



Title – Sujet Objet : Demande de propositions de formation sur le SCI Canada (prestation des cours I-200, I-300 et I-400 2020-2021)	
N° de l'invitation – Sollicitation No. T8080-190747	Date 14 juillet 2020
N° de dossier – File No.	CCC No. / N° CCC – FMS No. / N° VME

L'INVITATION PREND FIN – SOLICITATION CLOSES à – at : 14 h (2:00 PM) le – 25 août 2020	Fuseau horaire Time Zone Heure de l'Est (HE)
---	---

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Transports Canada

Courriel : Barbara.gorman@tc.gc.ca

**DEMANDE DE PROPOSITIONS/
REQUEST FOR PROPOSAL**

Propositions à : Transports Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens et services énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Proposal To: Transports Canada

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

F.A.B. – F.O.B. Usine-Plant : <input type="checkbox"/> Destination : <input type="checkbox"/> Autre-Other : <input type="checkbox"/>	
Adresser toutes questions à : – Address Inquiries to : Barbara.gorman@tc.gc.ca	Id de l'acheteur – Buyer Id
N° de téléphone – Telephone No. : 343-550-2175	N° de FAX – FAX No. S.O.
Destination – des biens, services et construction : Destination – of Goods, Services, and Construction: Voir dans les présentes	



Commentaires – Comments

Raison sociale et adresse du
Vendor/Firm Name and address
fournisseur/de l'entrepreneur

Bureau de distribution – Issuing Office

Transports Canada
Courriel : Barbara.gorman@tc.gc.ca

Livraison exigée – Delivery required Voir dans les présentes	Livraison proposée – Delivered Offered
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entreprise Vendor/firm Name and adress	
N° de téléphone – Telephone No.	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print)-	
Signature	Date





Tour C, Place de Ville
330, rue Sparks
Ottawa (Ontario) K1A 0N5

29 juin 2020

Objet : Demande de propositions T8080-190747 formation de SCI Canada (prestation des cours I-200, I-300 et I-400 2020-2021)

Le ministère des Transports doit conclure un marché au sujet des services mentionnés en rubrique conformément à l'Énoncé des travaux annexé aux présentes comme Annexe « A ».

Si ce projet vous intéresse, nous vous invitons à soumettre une proposition. Veuillez indiquer clairement sur la ligne d'objet du courriel : « **SOUSSION/PROPOSITION T8080-190747** », et le document de proposition doit indiquer le titre des travaux et le nom et l'adresse de votre entreprise, et l'envoyer à l'adresse suivante :

Transports Canada
Courriel : Barbara.gorman@tc.gc.ca.

Les propositions doivent être reçues à l'adresse susmentionnée **au plus tard à 14 h (2 h p.m.) heure locale d'Ottawa le 25 août 2020**. Il incombe au soumissionnaire de présenter sa proposition avant la fermeture de la demande de propositions. Les propositions reçues après 14 h ne seront pas acceptées et seront retournées à l'expéditeur sans être ouvertes.

Transports Canada n'accepte pas les propositions soumises par courrier, service Connexion postal ni télécopieur.

Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluation préétablis et à la méthode précisée à la Partie 4, Procédure d'évaluation et méthode de sélection.

LA PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS DOIT RESPECTER LA PROCÉDURE À DEUX (2) ENVELOPPES SUIVANTE :

Document électronique 1 – Intitulé « Section I : PROPOSITION TECHNIQUE »

Votre proposition doit pouvoir servir de base à une entente contractuelle et doit répondre aux exigences énumérées dans l'Énoncé des travaux de façon suffisamment détaillée pour permettre une évaluation selon les critères d'évaluation, notamment :

- une indication de la compréhension des exigences et des responsabilités connexes au projet;
- un résumé de l'expérience de l'entreprise directement liée à l'Énoncé des travaux;
- le nom de la ou des ressources proposées pour effectuer le travail et leurs curriculum vitæ, de même qu'une solution de rechange au cas où les ressources ne seraient plus disponibles;
- les sous-traitants ou les associés proposés, leurs compétences, leur expérience et l'importance de leur participation au projet;

REMARQUE : AUCUNE DONNÉE SUR LES COÛTS NE DOIT ÊTRE INCLUSE DANS LE DOCUMENT ÉLECTRONIQUE 1 « Section I : PROPOSITION TECHNIQUE ».

Document électronique 2 – Intitulé « Section II : PROPOSITION FINANCIÈRE »

Les soumissionnaires doivent remplir et retourner une copie du formulaire « Base de paiement (Annexe B) » dans le document 2.



