et fournitures (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient indiquer toutes les catégories de matériaux et de fournitures qui devront être achetées et fournir la base d'établissement des prix pour chacune d'entre elles. Les soumissionnaires devraient indiquer pour chaque catégorie s'il est probable que les articles soient consommés durant la période de tout contrat subséquent ;
- (d) Frais de déplacement et de subsistance (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient indiquer le nombre de voyages et le nombre de jours de chaque voyage, le coût, la destination et le but de

chaque voyage, conjointement avec la base d'établissement de ces coûts qui ne doivent pas excéder les limites des indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du *Conseil national mixte* et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

- (e) Sous-traitants (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient indiquer tous les sous-traitants proposés et fournir dans leur soumission financière pour chacun d'entre eux une ventilation de prix.
- (f) Autres frais directs (s'il y a lieu) : Les soumissionnaires devraient identifier toutes les catégories d'autres frais directs prévus, comme les communications interurbaines et les locations, en fournissant la base d'établissement des prix pour chacune d'entre elles et en expliquant la pertinence par rapport aux travaux décrits à la Partie 6 de la demande de soumissions.
- (g) Taxes applicables: Les soumissionnaires doivent indiquer séparément les taxes applicables.

1.2 Les soumissionnaires devraient inclure l'information suivante dans leur soumission financière :

- (a) leur appellation légale;
- (b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communications avec le Canada relativement à leur soumission; et à tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

1.1 Évaluation technique

Sauf mention expresse contraire, l'expérience décrite dans la soumission doit être celle du soumissionnaire même (avec l'expérience de toute société ayant formé le soumissionnaire par voie de fusion, mais sans l'expérience acquise par achat d'actif ou adjudication de marché). L'expérience des sociétés liées au soumissionnaire (société mère, filiale ou sœur), des sous-traitants et des fournisseurs n'est pas prise en considération.

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires sont évalués en fonction d'une simple cote « réussite » ou « échec ». Les soumissions qui ne satisfont pas à un des critères obligatoires seront jugées non recevables.

Les critères techniques obligatoires sont énoncés à l'annexe C.

1.1.2 Critères techniques cotés

Pour que sa soumission soit jugée recevable, le soumissionnaire doit obtenir une note globale d'au moins **40 points** sur 116, dont au moins **1 point** sur 4 pour R3.

Les critères techniques cotés se trouvent à l'annexe C.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Évaluation du prix

Le prix de la soumission, excluant les taxes applicables, mais incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiennes, sera évalué en dollars canadiens.

Pour fins d'évaluation seulement, le prix de la soumission sera établi comme suit :

Les soumissions seront évaluées sur 30 points.

La soumission offrant le prix le plus bas reçoit le maximum de 30 points et toutes les soumissions dont le prix est plus élevé reçoivent un nombre de points calculé au prorata du prix le plus bas.

2. Méthode de sélection

2.1. Méthode de sélection – Cote combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b) répondre à tous les critères financiers obligatoires;et
 - c) obtenir le minimum de points exigés, soit 40, pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés, dont au moins 1 point pour R3.
2. Les soumissions qui ne satisfont pas aux points a), b) ou c) seront déclarées irrecevables.
3. L'évaluation sera fondée sur la cote combinée recevable la plus élevée pour le mérite technique et le prix. Le ratio est de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.
4. Pour calculer la cote du mérite technique, on déterminera de la façon suivante la cote technique globale de chaque soumission recevable : nombre total de points obtenus divisé par le nombre maximum de points possible et multiplié par 70 %.
5. Pour établir la cote pour le prix, chaque soumission recevable sera calculée au prorata en fonction du prix évalué le plus bas et du ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cote combinée globale correspondra à la somme de la note du mérite technique et de celle du prix.
7. La soumission recevable ayant obtenu la note pour le mérite technique la plus élevée ou ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement retenue. La soumission recevable assortie de la cote combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Le tableau ci-dessous montre un exemple de trois soumissions recevables où le choix de l'entrepreneur est déterminé en appliquant le ratio 70-30 pour le mérite technique et le prix, respectivement. Le nombre total des points possible est de 100 et le prix évalué le plus bas est de 100 000,00 \$ (100).

Méthode de sélection – Cote combinée la plus élevée pour le mérite technique (70 %) et le prix (30 %)

Demande de soumissions 5000043888

<u>Soumissionnaire</u>	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Cote technique globale	90/100	70/100	80/100
Prix évalué de la soumission	120 000,00 \$	100 000,00 \$	110 000,00 \$
<u>Calculs</u>			
Cote pour le mérite technique	$90/100 \times 70 = 63$	$70/100 \times 70 = 49$	$80/100 \times 70 = 56$
Cote pour le prix	$100/120 \times 30 = 25$	$100/100 \times 30 = 30$	$100/110 \times 30 = 27,27$
Cote combinée	88	79	83
Cote globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

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

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

En présentant sa soumission, le soumissionnaire atteste que lui et tous les membres de sa coentreprise, s'il y a lieu, ne figurent pas sur la liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF) (http://www.labour.gc.ca/fra/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml), laquelle peut être consultée au site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC). Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Statut et disponibilité du personnel

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

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

2.2 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA de TPSGC A3010T(2010-08-16), Études et expérience

PARTIE 6 – CONTRAT SUBSÉQUENT *(supprimer ce titre à l'attribution du contrat)*

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante. *(supprimer cette phrase à l'attribution du contrat et ajouter le titre)*

Titre : *(insérer à l'attribution du contrat)*

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

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

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010B (2018-06-21) Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit:

À la section 12 Frais de transport

Supprimer: Au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 13 Responsabilité du transporteur

Supprimer: Au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 18 Confidentialité

Supprimer: Au complet

Insérer : « Supprimé »

Insérer la section : « 35 Responsabilité »

« L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent

qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat. »

À la section 06 Contrats de sous-traitance

Supprimer : les alinéas 1, 2, et 3 au complet

Insérer : « L'entrepreneur peut confier en sous-traitance la fourniture des biens ou des services qu'il sous-traite normalement. La sous-traitance n'a pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat, ni d'imposer, au Canada des responsabilités envers un sous-traitant. Dans tous les contrats de sous-traitance, l'entrepreneur convient d'obliger les sous-traitants à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est soumis en vertu du contrat, à moins que l'autorité contractante consente à ce qu'il en soit autrement. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur. »

À la section 19 Droits d'auteur

Supprimer: Au complet

Insérer : « Supprimé »

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2020 inclusivement.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaire(s) d'une (1) années chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : _____

Titre : _____

Environnement Canada

Division des Acquisitions et marchés

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est:

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7. Paiement

7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.2 Limitation des dépenses

- (a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____. Les droits de douane _____ (*insérer « sont inclus », « sont exclus »* **OU** « font l'objet d'une exemption ») et les taxes applicables sont en sus.
- (b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - (i) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - (iii) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

8. Instructions relatives à la facturation

8.1 Paiements d'étape

- (a) Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes ci-dessous et les dispositions de paiement du contrat, si :
 - (i) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
 - (iii) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout article livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

10. Lois applicables

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

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010B les conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) (2018-06-21);
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

12. Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D.