Remarque : Le document 2 ne doit contenir que l'information relative aux coûts. Tous les renseignements techniques à l'appui de la proposition doivent se trouver dans le document 1, car le document 2 sera évalué seulement après l'évaluation technique et uniquement si la proposition technique est jugée recevable et obtient la note de mérite minimale attribuée à l'évaluation technique ou plus haute.

Les propositions qui ne satisfont pas à toutes les exigences OBLIGATOIRES ne seront pas retenues et le document 2 ne sera pas évalué.

Les questions sur la signification ou l'intention des documents de la demande de propositions (DDP), ou les demandes de correction de toute ambiguïté, incohérence ou erreur apparente dans les documents, **doivent être présentées par courriel** à Barbara Gorman, Transports Canada (AFTC), barbara.gorman@tc.gc.ca et doivent être reçues **avant 12 h (midi) le 14 août 2020**. Les réponses seront fournies par écrit sous forme d'addenda à la demande de propositions et seront envoyées à tous les soumissionnaires potentiels.

La proposition au plus faible coût ou n'importe quelle proposition ne sera pas automatiquement acceptée.

Le Canada se réserve le droit :

- a) d'annuler la demande de soumissions à tout moment;*
- b) d'émettre de nouveau la demande de soumissions;*
- 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 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.

Barbara Gorman
Spécialiste des marchés
Courriel : barbara.gorman@tc.gc.ca



Décembre 2019 Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent pour les marchés de complexité élevée (CE)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	17
1.1 INTRODUCTION.....	19
1.2 RÉSUMÉ.....	19
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	12
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	23
2.2 SOUMISSION DES OFFRES.....	23
2.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	23
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	10
2.5 LOIS APPLICABLES.....	10
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	11
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	12
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	12
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	14
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	14
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	14
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	17
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	17
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	19
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	19
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	19
7.5 RESPONSABLES.....	19
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	20
7.7 PAIEMENT.....	21
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	23
7.10 LOIS APPLICABLES.....	23
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	23
7.12 ASSURANCE.....	23
ANNEXE « A ».....	24
ÉNONCÉ DE TRAVAIL.....	24
ANNEXE « B ».....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
BASE DE PAIEMENT.....	31
ANNEXE « C ».....	42
PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	42
ANNEXE D.....	47
BARÈME DE PRIX.....	47
ANNEXE E.....	64
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	64



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions relatives à la préparation de leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et autres renseignements : renferme une description de toutes les attestations et des autres renseignements à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes contiennent l'énoncé des travaux, les modalités de paiement et les instruments de paiement électronique.

1.2 Résumé

1.2.1

Transports Canada a besoin d'une formation sur le Système de commandement des interventions (SCI) au niveau SCI-200, SCI-300 et SCI-400 en salle de classe et/ou, pour le niveau CSI-200, dans un environnement de classe virtuelle/en ligne, comme il est décrit dans l'énoncé des travaux (Annexe B) de la demande de propositions.

Transports Canada a besoin d'une formation sur le Système de commandement des interventions (SCI) au niveau SCI-200, SCI-300 et SCI-400, comme il est décrit dans l'énoncé des travaux (Annexe B) de la demande de propositions. Il est reconnu qu'en raison de l'urgence de santé publique actuelle, la prestation en classe peut être problématique. Par conséquent, la prestation en ligne/en classe virtuelle par les fournisseurs approuvés du SCI Canada d'une version en ligne/virtuelle du cours SCI-200 est une option acceptable. Étant donné que le SCI Canada ne reconnaît pas encore la prestation en ligne ou virtuelle de la formation SCI-300 et SCI-400, la prestation en ligne ou virtuelle des cours SCI-300 et SCI-400 ne constitue pas une option acceptable pour le moment.

Cette exigence s'étend de l'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2021 inclusivement et comprend une option de prolongation du contrat jusqu'à concurrence de trois (3) périodes d'option supplémentaire d'un (1) an.

La présente demande de propositions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

Lieux de la formation :

RCN : Ottawa



Région de l'Ontario : Toronto, Mississauga et Sarnia
Région de l'Atlantique : Halifax, Moncton
Région du Pacifique : Vancouver
Région des Prairies et du Nord : Edmonton, Winnipeg
Région du Québec : Dorval, Québec

1.3 Comptes rendus

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions de la demande de soumissions sont identifiées par un numéro, une date et un titre dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat \(CCUA\)](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>) produit par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

- a. 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.
- b. Le document 2003 (28-05-2020) Instructions uniformisées - Biens ou services - Besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de divergence entre les dispositions du document 2003 et le présent document, ce dernier l'emporte.

La disposition 5.2 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifiée ainsi :

- a. de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient indiqués dans la proposition électronique;

La sous-section 6 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifiée comme suit :
supprimée dans son intégralité et remplacée par ce qui suit :

Transports Canada supprimera les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture mentionnées, à moins qu'elles ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées à la section 07.

De plus, les soumissions qui n'ont pas été retenues après la date de clôture de la demande de soumissions seront supprimées. Des dossiers seront conservés pour documenter l'historique des transactions de toutes les soumissions envoyées en retard;

La sous-section 7 du document 2003 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est supprimée en intégralité et remplacée par ce qui suit :

1. Une soumission livrée au courriel de l'autorité contractante après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions, mais avant l'attribution du contrat, peut être prise en considération, à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont Transports Canada est responsable.



a) Les seules preuves acceptées pour justifier un retard ou un échec dû au système de courriel de Transports Canada sont :

- i) le courriel produit par Transports Canada indiquant que le courriel n'a pas été accepté;
- et
- ii) le courriel généré par le système de courriel du soumissionnaire indiquant qu'il y a eu un échec dans la tentative d'envoi de la soumission à l'autorité contractante désignée de Transports Canada;

qui indique clairement que la soumission a été envoyée et n'a pas été livrée ou a été rejetée avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions

2. Les erreurs d'acheminement, le volume de trafic du réseau, le non-respect des limites de taille des fichiers ou des formats de fichiers acceptables décrits dans la DDP, ou toute autre cause de retard dans la livraison des soumissions qui n'est pas explicitement liée au réseau de courriel de Transports Canada ne sont pas des raisons acceptables pour que la soumission soit acceptée par Transports Canada.

En outre, dans le cas des transmissions électroniques transmises par courriel, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou de toute panne touchant la transmission ou la réception des soumissions par courriel y compris, mais sans s'y limiter, ce qui suit :

- I. la réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
- II. l'incompatibilité entre les systèmes/serveurs de service de courriel utilisé pour l'envoi et la réception;
- III. un retard dans la transmission ou la réception de la soumission hors de la maîtrise de Transports Canada;
- IV. l'absence d'identification de la soumission par le soumissionnaire;
- V. la sécurité ou le chiffrement des données incluses dans la soumission.

La sous-section 8 du document 2003 Instructions uniformisée - biens ou services - besoins concurrentiels, est supprimée en intégralité.

2.2 Soumission des offres

- a. Les soumissions doivent être présentées PAR COURRIEL SEULEMENT à l'autorité contractante de Transports Canada à Barbara.gorman@tc.gc.ca au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
- b. Dans le cas des soumissions transmises par courriel, le Canada n'est pas responsable des soumissions reçues en retard, à savoir après la date et l'heure de clôture, même si elles ont été présentées avant celles-ci.
- c. Les soumissionnaires doivent présenter la page 1 de la présente demande de propositions, dûment remplie, signée et datée, par une personne ayant reçu l'autorisation du soumissionnaire (fournisseur/entreprise). Dans la mesure où la personne est autorisée à signer, cette signature et toute autre signature requise pour la présente demande de soumissions peuvent être transmises par voie numérique ou autrement.
- d. Transports Canada a des restrictions sur les messages électroniques entrants, et la taille maximale des messages, y compris tous les fichiers joints, NE doit PAS dépasser 10 Mo.



- e. Une soumission transmise par courriel bloquée par le système de courriel de Transports Canada, en raison de la taille du fichier ou d'un contenu inacceptable, sera considérée comme n'ayant pas été reçue. Le soumissionnaire doit s'assurer que sa soumission a bien été reçue.
- f. L'autorité contractante ne fera qu'informer le soumissionnaire que la soumission et les pièces jointes ont été reçues, mais elle ne formulera pas de commentaires sur le contenu total du courriel et n'en évaluera pas la validité.

En raison du caractère de l'invitation à soumissionner, les soumissions transmises par télécopieur à Transports Canada ne seront pas acceptées.

2.3 Anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux 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 les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement du Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et à la réquisition dans les délais prévus entraînera l'irrecevabilité de la soumission.

Définition

Aux fins de la présente clause, le terme « ancien fonctionnaire » désigne un ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C. (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. un partenariat constitué d'anciens fonctionnaires;
- 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 un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période d'application du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

Le terme « pension » désigne une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R.C., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R.C., 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, la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. R-10, et 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 ()**



Dans l'affirmative, 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 ou de la retraite de la fonction publique.