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre

Formation en santé et sécurité au travail pour les techniciens en hydrométrie de Relevés hydrographiques du Canada (Environnement et Changement climatique Canada) – Hiver

But

L'objet du présent contrat est d'offrir une formation spécifique sur la santé et la sécurité au travail aux participants de Relevés hydrographiques du Canada (RHC) pour atteindre les objectifs énoncés à l'appendice A de l'annexe A (Objectifs de formation). L'appendice A de l'annexe A est une liste des cours de formation requis et comprend les objectifs de compétence associés à chacun d'eux. Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) souhaite se procurer les services d'une seule entreprise (sous-traitants autorisés) qui fournira des services de formation professionnelle qui répondent aux exigences de formation établies par RHC.

Contexte

RHC des relevés hydrologiques du Canada est l'organisme national chargé de recueillir, d'interpréter et de diffuser les renseignements et les données normalisés sur les ressources en eau au Canada. En partenariat avec les provinces, les territoires et d'autres organismes, RHC exploite plus de 2 200 stations de jaugeage hydrométrique actives dans l'ensemble du pays. L'exploitation du réseau nécessite un travail de terrain intensif dans des conditions variées et l'utilisation d'équipement de divers types.

RHC doit offrir une formation en santé et sécurité au travail qui répond à trois objectifs :

1. respecter les obligations légales et les exigences d'obtention de permis;
2. sensibiliser aux dangers que comportent les tâches et aux pratiques sécuritaires;
3. assurer une formation théorique et pratique sur l'utilisation de l'équipement.

Terminologie

- Séance de formation : période d'instruction continue qui s'échelonne sur plusieurs jours et au cours de laquelle on présente un grand nombre de cours énumérés à l'appendice A de l'annexe A.
- Communauté de la sécurité : groupe de personnes dont les professions sont liées à la santé et à la sécurité au travail et qui peuvent aider à définir les pratiques exemplaires associées à de telles activités.

Objectif

L'entrepreneur doit offrir une formation reconnue par la communauté de la sécurité et RHC, et qui satisfait aux besoins de formation mentionnés. Il doit être en mesure d'offrir au moins une (1) séance de formation par année et prêt à négocier des séances supplémentaires lorsque leur ajout est nécessaire.

Description et portée des travaux

L'entrepreneur pourrait avoir à offrir au moins une séance de formation par année contractuelle sur demande de RHC, pour tous les cours indiqués à l'appendice A de l'annexe A. L'adaptation du programme de formation par séance sera négociée entre l'entrepreneur et le responsable technique. L'entrepreneur doit faire approuver le programme de formation par le responsable technique avant de commencer toute formation.

La liste des cours et des objectifs de compétence visés par le contrat figure à l'appendice A de l'annexe A. Les objectifs de compétence d'ECCC pourraient faire l'objet de modifications mineures pendant la durée du contrat. Les personnes concernées seront averties de ces changements au moins 60 jours avant les dates de formation négociées.

La formation doit contenir un volet théorique et un volet pratique pour que les participants acquièrent les concepts importants en santé et sécurité au travail et les compétences nécessaires pour faire leur travail de façon sécuritaire dans les conditions qui prévalent.

Environnement professionnel et/ou technique

Les participants ont une journée de travail normale de 7,5 heures (par exemple, de 8 h à 16 h et une demi-heure pour le dîner), et l'entrepreneur doit en tenir compte dans l'élaboration du programme de formation général. Les participants seront également disponibles pour deux nuitées pour la formation sur la survie en milieu sauvage. Toutefois, les participants sont disponibles pour un maximum de trois heures supplémentaires par jour si, en raison de circonstances imprévues, l'entrepreneur a besoin de plus de temps pour terminer la formation. Le délai supplémentaire exige l'approbation préalable du responsable technique. L'approbation est négociée pendant la configuration du programme de formation.

La durée totale du programme de formation ne devrait pas dépasser 14 jours, dont deux jours de déplacement et les jours de congé requis. Le syndicat et la direction de RHC exigent en effet que les employés ne travaillent pas plus de six jours consécutifs, ce après quoi un jour de congé doit alors être accordé.

Exemple :

Jour	État	Résumé
Jour 1	Déplacement	1 jour
Jour 2 – Jour 7	Formation	6 jours consécutifs
Jour 8	Congé	1 jour
Jour 9 – Jour 13	Formation	5 jours consécutifs
Jour 14	Déplacement	1 jour
Nombre total de jours : 14 jours Nombre total de jours de déplacement : 2 jours Nombre total de jours de formation : 11 jours (ne dépasse pas 6 jours consécutifs) Nombre total de jours de congé : 1 journée		

Langue de travail

Toute la formation doit avoir lieu en anglais.

Tâches et livrables

Livrable 1 : L'entrepreneur doit fournir tous les modules de formation en SST conformément au document « Formation en santé et sécurité au travail de Relevés hydrologiques du Canada » (liste des cours et

descriptions conformément à l'appendice A de l'annexe A). Voici la durée minimale de formation prévue pour chaque cours de formation :

	Cours	Durée minimale de formation prévue (en heures [jours])
1	Survie en milieu sauvage	7,5 [1] (théorie) maximum 55 (sur le terrain) [3]
2	Sécurité sur une surface glacée	15 [2]
3	Utilisation sécuritaire d'une tarière à glace	3,75 [0,5]
4	La sécurité en motoneige	11,25 [1,5]
5	Dérapiage contrôlé	3,75 [0,5]
6	Sécurité à bord d'un aéronef à voilure fixe	3,75 [0,5]
7	Sécurité en hélicoptère	3,75 [0,5]
8	Formation portant sur l'évacuation subaquatique	7,5 [1]
9	Opérateur radio à usage restreint	3,75 [0,5]
	Total	115 [11]

Une journée de travail normale est définie dans la section **Environnement professionnel et/ou technique** ci-dessus.

L'équipement de protection individuelle (EPI) spécifié sera fourni par ECCC, avec les détails et les exceptions indiqués à l'appendice A de l'annexe A.

Livrable 2 : L'entrepreneur doit fournir à RHC, en consultation avec l'autorité technique, les services mentionnés ci-dessous, sous réserve de l'approbation de l'autorité technique. À noter que si l'entrepreneur n'a pas toute l'expertise ou la capacité requise pour une partie quelconque du contrat, les sous-éléments contractuels doivent être clairement indiqués dans la proposition.

Les services devant être fournis par l'entrepreneur doivent également comprendre un programme général des séances (calendrier de formation) qui permettra la prestation efficace mais efficiente de tous les éléments requis.

1. Le programme présenté doit comprendre :
 - i. Tous les cours de formation indiqués à l'app. A de l'annexe A.
 - ii. Lieu précis des séances de formation et, au besoin, le temps de déplacement prévu associé aux changements de lieu de formation.
 - iii. Le nombre total d'heures requises pour chaque cours.

Le programme est assujéti à l'examen et à l'acceptation du responsable technique au moins cinq jours ouvrables avant la prestation du cours.

2. Fournir et décrire un plan d'urgence pour le report possible de la formation en cas de conditions météorologiques extrêmes ou de maladie soudaine de la ressource proposée par l'entrepreneur, ci-après appelée « instructeur ». Le plan d'urgence est assujéti à l'examen et à l'acceptation du responsable technique au moins cinq jours ouvrables avant la prestation du cours.

3. Fournir un plan de cours pour chaque cours énuméré à l'appendice A de l'annexe A. Ces aperçus serviront à évaluer si les services de formation proposés répondront aux exigences du présent contrat. Le plan de cours est assujéti à l'examen et à l'acceptation du responsable technique au moins cinq jours ouvrables avant la prestation du cours.

Le calendrier de formation final sera élaboré par l'entrepreneur en collaboration avec le responsable technique.

Exigences et qualifications relatives aux ressources de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit avoir de l'expérience dans la gestion et la coordination de groupes et d'activités, selon la complexité du programme de formation proposé.

L'entrepreneur doit fournir des instructeurs qualifiés pour donner la formation indiquée pour chaque cours dans l'appendice A de l'annexe A.

Les instructeurs employés par l'entrepreneur doivent avoir des documents de formation et une certification reconnus pour les sujets qu'ils aborderont.

Calendrier / Étapes

La formation sera donnée aux dates convenues par l'entrepreneur et le responsable technique. La prestation sera planifiée en fonction des besoins du personnel de RHC et de la disponibilité de l'entrepreneur. Les dates des cours doivent être convenues entre l'entrepreneur et le responsable technique au moins 30 jours ouvrables avant la prestation du cours.

Approche et méthodologie

La finalisation des participants au cours et l'approbation du programme seront données à l'entrepreneur au moins 30 jours avant le cours. L'annulation de la formation par l'une ou l'autre des parties nécessite un préavis de 30 jours.

Le ratio de participants par instructeur doit être précisé et devrait refléter les pratiques reconnues par la « communauté de la sécurité » dans la prestation de chaque matière d'un cours en particulier. L'entrepreneur doit démontrer qu'il y aura une supervision adéquate des participants pendant les cours de formation indiqués à l'appendice A de l'annexe A.

	Cours	Maximum de participants par instructeur
1	Survie en milieu sauvage	5 pour 1
2	Sécurité sur une surface glacée	4 pour 1
3	Utilisation sécuritaire d'une tarière à glace	10 pour 1
4	La sécurité en motoneige	10 pour 1
5	Déravage contrôlé	10 pour 1
6	Sécurité à bord d'un aéronef à voilure fixe	20 pour 1
7	Sécurité en hélicoptère	20 pour 1
8	Formation portant sur l'évacuation subaquatique	4 pour 1

9	Opérateur radio à usage restreint	20 pour 1
---	-----------------------------------	-----------

L'entrepreneur doit s'assurer que l'équipement et les sites de formation sur le terrain requis pour la formation théorique et pratique sont adéquats et disponibles.

Normes de rendement et assurance de la qualité

L'entrepreneur est responsable de la qualité de toute la formation offerte, y compris les services fournis par ses sous-traitants. Si les services fournis ne respectent pas les spécifications du contrat, il incombera à l'entrepreneur de veiller à ce que les mesures correctives appropriées soient prises. Un membre du personnel supérieur de RHC d'ECCC peut assister à la formation pour s'assurer de ce qui suit :

- Les employés sont en sécurité;
- Les employés sont mobilisés;
- La formation est clairement compréhensible et les questions sont traitées;
- La formation sur les compétences pratiques reflète les situations d'ECCC-DRHC;
- Le comportement des employés fait honneur à ECCC pendant la formation et après les heures de travail.

L'entrepreneur doit s'assurer que ses instructeurs et ses sous-traitants respectent en tout temps l'ensemble des lois, des règlements, des codes et des politiques applicables.

Rapports et communications

L'entrepreneur doit assurer la coordination avec le responsable technique pour régler les détails concernant la prestation de la formation.

L'entrepreneur doit délivrer des certificats pour chaque cours aux participants qui satisfont aux exigences du cours. L'entrepreneur doit également fournir une évaluation du rendement de chaque participant par rapport aux attentes de chaque cours. L'entrepreneur ne doit pas fournir de certification aux participants qui ne peuvent pas satisfaire aux exigences du cours et doit aviser par écrit le responsable technique des lacunes.

Si l'entrepreneur a des réserves quant aux capacités du participant à appliquer les compétences acquises dans l'un ou l'autre des cours de formation, il doit fournir une évaluation écrite au responsable technique.

Les certificats ne doivent pas avoir de date d'expiration si la loi ne l'exige pas. Les certificats doivent correspondre à la date de fin de la formation, et non à la date à laquelle les certificats ont été produits en masse.

L'entrepreneur est tenu de fournir au responsable technique un rapport détaillant les heures consacrées à la formation par chaque participant, jour après jour, à la fin de la formation.

Contribution d'ECCC

ECCC fournira ce qui suit :

- a) Transport en véhicule pour les participants de RHC à destination et en provenance des lieux de formation.
- b) EPI pour les participants de RHC, tel qu'indiqué à l'appendice A de l'annexe A.

c) Remettre à l'entrepreneur les documents d'ECCC et de RHC qui se rapportent aux activités désignées.

Lieu de travail et déplacements

ECCC estime que les endroits idéaux pour cette formation sont les suivants : Yellowknife, Edmonton, Winnipeg, Ottawa.

Plus d'un lieu de formation peut être requis lorsqu'il n'est pas possible d'offrir toutes les activités à un seul endroit. L'utilisation d'un lieu de formation secondaire est acceptable lorsque la formation offerte à cet endroit secondaire **dure deux jours ou plus** et **n'est pas à plus de trois heures de route** de l'emplacement principal.

La durée totale du déplacement quotidien entre le lieu d'hébergement des participants et les lieux de formation doit être inférieure à une heure (une demi-heure pour l'allée et une demi-heure pour le retour).