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 proactive 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. date de cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. 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 pouvant être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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 de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être 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.

2.6 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 25 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique et le Canada exige qu'il envoie sa soumission par courriel uniquement à l'adresse de courriel suivante : Barbara.gorman@tc.gc.ca. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique par courriel.
- Le service Connexion postal et la télécopie ne sont pas acceptés par Transports Canada.
 - a. Copies de la soumission : Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en deux documents électroniques distincts, joints à un même courriel comme suit :
 - i. Document électronique 1 – « Section I : Proposition technique » (1 copie électronique)
 - ii. Document électronique 2 – « Section II : Proposition financière » (1 copie électronique)
 - iii. Document électronique 3 – 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.

b. Format de la soumission : Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation figurant ci-après pour préparer leur soumission :

- i. utiliser un système de numérotation correspondant à celle de l'invitation à soumissionner;
- ii. joindre une page titre sur chaque volume de la soumission comprenant le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant;
- iii. joindre une table des matières.
- iv. les copies électroniques seront acceptées dans l'un des formats électroniques suivants :
 - Portable Document Format (.pdf)
 - Microsoft Word 97/2000 (.doc)
 - Microsoft Excel 97/200 (.xls)

Section I : Soumission technique

Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit montrer qu'il comprend les exigences indiquées dans l'appel d'offres et expliquer comment il entend y répondre. Ils devraient également démontrer leur capacité et décrire de façon complète, concise et claire l'approche qu'ils adopteront pour réaliser les travaux.

La soumission technique doit aborder clairement, et d'une manière suffisamment approfondie, les points qui sont l'objet des critères d'évaluation d'après lesquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le « Barème de prix de l'Annexe D ».

3.1.2 Paiement électronique des factures – Soumission

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électroniques, remplissez l'Annexe « E », Instruments de paiement électronique, pour indiquer lesquels sont acceptés.



Si l'Annexe E – Instruments de paiement électronique n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

L'acceptation d'instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Clauses du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)*

Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements additionnels exigés à la partie 5.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'Annexe C.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix/de la soumission

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Sous-section 5.A – Instructions aux soumissionnaires/entrepreneurs

Clause du *Guide des CCUA* [A0027T](#), (2012-07-16), Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être jugée recevable, une soumission doit :
 - a. satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. respecter tous les critères obligatoires;
 - c. obtenir le nombre minimum de 70 % des points pour l'ensemble des critères d'évaluation technique cotés.
La note est établie sur une échelle de 30 % des points.
2. Les soumissions qui ne satisfont pas aux exigences décrites en (choisir : a), b) ou c)) seront déclarées irrecevables.
3. La sélection se fera en fonction du meilleur résultat global sur les plans du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.
4. Pour établir la note pour le mérite technique, la note technique générale pour chaque soumission recevable sera établie comme suit : nombre total de points obtenus/nombre maximum de points disponibles multiplié par le rapport de 70 %.
5. Pour établir la note 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 note combinée globale correspondra à la somme de la note du mérite technique et de celle du prix.



7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable assortie de la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

La méthode de sélection sera la meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix en utilisant les formules suivantes :

$$\text{NOTE TECHNIQUE} = \frac{\text{NOTE TECHNIQUE du soumissionnaire}}{\text{NOTE TECHNIQUE possible totale}} \times 70$$

$$\text{NOTE RELATIVE AU PRIX} = \frac{\text{COÛT ESTIMATIF TOTAL le plus bas}}{\text{COÛT ESTIMATIF TOTAL du soumissionnaire (\$)}} \times 30$$

CALCUL DE LA NOTE TOTALE DU SOUMISSIONNAIRE :

NOTE TECHNIQUE du soumissionnaire + **NOTE FINANCIÈRE** du soumissionnaire = **NOTE TOTALE**



Le tableau ci-dessous montre l'exemple de trois soumissions recevables où le choix de l'entrepreneur est déterminé en appliquant le ratio 70-30 à l'aspect technique et au prix, respectivement. Le nombre total de points possible équivaut à 135, et le prix évalué le plus faible s'établit à 45 000 \$ (45).

Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)				
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	
Note technique globale	115/135	89/135	92/135	
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$	
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59,63$	$89/135 \times 70 = 46,15$	$92/135 \times 70 = 47,70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24,55$	$45/50 \times 30 = 27$	$45/45 \times 30 = 30$
Note combinée	84,18	73,15	77,7	
Évaluation globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e	



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et d'autres renseignements.