L'entrepreneur doit indiquer les hôtels suggérés pour l'hébergement des participants et le centre de formation principal, ce qui servira à déterminer la durée du déplacement des participants.

APPENDICE A À L'ANNEXE A

OBJECTIVES DE FORMATION

Les équipements de protection individuels (EPI) seront fournis par ECCC (les détails et les exceptions sont inclus ci-dessous).

Survie en milieu sauvage

Les participants en apprendront davantage sur la psychologie de la survie, les stratégies d'urgence, les incendies, les abris, les signaux, la nourriture et l'eau, les déplacements et la vie par temps froid.

Objectifs de compétence :

Les participants doivent être en mesure de :

- Expliquer les aspects psychologiques des situations de survie et des profils de survie.
- Appliquer les premiers soins de survie, reconnaître et traiter l'hypothermie et les blessures liées au froid.
- Expliquer l'effet physique et psychologique du feu pour la survie.
- Démontrer les méthodes de démarrage d'un feu dans des conditions froides et défavorables.
- Construire divers types d'abris d'urgence.
- Discuter de l'importance et de l'utilisation de dispositifs de signalisation appropriés.
- Décrire l'organisation mondiale de recherche et de sauvetage
- Savoir utiliser les signaux standard de recherche et de sauvetage.
- Illustrer diverses méthodes de signalisation d'urgence.
- Discutez de la nécessité de l'eau pour la survie.
- Expliquer la physiologie du corps.
- Démontrer des méthodes de se procurer de la nourriture et de l'eau en milieu sauvage.
- Discuter de l'importance des rations de survie.
- Évaluer les avantages et les inconvénients des voyages en situation de survie.
- Lire une carte et une boussole.
- Discutez de la défense du corps contre le froid.
- Évaluer les avantages et les inconvénients de divers matériaux utilisés dans les vêtements modernes.
- Indiquer les problèmes rencontrés avec les vêtements mouillés.
- Reconnaître la différence entre l'activité et l'épuisement.

Remarques :

1. Les cours de survie en milieu sauvage doivent comprendre au moins deux nuits passées dans un abri de survie autonome dans des conditions de milieu d'hiver.

Contribution d'ECCC :

Chaque participant sera prêt à s'entraîner à l'extérieur

EPI approprié pour travailler à des températures extrêmement froides, y compris :

Plusieurs couches de vêtements chauds et isolants

Bottes isolantes avec embout composite et/ou protection métatarsienne (pas de bottes à embout d'acier)

Couvre-chef approprié qui protège adéquatement la tête, les oreilles et toute peau exposée

Gants appropriés aux conditions météorologiques et de travail

Vêtements adaptés aux conditions météorologiques et de travail

Lunettes de soleil et écran solaire, au besoin

Responsabilités de l'entrepreneur :

Fournir aux participants la liste de l'EPI et de l'équipement appropriés au moins deux semaines avant la séance de formation.

Discuter avec ECCC des locations – l'entrepreneur fournira des options pour la location d'équipement par rapport à l'achat d'équipement

Sécurité sur une surface glacée

Le participant doit connaître la sécurité sur une surface glacée, ainsi que les méthodes, les procédures et l'équipement utilisés pour les travaux sur la glace.

Objectifs de compétence :

Les participants doivent être en mesure de :

- Définir les caractéristiques, les propriétés physiques, les caractéristiques et la terminologie de la glace.
- Déterminer la solidité de la glace et son épaisseur effective.
- Décrire ce qui doit être fait avant et pendant les travaux sur les surfaces glacées.
- Comprendre et assembler un système de sécurité pour les relevés des glaces (RHC a adopté un système de récupération).
- Indiquer les méthodes et le matériel disponibles pour l'auto-sauvetage.
- Inspecter et entretenir l'équipement de protection contre les glaces.
- Démontrer les procédures utilisées pour effectuer un sauvetage.
- Démontrer les procédures et l'utilisation appropriée de l'équipement nécessaire pour effectuer des travaux sur les surfaces glacées (systèmes de récupération, ciseaux à glace ou aiguilles de glace, pics à glace pour auto-sauvetage).

Remarques :

1. Le cours de sécurité sur une surface glacée doit comprendre au moins une demi-journée d'application pratique à un endroit recouvert de glace.

Contribution d'ECCC :

Les trousse de sécurité sur une surface glacée (trousse de sauvetage sur glace de la DRHC) seront fournies à un ratio d'une (1) trousse par quatre (4) participants.

Ciseau à glace ou bêche à lame (suffisant pour la formation)

Les participants seront prêts à s'entraîner sur la glace. Ils auront notamment accès à l'ensemble de l'EPI.

- Vêtement de flottaison individuel (VFI) homologué
- Câble de sécurité (nylon, statique et de 15 m au minimum)
- Bottes de sécurité antidérapantes approuvées par la CSA
- Crampons pour les chaussures
- Ensemble de pics à glace
- Lunettes de soleil et écran solaire, au besoin
- Vêtements isolants

Responsabilités de l'entrepreneur :

Fournir des combinaisons de survie en immersion dans l'eau appropriées.

Utilisation sécuritaire d'une tarière à glace

Le participant doit savoir comment entretenir et utiliser en toute sécurité une tarière à glace dans des conditions normales et défavorables.

Objectifs de compétence :

Les participants doivent être en mesure de :

- Connaître l'ajustement et l'utilisation appropriés de l'EPI requis;
- Connaître les dispositifs de sécurité de la tarière à glace;
- Démontrer les pratiques et les techniques de fonctionnement sécuritaires de la tarière;
- Connaître l'entretien préventif et correctif des pièces en bon état de service;
- Connaître les techniques de dépannage de base;

Contribution d'ECCC :

Les participants seront prêts à travailler sur la glace. Ils auront notamment accès à l'ensemble de l'EPI.
Bottes de travail approuvées par la CSA (avec coquille de protection et semelles antidérapantes + crampons)

Gants appropriés aux conditions météorologiques et de travail

Vêtements adaptés aux conditions météorologiques et de travail

Lunettes de soleil et écran solaire, au besoin

Protecteurs auditifs (bouchons et coquilles antibruit)

Envisager de mettre à disposition un mécanisme de retenue ou de sauvetage de la « trousse de sauvetage sur glace de la DRHC » en cas d'urgence

Responsabilités de l'entrepreneur :

Tarières à glace

La sécurité en motoneige

Les participants pourront conduire une motoneige de façon sécuritaire et efficace.