Le gouvernement du Canada peut vérifier à tout moment les attestations que les soumissionnaires lui remettent. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction

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

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai établi, sa soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation exigée

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

5.2.2 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 similaire. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé.



Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au gouvernement du 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.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux qui se trouve à l'Annexe « A ».

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

La clause [2035](#) (2018-06-21), Conditions générales – Besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.

7.4 Période du contrat

Le contrat est en vigueur de la date à laquelle il est attribué jusqu'au 31 mars 2021 inclusivement.

7.4.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger le contrat pour trois (3) périodes additionnelles d'un (1) an chacune, selon les mêmes modalités. L'entrepreneur accepte que pendant la période de reconduction du contrat, il sera rémunéré conformément aux dispositions prévues dans les modalités de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 60 jours civils avant la date d'échéance 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.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : *Barbara Gorman*
Titre : Spécialiste des contrats
Direction : Transports Canada
Adresse : 275, rue Sparks, Ottawa (Ontario) K1A 0N5
Téléphone : 613-993-8447 ou cell. : 343-550-2175
Courriel : Barbara.gorman@tc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée



du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes, instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Chargé de projet (À déterminer lors de l'octroi du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Le chargé de projet 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 chargé de projet; 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.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur (À déterminer lors de l'attribution du contrat)

Organisation : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux 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 les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement du Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et à la réquisition dans les délais prévus entraînera l'irrecevabilité de la soumission.

Définition

Aux fins de la présente clause, le terme « ancien fonctionnaire » désigne un ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C. (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 particulier;
- b. une personne morale constituée en société;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- 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 un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période d'application du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.



Le terme « pension » désigne une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R.C., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R.C., 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, 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, la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, 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 ()**

Dans l'affirmative, 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 proactive 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. date de cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. 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 pouvant être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés aux fins de l'exécution des travaux, conformément aux *Principes des coûts contractuels* 1031-2, tel qu'il sera déterminé par une vérification du gouvernement, en plus de recevoir des profits calculés selon le chapitre 10, Coûts et profits, du [Guide des approvisionnements](#), publié par TPSGC. Les constatations et conclusions de la vérification du gouvernement seront exécutoires.



7.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité globale du Canada auprès de l'entrepreneur dans le cadre du marché ne doit pas dépasser 400 000,00 \$. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada, à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer par écrit l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. 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.

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

7.7.3 Limite de prix

Le gouvernement du Canada ne peut payer l'entrepreneur pour les changements de la conception, les modifications ou les interprétations des travaux, à moins que ceux-ci n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

Guide des CCUA, clause **C6000C** (2017-08-17) Limite de prix

7.7.4 Paiements mensuels

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document au contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

7.7.5 Paiement électronique des factures – Contrat

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'instrument de paiement électronique suivant :

- a. dépôt direct (national et international);

7.8 Instructions relatives à la facturation

1. **Les factures doivent être soumises** à Transports Canada PAR COURRIEL SEULEMENT.



2. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient exécutés.

Chaque facture doit être fondée sur les documents suivants :

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.

3. Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Transports Canada
Christina Carisse
Courriel : christina.carisse@tc.gc.ca

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

Conformité

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

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents énumérés dans la liste, le libellé du document qui figure en premier sur la liste l'emporte sur celui de tout autre document qui y figure par la suite.

- (a) les conditions du contrat aux présentes;
- (c) les conditions générales 2035, (2020-05-28) besoins plus complexes de services;
- (d) Annexe X, Énoncé des travaux;
- (e) Annexe X, Base de paiement;
- (i) la soumission de l'entrepreneur en date du ____ (*insérer la date de la soumission*).

7.12 Assurance

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

Clause du *Guide des CUA* G1005C (2016-01-28) – Assurance – Aucune exigence particulière



ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DE TRAVAIL

Formation sur le SCI Canada (prestation des cours I-200, I-300 et I-400 pour 2020-2021)

1. Contexte

Transports Canada (TC) est en train de moderniser et de normaliser sa capacité de gestion des incidents à l'échelle du Ministère. L'une des façons d'y parvenir est de mettre en œuvre le Système de commandement des interventions (SCI) reconnu à l'échelle internationale, une méthodologie normalisée conçue pour permettre une intervention efficace, efficiente et interopérable en cas d'urgence potentielle touchant le réseau de transport du Canada.

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. De plus, le BGI (en collaboration avec la Direction de la formation technique intégrée multimodale de Transports Canada) s'efforce de s'assurer que les employés de TC reçoivent la formation sur le SCI requise pour leur poste et d'être en mesure d'offrir une capacité d'appoint à ses partenaires de la gestion des urgences.