Objectifs de compétence :

Le participant doit savoir :

- Comment charger et décharger les motoneiges de la remorque ou du camion.
- Les règles et règlements régissant la conduite des motoneiges, le cas échéant.
- Comment ravitailler en carburant et charger une motoneige.
- Comment conduire une motoneige en toute sécurité.
- Comment transporter des personnes et de l'équipement (traîneaux ou remorques à tirer derrière une motoneige).
- Comment entretenir une motoneige et régler les problèmes.
- Les exigences relatives aux vêtements de protection (casque, lunettes de protection, gants, bottes)

Remarques :

1. Les compétences doivent être acquises lors de l'exécution de manœuvres liées aux conditions de déploiement dans le cadre des opérations de travail.

Contribution d'ECCC :

Chaque participant sera prêt à s'entraîner à l'extérieur

Casque approuvé par la CSA avec écran facial ou lunettes étanches

Vêtements appropriés par temps froid

Responsabilités de l'entrepreneur :

Motoneiges

Dérapiage contrôlé

Le participant connaîtra les techniques de conduite et de contrôle d'un véhicule dans des conditions de conduite défavorables.

Objectifs de compétence : Les candidats doivent démontrer qu'ils respectent les normes généralement reconnues de l'industrie en se soumettant à un examen écrit et à des scénarios pratiques de conduite pour les éléments suivants :

- Préparation du véhicule et entretien par le conducteur
- Éléments de base de la conduite hivernale et de la conduite sur chaussée mouillée
- Ergonomie (y compris, mais sans s'y limiter – sièges, direction et visibilité)
- Traction pour toutes les conditions routières

- Freinage, notamment :
 1. Blocage des quatre roues
 2. Pas de blocage des roues
 3. Pompage des freins
 4. Freins ABS
 5. Freinage dans un banc de neige
- Contrôle du dérapage en mettant l'accent sur :
 1. Dérapage des roues avant
 2. Dérapage des roues arrières
 3. Dérapage contrôlé
 4. Direction en dérapage
- Techniques de négociation des virages
- Slalom
- Éviter un accident

Remarques :

1. La formation devrait être donnée avec les véhicules utilisés couramment dans les opérations d'ECCC.

Responsabilités de l'entrepreneur :

Fournir un nombre suffisant de véhicules pour la formation

Sécurité à bord d'un aéronef à voilure fixe

Les participants seront en mesure de travailler en toute sécurité à bord et à proximité d'aéronefs à voilure fixe.

Objectifs de compétence :

Les participants doivent être en mesure de :

- Décrire les rôles et responsabilités respectifs du pilote et des passagers.
- Décrire les caractéristiques de sécurité de l'aéronef, son contenu et l'utilisation de la trousse de premiers soins, de l'équipement de survie et de l'ELT (émetteur de localisation d'urgence).
- Aider au chargement et au déchargement des aéronefs ou effectuer ces tâches.
- Comprendre comment entrer dans les divers aéronefs et en sortir en toute sécurité pendant les variations saisonnières (conditions météorologiques, équipement, emplacement géographique, flotteurs, skis ou roues).
- Déterminer et expliquer l'utilisation appropriée de l'équipement de protection individuelle habituellement disponible (p. ex., protection des yeux, des oreilles, de la tête et du corps et les systèmes respiratoires d'urgence)
- Comprendre les limites imposées aux pilotes pour voler dans certaines conditions

Responsabilités de l'entrepreneur :

Il n'est pas nécessaire de faire voler un aéronef, toutefois une visite au sol est essentielle.

Sécurité des hélicoptères

Le participant sera en mesure de travailler en toute sécurité à l'intérieur d'un hélicoptère et à proximité.

Objectifs de compétence :

Les participants doivent être en mesure de :

- Décrire les rôles et responsabilités respectifs du pilote et des passagers.
- Décrire les caractéristiques de sécurité de l'hélicoptère, le contenu et l'utilisation de la trousse de premiers soins, de l'équipement de survie et de la radiobalise de repérage d'urgence (ELT)
- Aider et participer au chargement et au déchargement des hélicoptères et aider aux opérations d'élingage (raccordement et dégagement des charges, repérage du danger d'électricité statique)

- Comprendre comment entrer en toute sécurité dans divers hélicoptères et comment en sortir, peu importe la saison (conditions météorologiques, équipement, emplacement géographique; opération sur flotteurs, skis, patins et roues)
- Déterminer et expliquer l'utilisation appropriée de l'équipement de protection individuelle habituellement disponible (p. ex. pour les yeux, les oreilles, la tête, la protection du corps et les systèmes respiratoires d'urgence)
- Comprendre les limites imposées aux pilotes qui volent dans certaines conditions (p. ex. lorsqu'ils volent en eau libre, la nécessité de voler à une altitude qui peut faciliter l'autorotation sécuritaire vers le sol en cas de panne moteur)

Responsabilités de l'entrepreneur :

Il n'est pas nécessaire de faire un vol, mais une visite au sol d'un aéronef est essentielle.

Formation sur l'évacuation subaquatique pour l'équipage d'aéronefs et d'hélicoptères

La formation augmentera les chances de survie du participant en cas d'écrasement d'un aéronef à voilure fixe ou tournante.

Objectifs de compétence :

Les participants doivent être en mesure de :

- Appliquer les techniques d'évacuation d'un aéronef ou d'un hélicoptère à voilure fixe immergé (p. ex. évacuation en cas de renversement d'un hélicoptère)
 1. Dangers pour les aéronefs et pour le personnel pendant les opérations au-dessus de l'eau
 2. Exigences relatives à l'équipement de sécurité et de survie et instructions pour son utilisation
 3. Considérations et procédures préalables à l'amerrissage
 4. Procédures d'évacuation et d'amerrissage d'urgence
 5. Fumée dans le poste de pilotage/la cabine
 6. Évacuation d'urgence en position régulière (pratique)
 7. Aptitudes de survie et de sauvetage dans l'eau (pratique)
 8. Évacuation d'urgence en angle (pratique)

Remarque : Cette formation doit inclure un volet pratique en simulateur.

Contribution d'ECCE :

Chaque participant sera préparé à un entraînement dans l'eau.

Responsabilités de l'entrepreneur :

Simulateur d'évacuation subaquatique et installations appropriées pour la formation.

Cours de certification d'opérateur de radiotéléphone à usage restreint (aéronautique)

Le participant sera en mesure de communiquer adéquatement à l'aide de radios à très haute fréquence à bord d'aéronefs à voilure fixe et d'hélicoptères.

Objectifs de compétence : Les participants doivent être en mesure de :

- Faire fonctionner des appareils radio ou de communication à bord d'aéronefs à voilure fixe et d'hélicoptères.
- Expliquer ce qui arrive après le lancement d'un appel de détresse.
- Expliquer les préfixes à utiliser en cas de détresse verbale, d'urgence ou de situations de routine sur la radio VHF (à très haute fréquence) et les instructions de base pour une radio VHF (fréquences, etc.) et un téléphone satellite.

Responsabilités de l'entrepreneur :

Examen approprié qui sera présenté à Industrie Canada pour certification

ANNEXE B**BASE DE PAIEMENT**

Le coût par participant par cours est basé sur une taille de groupe entre 15 et 25 personnes et doit comprendre :

- l'équipement requis pour tous les cours, selon la définition de l'appendice A de l'annexe A
- les salles de classe, locaux et installations de formation sur le terrain
- le salaire du personnel et des instructeurs, y compris pour les jours de déplacement

Honoraires professionnels

	Cours	-A- Coût par participant pour un maximum de 15 participants	-B- Prix total pour un maximum de 15 participants (A x 15)	-C- Coût par participant pour un maximum de 25 participants	-D- Prix total pour un maximum de 25 participants (C x 25)
1	Survie en milieu sauvage				
2	Sécurité sur une surface glacée				
3	Utilisation sécuritaire d'une tarière à glace				
4	Sécurité en motoneige				
5	Dérapiage contrôlé				
6	Sécurité à bord d'un aéronef à voilure fixe				
7	Sécurité des hélicoptères				
8	Formation sur l'évacuation subaquatique				
9	Opérateur de radiotéléphone à usage restreint				
	Total (taxes en sus)		\$		\$

Total global des honoraires* (Total B + Total D)	\$
---	----

*Le total global sera utilisé uniquement aux fins d'évaluation. La valeur du contrat attribué sera corrigée afin de refléter les exigences.

Déplacement (s'il y a lieu)

	Cours	-A- Estimation des frais de déplacement totaux pour un maximum de 15 participants	-B- Estimation des frais de déplacement totaux pour un maximum de 25 participants
1	Survie en milieu sauvage		
2	Sécurité sur une surface glacée		
3	Utilisation sécuritaire d'une tarière à glace		
4	Sécurité en motoneige		
5	Dérapiage contrôlé		
6	Sécurité à bord d'un aéronef à voilure fixe		
7	Sécurité des hélicoptères		
8	Formation sur l'évacuation subaquatique		
9	Opérateur de radiotéléphone à usage restreint		
Total		\$	\$

Total global des frais de déplacement* : \$ (Total A + Total B)	\$
--	----

*Le total global sera utilisé uniquement aux fins d'évaluation. La valeur du contrat attribué sera corrigée afin de refléter les exigences.

Total pour la période initiale du contrat : De l'attribution du contrat au 31 mars 2020	
<i>Total global des honoraires (taxes en sus) + frais globaux de déplacement</i>	\$

*Période d'option 1 (du 1er avril 2020 au 31 mars 2021)***Honoraires professionnels**

	Cours	-A- Coût par participant pour un maximum de 15 participants	-B- Prix total pour un maximum de 15 participants (A x 15)	-C- Coût par participant pour un maximum de 25 participants	-D- Prix total pour un maximum de 25 participants (C x 25)
1	Survie en milieu sauvage				
2	Sécurité sur une surface glacée				
3	Utilisation sécuritaire d'une tarière à glace				
4	Sécurité en motoneige				
5	Dérapiage contrôlé				
6	Sécurité à bord d'un aéronef à voilure fixe				
7	Sécurité des hélicoptères				
8	Formation sur l'évacuation subaquatique				
9	Opérateur de radiotéléphone à usage restreint				
Total (taxes en sus)			\$		\$

Total global des honoraires* (Total B + Total D)	\$
---	----

*Le total global sera utilisé uniquement aux fins d'évaluation. La valeur du contrat attribué sera corrigée afin de refléter les exigences.

Déplacement (s'il y a lieu)

	Cours	-A- Estimation des frais de déplacement totaux pour un maximum de 15 participants	-B- Estimation des frais de déplacement totaux pour un maximum de 25 participants
1	Survie en milieu sauvage		
2	Sécurité sur une surface glacée		
3	Utilisation sécuritaire d'une tarière à glace		
4	Sécurité en motoneige		
5	Dérapiage contrôlé		
6	Sécurité à bord d'un aéronef à voilure fixe		
7	Sécurité des hélicoptères		
8	Formation sur l'évacuation subaquatique		
9	Opérateur de radiotéléphone à usage restreint		
	Total	\$	\$

Total global des frais de déplacement* : \$ (Total A + Total B)	\$
--	----

*Le total global sera utilisé uniquement aux fins d'évaluation. La valeur du contrat attribué sera corrigée afin de refléter les exigences.

Total pour la période d'option 1 : du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021.	
---	--

<i>Total global des honoraires (taxes en sus) + frais globaux de déplacement</i>	\$
--	----

Période d'option 2 (du 1er avril 2021 au 31 mars 2022)**Honoraires professionnels**

	Cours	-A- Coût par participant pour un maximum de 15 participants	-B- Prix total pour un maximum de 15 participants (A x 15)	-C- Coût par participant pour un maximum de 25 participants	-D- Prix total pour un maximum de 25 participants (C x 25)
1	Survie en milieu sauvage				
2	Sécurité sur une surface glacée				
3	Utilisation sécuritaire d'une tarière à glace				
4	Sécurité en motoneige				
5	Dérapiage contrôlé				
6	Sécurité à bord d'un aéronef à voilure fixe				
7	Sécurité des hélicoptères				
8	Formation sur l'évacuation subaquatique				
9	Opérateur de radiotéléphone à usage restreint				
Total (taxes en sus)			\$		\$

Total global des honoraires* (Total B + Total D)	\$
---	----

*Le total global sera utilisé uniquement aux fins d'évaluation. La valeur du contrat attribué sera corrigée afin de refléter les exigences.

Déplacement (s'il y a lieu)

	Cours	-A- Estimation des frais de déplacement totaux pour un maximum de 15 participants	-B- Estimation des frais de déplacement totaux pour un maximum de 25 participants
1	Survie en milieu sauvage		
2	Sécurité sur une surface glacée		
3	Utilisation sécuritaire d'une tarière à glace		
4	Sécurité en motoneige		
5	Dérapiage contrôlé		
6	Sécurité à bord d'un aéronef à voilure fixe		
7	Sécurité des hélicoptères		
8	Formation sur l'évacuation subaquatique		
9	Opérateur de radiotéléphone à usage restreint		
	Total	\$	\$

Total global des frais de déplacement* : \$ (Total A + Total B)	\$
--	----

*Le total global sera utilisé uniquement aux fins d'évaluation. La valeur du contrat attribué sera corrigée afin de refléter les exigences.