2. Objectifs

L'objectif est d'embaucher un entrepreneur pour donner au moins 11 et au plus 16 séances de cours sur le SCI aux niveaux I-200, I-300 et I-400. Les séances seront offertes aux employés de TC et aux employés d'autres partenaires d'intervention clés du gouvernement fédéral partout au Canada, au cours de l'exercice 2020-2021 du gouvernement du Canada.

3. Services/mesures requis

L'entrepreneur doit avoir la capacité d'offrir au moins les séances de formation sur le SCI dans l'ensemble du pays. Les lieux et les dates seront déterminés par TC en fonction des besoins prévus.

Cours et niveau	Minimum	Maximum
I-200	7	12
I-300	2	2
I-400	2	2

L'entrepreneur doit fournir des services liés à la formation sur le SCI au gestionnaire de la formation, de l'exercice et du coaching du Bureau de gestion des incidents de Transports Canada 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 :

- Lire la documentation sommaire sur la gestion des incidents de TC avant la prestation des cours afin de fournir aux instructeurs le contexte du programme du SCI de TC afin d'être mieux en mesure de répondre aux questions posées par le personnel de TC pendant les cours concernant leur application du SCI. Le chargé de projet doit fournir la documentation à l'entrepreneur.
- 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, à la demande du chargé de projet.
- Coordonner avec le chargé de projet ou son (ses) représentant(s) le calendrier de la formation en classe et préparer un plan de travail comprenant le calendrier de l'année et indiquant les instructeurs dans la semaine suivant l'attribution du contrat.



- L'entrepreneur doit fournir le matériel des cours I-200, I-300 et I-400 au chargé de projet ou à son représentant désigné dans les deux langues officielles dans la semaine suivant l'attribution du contrat.
- L'entrepreneur doit apporter tout changement mineur nécessaire au matériel de formation (comme l'ajout des logos de TC) si cela est demandé par le chargé de projet et lui remettre la version définitive des documents au moins trois semaines avant la séance de formation.
- L'entrepreneur doit donner chacune des séances I-200 (et faire passer aux participants les examens finaux) pendant 14 heures et en cas de formation virtuelle sur 5 jours et chacune des séances I-300 et I-400 (y compris l'administration des examens et des exercices finaux) sur trois jours (comprend un exercice de simulation d'une journée pendant les cours I-400), à l'intention du personnel de TC et des participants d'autres organismes et collectivités.
- L'entrepreneur doit diriger un exercice de simulation d'une journée (en français et en anglais) qui sera donné dans le cadre des cours I-400 donnés comme prévu dans le plan de formation de TC. La conception et l'élaboration des exercices doivent tenir compte des exigences et des réalités modales, multimodales et régionales liées à la gestion des urgences.
- L'entrepreneur doit fournir tout matériel de formation normalisé sur le SCI Canada à distribuer (p. ex. copies papier et versions électroniques imprimables des manuels des stagiaires, des cahiers de travail, des formulaires, des documents à distribuer, des examens, du matériel d'exercice) pour la formation. TC fournira 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.
- L'entrepreneur doit donner aux participants au cours des évaluations normalisées (fournies par TC et approuvées par SCI Canada) et retourner ces évaluations avec des commentaires regroupés au chargé de projet.
- L'entrepreneur doit noter 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 au sujet de l'utilisation du SCI par TC.
- L'entrepreneur doit dresser une liste complète des participants aux cours pour chaque séance (y compris les participants qui ne sont pas membres de TC) indiquant si les participants ont réussi ou non dans les cinq jours ouvrables suivant la fin du cours.
- L'entrepreneur doit fournir des certificats de cours électroniques normalisés SCI Canada à TC pour chaque participant retenu dans les cinq jours ouvrables suivant la fin du cours en format PDF (Portable Document Format); Le chargé de projet A surveillera la situation.
- L'entrepreneur doit faire passer aux participants qui n'auraient pas réussi l'examen du premier coup des examens de suivi et les corriger.
- L'entrepreneur doit fournir un environnement de classe en ligne ou virtuel à la satisfaction du chargé de projet.

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>.
- Tous les documents de cours I-200, I-300 et I-400 et toutes les instructions respecteront les normes de SCI Canada.
- Le nombre de participants par cours ne doit pas dépasser 24 par séance.
- Chaque séance I-200 doit être donnée par un seul instructeur reconnu par SCI Canada, et chaque séance I-300 et I-400 doit être donnée par deux instructeurs reconnus par SCI Canada.