Total pour la période d'option 2 : du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022.	
<i>Total global des honoraires (taxes en sus) + frais globaux de déplacement</i>	\$

Période d'option 3 (du 1er avril 2022 au 31 mars 2023)**Honoraires professionnels**

	Cours	-A- Coût par participant pour un maximum de 15 participants	-B- Prix total pour un maximum de 15 participants (A x 15)	-C- Coût par participant pour un maximum de 25 participants	-D- Prix total pour un maximum de 25 participants (C x 25)
1	Survie en milieu sauvage				
2	Sécurité sur une surface glacée				
3	Utilisation sécuritaire d'une tarière à glace				
4	Sécurité en motoneige				
5	Dérapiage contrôlé				
6	Sécurité à bord d'un aéronef à voilure fixe				
7	Sécurité des hélicoptères				
8	Formation sur l'évacuation subaquatique				
9	Opérateur de radiotéléphone à usage restreint				
Total (taxes en sus)			\$		\$

Total global des honoraires* (Total B + Total D)	\$
---	----

*Le total global sera utilisé uniquement aux fins d'évaluation. La valeur du contrat attribué sera corrigée afin de refléter les exigences.

Déplacement (s'il y a lieu)

	Cours	-A- Estimation des frais de déplacement totaux pour un maximum de 15 participants	-B- Estimation des frais de déplacement totaux pour un maximum de 25 participants
1	Survie en milieu sauvage		
2	Sécurité sur une surface glacée		
3	Utilisation sécuritaire d'une tarière à glace		
4	Sécurité en motoneige		
5	Dérapiage contrôlé		
6	Sécurité à bord d'un aéronef à voilure fixe		
7	Sécurité des hélicoptères		
8	Formation sur l'évacuation subaquatique		
9	Opérateur de radiotéléphone à usage restreint		
Total		\$	\$

Total global des frais de déplacement* : \$ (Total A + Total B)	\$
--	----

*Le total global sera utilisé uniquement aux fins d'évaluation. La valeur du contrat attribué sera corrigée afin de refléter les exigences.

Total pour la période d'option 3 : Attribution du contrat – du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023 <i>Total global des honoraires (taxes en sus) + frais globaux de déplacement</i>	_____ \$
---	----------

Valeur totale du contrat pour toutes les périodes :

Total pour la période initiale du contrat : De l'attribution du contrat au 31 mars 2020 <i>Total global (taxes en sus) + frais de déplacement</i>	_____ \$
Total pour la période d'option 1 : du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021. <i>Total global (taxes en sus) + frais de déplacement</i>	_____ \$
Total pour la période d'option 2 : du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022 <i>Total global (taxes en sus) + frais de déplacement</i>	_____ \$
Total pour la période d'option 3 : du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023 <i>Total global (taxes en sus) + frais de déplacement</i>	_____ \$
Prix total pour toutes les périodes (taxes en sus)	_____ \$

Veuillez indiquer la ou les taxes que vous prélèverez sur les honoraires professionnels :

ANNEXE C

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

Critères techniques obligatoires :

	Critères obligatoires	Renvoi à la proposition (l'entreprise soumissionnaire doit insérer le numéro de page)	Satisfait/non satisfait	Commentaires (du client à insérer à l'évaluation)
01	<p>Le soumissionnaire doit fournir un programme de formation suggéré global qui comprend les exigences énumérées à l'appendice A de l'annexe A ainsi que celles énumérées dans les sections « Environnement professionnel et technique » et « Lieu de travail et déplacements ».</p> <p>Le programme et le plan de cours doivent comprendre les éléments suivants :</p> <p><u>Programme de formation général suggéré, notamment :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - la durée en heures (convertir en jours à raison de sept heures et demie par jour) - le calendrier des cours - les jours de déplacement et de congé <p><u>Pour chaque cours, il faut fournir un aperçu expliquant comment l'entrepreneur prévoit donner la formation.</u></p> <p><u>Ce document doit contenir ce qui suit :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les méthodologies spécifiques employées - Le nombre d'heures requis, au-delà du minimum prévu - Le nombre d'heures supplémentaires requises - L'emplacement et la description des salles de classe, des locaux et des installations de formation sur le terrain suggérés - Le temps de déplacement quotidien total prévu pour se rendre au lieu de formation - L'équipement qui sera fourni par l'entrepreneur - Le ratio de participants par 			

	<p>instructeur</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le nom des instructeurs qui donneront la formation - L'expertise qui sera acquise d'un sous-traitant, et les tâches qui seront confiées au sous-traitant (le cas échéant); - Le plan d'urgence pour des situations imprévues comme une maladie ou du mauvais temps 			
O2	Le soumissionnaire doit démontrer, au moyen d'un plan de cours détaillé, que ses services répondront à tous les objectifs habilitants de Relevés hydrologiques du Canada énumérés à l'appendice A de l'annexe A.			
O3	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a donné deux séances de formation pour une durée de deux semaines continues et que chacune des séances a eu lieu au cours des deux dernières années. Le soumissionnaire doit fournir deux lettres de recommandation provenant d'organisations qui ont reçu de la formation.			
O4	Pour chaque instructeur proposé, le soumissionnaire doit présenter le curriculum vitæ qui démontre son expérience à donner des cours au cours des deux dernières années pour des cours décrits à l'appendice A de l'annexe A.			

Critères techniques cotés :

			Renvoi à la proposition (l'entreprise soumissionnaire doit insérer le numéro de page)	Maximum de points possibles	Note obtenue (à l'évaluation; à insérer par le client)	Commentaires (du client à insérer à l'évaluation)
Lieu de la formation						
R1	Le soumissionnaire doit indiquer	<ul style="list-style-type: none"> • 10 points si tous les emplacements 		10		

	<p>clairement dans sa proposition deux emplacements principaux où il donnera les séances de formation.</p>	<p>ents principaux suggérés sont des emplacements idéaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6 points si l'un des emplacements principaux suggérés est un emplacement idéal et que l'autre se trouve à moins de 3 heures de voiture d'un endroit idéal • 3 points si les deux emplacements principaux suggérés se trouvent à moins de 3 heures de voiture d'un endroit idéal • 0 point pour tout autre cas <p>*Veuillez noter qu'ECCE considère que les emplacements idéaux pour cette formation sont les suivants : Yellowknife, Edmonton, Winnipeg et Ottawa.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

Expérience de l'instructeur					
R2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement le nombre de fois que chaque instructeur proposé a donné chaque cours énuméré à l'appendice A de l'annexe A au cours des deux dernières années (en date de la demande de propositions). Le soumissionnaire doit remplir le modèle dans la pièce jointe 1 de l'appendice C et fournir des documents comprenant des détails comme les dates de formation et le nom des clients.</p>	<p>La cote sera basée sur le nombre de formateurs, tel que défini par les ratios de formation de l'énoncé de travail, et un nombre de participants présumé de 25 personnes.</p> <p>Renvoi à la pièce jointe 1 de l'appendice C</p>		102	
Expérience de l'entreprise					
R3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement son expérience en matière de prestation des séances de formation requises en fournissant le nom du cours indiqué dans l'appendice A de l'annexe A et le nombre de séances de formation qu'il a données au cours des deux</p>	<p>L'évaluation sera fondée sur le nombre de séances au cours des deux dernières années et le nombre de cours par séance.</p> <p>Renvoi à la pièce jointe 2 de l'appendice C</p>		1 Minimum 4	

	dernières années en plus de fournir des documents contenant les dates de formation et le nom des clients.					
Total				116		

**APPENDICE C
PIÈCE JOINTE 1**

Instructeur proposé* :		
Cours	Nombre de séances données au cours des deux dernières années	Nombre maximal de points par instructeur
Survie en milieu sauvage		3
Sécurité sur une surface glacée		3
Utilisation sécuritaire d'une tarière à glace		3
Sécurité en motoneige		3
Dérapiage contrôlé		3
Sécurité à bord d'un aéronef à voilure fixe		3
Sécurité des hélicoptères		3
Formation portant sur l'évacuation subaquatique d'un aéronef		3
Opérateur de radiotéléphone à usage restreint – aéronautique		3

***Ce tableau doit être rempli pour chaque instructeur proposé pour un cours**

0 point – L'instructeur n'a pas donné le cours au cours des deux dernières années

1 point – L'instructeur a donné le cours de 1 à 3 fois au cours des deux dernières années

2 points – L'instructeur a donné le cours de 4 à 7 fois au cours des deux dernières années

3 points – L'instructeur a donné le cours 8 fois ou plus au cours des deux dernières années

R2 – Échelle de points		
Cours	Note totale (somme des notes de chaque instructeur participant à la prestation complète du cours)	Nombre maximal de points par cours (selon le ratio instructeur/participants)
Survie en milieu sauvage		15
Sécurité sur une surface glacée		21
Utilisation sécuritaire d'une tarière à glace		9
Sécurité en motoneige		9
Dérapiage contrôlé		9
Sécurité à bord d'un aéronef à voilure fixe		6
Sécurité des hélicoptères		6
Formation portant sur l'évacuation subaquatique d'un aéronef		21
Opérateur de radiotéléphone à usage restreint – aéronautique		6
Total :		102

**APPENDICE C
PIÈCE JOINTE 2**

R3 – Échelle de points					
Nombre de séances de formation offertes par votre entreprise au cours des deux dernières années. (Tenir compte du fait qu'une « séance de formation » devrait avoir combiné au moins trois cours spécialisés en SST normalement offerts individuellement, notamment les cours énumérés à l'appendice A de l'annexe A, et que la séance doit avoir duré au moins cinq jours consécutifs.)	0 point pour aucune séance	1 point pour 1 ou 2 séances	2 points pour 3 ou 4 séances	3 points pour 5 ou 6 séances	4 points pour 7 séances ou plus
Le soumissionnaire doit décrire les cours couverts et la durée de chaque séance qui devrait être prise en considération pour ce critère.					

ANNEXE D

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. The Contractor must obtain Commercial General Liability Insurance, and maintain it in force throughout the duration of the Contract, in an amount usual for a contract of this nature, but for not less than \$2,000,000 per accident or occurrence and in the annual aggregate.
2. The Commercial General Liability policy must include the following:
 - a. Additional Insured: Canada is added as an additional insured, but only with respect to liability arising out of the Contractor's performance of the Contract. The interest of Canada should read as follows: Canada, as represented by Public Works and Government Services Canada.
 - b. Bodily Injury and Property Damage to third parties arising out of the operations of the Contractor.
 - c. Products and Completed Operations: Coverage for bodily injury or property damage arising out of goods or products manufactured, sold, handled, or distributed by the Contractor and/or arising out of operations that have been completed by the Contractor.
 - d. Personal Injury: While not limited to, the coverage must include Violation of Privacy, Libel and Slander, False Arrest, Detention or Imprisonment and Defamation of Character.
 - e. Cross Liability/Separation of Insureds: Without increasing the limit of liability, the policy must protect all insured parties to the full extent of coverage provided. Further, the policy must apply to each Insured in the same manner and to the same extent as if a separate policy had been issued to each.
 - f. Blanket Contractual Liability: The policy must, on a blanket basis or by specific reference to the Contract, extend to assumed liabilities with respect to contractual provisions.
 - g. Employees and, if applicable, Volunteers must be included as Additional Insured.
 - h. Employers' Liability (or confirmation that all employees are covered by Worker's compensation (WSIB) or similar program)
 - i. Broad Form Property Damage including Completed Operations: Expands the Property Damage coverage to include certain losses that would otherwise be excluded by the standard care, custody or control exclusion found in a standard policy.
 - j. Notice of Cancellation: The Contractor will provide the Contracting Authority thirty (30) days prior written notice of policy cancellation or any changes to the insurance policy.
 - k. If the policy is written on a claims-made basis, coverage must be in place for a period of at least 12 months after the completion or termination of the Contract.

- l. Owners' or Contractors' Protective Liability: Covers the damages that the Contractor becomes legally obligated to pay arising out of the operations of a subcontractor.
- m. Non-Owned Automobile Liability – Coverage for suits against the Contractor resulting from the use of hired or non-owned vehicles.
- n. Advertising Injury: While not limited to, the endorsement must include coverage piracy or misappropriation of ideas, or infringement of copyright, trademark, title or slogan.
- o. All Risks Tenants Legal Liability – to protect the Contractor for liabilities arising out of its occupancy of leased premises.
- p. Amendment to the Watercraft Exclusion to extend to incidental repair operations on board watercraft.
- q. Sudden and Accidental Pollution Liability (minimum 120 hours): To protect the Contractor for liabilities arising from damages caused by accidental pollution incidents.
- r. Litigation Rights: Pursuant to subsection 5(d) of the [Department of Justice Act](#), S.C. 1993, c. J-2, s.1, if a suit is instituted for or against Canada which the Insurer would, but for this clause, have the right to pursue or defend on behalf of Canada as an Additional Named Insured under the insurance policy, the Insurer must promptly contact the Attorney General of Canada to agree on the legal strategies by sending a letter, by registered mail or by courier, with an acknowledgement of receipt.

For the province of Quebec, send to:

*Director Business Law Directorate,
Quebec Regional Office (Ottawa),
Department of Justice,
284 Wellington Street, Room SAT-6042,
Ottawa, Ontario, K1A 0H8*

For other provinces and territories, send to:

*Senior General Counsel,
Civil Litigation Section,
Department of Justice
234 Wellington Street, East Tower
Ottawa, Ontario K1A 0H8*