TC est responsable de la logistique et de la coordination de ce qui suit :

- Réserver des salles équipées du matériel approprié;
- Envoyer des invitations à la formation et générer des listes de participants pour chaque séance I-200, I-300 et I-400;
- Demander la confirmation de la réussite des conditions préalables avant d'inscrire un participant aux cours I-200, I-300 ou I-400;



- Coordonner le déplacement du personnel de TC ou de tout autre participant du gouvernement qui doit assister à la formation. Le chargé de projet désignera un coordonnateur des voyages.
- 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 interorganismes. Chargé de projet responsable de coordonner la disponibilité des places.
- Chaque cours sera donné selon les exigences linguistiques énoncées à la section 5 du présent document.
- Le chargé de projet déterminera quand et où un cours est requis, en fonction du nombre de participants (au moins 12 participants).

5. Horaire et emplacements des cours

Tous les produits livrables autres que les cours en classe, y compris les cours en ligne ou en classe virtuelle seront soumis au gestionnaire de la formation, de l'exercice et du coaching du Bureau de la gestion des incidents de Transports Canada, 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
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

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

Tableau 1 : Séances de cours

Cours	Nombre de séances	Échéance	Langue	Niveau d'effort prévu (y compris pour la formation, la préparation et le suivi)
I-200	5-8	• Les cours doivent être répartis pendant toute la durée du contrat et partout au Canada.	Anglais	12,5 à 20 jours
I-200	2-4	• Les cours doivent être répartis pendant toute la durée du contrat au Québec et au Nouveau-Brunswick.	Français	5-10 jours
I-300	1	• Les cours doivent être donnés dans la RCN pendant toute la durée du contrat.	Anglais	3,5 jours
I-300	1	• Les cours doivent être donnés pendant toute la durée du contrat dans la région du Québec.	Français	3,5 jours
I-400	1	• Les cours doivent être donnés dans la RCN pendant toute la durée du contrat.	Anglais	3 jours
I-400	1	• Les cours doivent être donnés pendant toute la durée du contrat dans la région du Québec.	Français	3 jours
Total	Séances – Min. 11 Max. 16			Jours – Min. 30,5 Max. 43

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 sont donnés que dans les endroits suivants :

RCN : Ottawa
Région de l'Ontario : Toronto, Mississauga et Sarnia
Région de l'Atlantique : Halifax, Moncton
Région du Pacifique : Vancouver
Région des Prairies et du Nord : Edmonton, Winnipeg
Région du Québec : Dorval, Québec

Tableau 2 : Cours prévus par région

I-200				
Région	Minimum		Maximum	
	Anglais	Français	Anglais	Français
RCN (Ottawa)	1	1	1	1
ONT (Toronto et/ou Mississauga et/ou Sarnia)	1		2	
ATL (Halifax et/ou Moncton)	1		1	
Pacifique (Vancouver)	1		2	
RPN (Edmonton et/ou Winnipeg)	1		2	
QUE (en français) (Dorval et/ou Québec)		1		3
Sous-total	5	2	8	4
Total	7		12	

I-300				
Région	Minimum		Maximum	
	Anglais	Français	Anglais	Français
RCN (Ottawa)	1		1	
QUE (en français) (Dorval ou Québec)		1		1
Sous-total	1	1	1	1
Total	2		2	

I-400				
Région	Minimum		Maximum	
	Anglais	Français	Anglais	Français
RCN (Ottawa)	1		1	
QUE (en français) (Dorval ou Québec)		1		1
Sous-total	1	1	1	1
Total	2		2	

6. Annulation et report de cours

6.1 Annulation

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

- 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;
- 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;
- 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.

6.2 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 la date 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 p. 100 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 p. 100 du prix à l'unité de la formation.

7. Acceptation

Le chargé de projet et l'entrepreneur doivent 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 examinera 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, en tout temps :

- demandera à un représentant de surveiller un cours;
- fera 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;
- examinera les formulaires d'évaluation de cours que les stagiaires remplissent;
- exigera que l'entrepreneur prenne des mesures correctives si la prestation du cours ne répond pas aux exigences du contrat.

8. Contraintes

Il est prévu que tous les cours auront été donnés d'ici le 28 février 2021 et que tous les autres produits livrables et factures devront être reçus par TC d'ici le 26 mars 2021.

9. Exigences linguistiques

Toutes les formations doivent être fournies dans les deux langues officielles. Même si la plupart des cours seront donnés en anglais, au moins une des ressources proposées doit être en mesure d'offrir un enseignement en français au niveau 200 et 2 instructeurs doivent être capables de donner de l'instruction en français aux niveaux 300 et 400.



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. 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
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 connaît le lecteur instruit 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 à l'adresse suivante : <https://www.international.gc.ca/cfsi-icse/index.aspx?lang=fra>.

10. LIEU DE TRAVAIL

La formation sera habituellement donnée dans des installations fournies par TC dans la ville désignée pour chaque séance de formation. Au besoin, la formation de niveau SCI-200 peut être donnée dans un environnement en ligne ou virtuel créé ou fourni par l'entrepreneur. 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.



ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Les prix proposés incluent tous les frais qui peuvent être engagés dans le cadre de la prestation des services tels que les profits, les coûts indirects, les frais administratifs, l'équipement, le matériel et les frais de déplacement et de subsistance

Pour la formation en classe SEULEMENT :

Tableau 1 : BASE DE PAIEMENT : PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT : <u>DE LA DATE D'ATTRIBUTION DU CONTRAT au 31 mars 2021</u>						
A	B	C	D	E	F	G
Lieu de la formation	Prix ferme du cours I-200	Prix ferme du cours I-300 (un instructeur)	Prix ferme du cours I-300 (deux instructeurs)	Prix ferme du cours I-400 (un instructeur)	Prix ferme du cours I-400 (deux instructeurs)	La langue de prestation
Région de l'Atlantique (Halifax et/ou Moncton)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région du Québec (Dorval et/ou Québec)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	Français
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	Anglais
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	Français
Région de l'Ontario (Toronto, Mississauga et/ou Sarnia)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région des Prairies et du Nord (Edmonton et/ou Winnipeg)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région du Pacifique (Vancouver)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais



Tableau 2 : BASE DE PAIEMENT : PÉRIODE D'OPTION 1

Première période d'option : Du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022						
A	B	C	D	E	F	G
Lieu de la formation	Prix ferme du cours I-200	Prix ferme du cours I-300 (un instructeur)	Prix ferme du cours I-300 (deux instructeurs)	Prix ferme du cours I-400 (un instructeur)	Prix ferme du cours I-400 (deux instructeurs)	La langue de prestation
Région de l'Atlantique (Halifax et/ou Moncton)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région du Québec (Dorval et/ou Québec)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	Français
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	Anglais
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	Français
Région de l'Ontario (Toronto, Mississauga et/ou Sarnia)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région des Prairies et du Nord (Edmonton et/ou Winnipeg)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région du Pacifique (Vancouver)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais



Transport Transports
Canada

File No. — N° du dossier
T8080-190747

Modif. No. — N° de la modif.
000



Tableau 3 : BARÈME DES PRIX – PÉRIODE D’OPTION 2

Deuxième période d’option : Du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023						
A	B	C	D	E	F	G
Lieu de la formation	Prix ferme du cours I-200 (CAN)	Prix ferme du cours I-300 (un instructeur) (CAN)	Prix ferme du cours I-300 (deux instructeurs) (CAN)	Prix ferme du cours I-400 (un instructeur) (CAN)	Prix ferme du cours I-400 (deux instructeurs) (CAN)	La langue de prestation
Région de l’Atlantique (Halifax et/ou Moncton)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région du Québec (Dorval et/ou Québec)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	Français
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	Anglais
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	Français
Région de l’Ontario (Toronto, Mississauga et/ou Sarnia)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région des Prairies et du Nord (Edmonton et/ou Winnipeg)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région du Pacifique (Vancouver)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais



Tableau 4 : BARÈME DES PRIX – PÉRIODE D’OPTION 3

Période d’option 3 : <u>Du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024</u>						
A	B	C	D	E	F	G
Lieu de la formation	Prix ferme du cours I-200 (CAN)	Prix ferme du cours I-300 (un instructeur) (CAN)	Prix ferme du cours I-300 (deux instructeurs) (CAN)	Prix ferme du cours I-400 (un instructeur) (CAN)	Prix ferme du cours I-400 (deux instructeurs) (CAN)	La langue de prestation
Région de l’Atlantique (Halifax et/ou Moncton)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région du Québec (Dorval et/ou Québec)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	Français
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	Anglais
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	Français
Région de l’Ontario (Toronto, Mississauga et/ou Sarnia)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région des Prairies et du Nord (Edmonton et/ou Winnipeg)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région du Pacifique (Vancouver)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais



POUR LA FORMATION VIRTUELLE EN LIGNE SEULEMENT :

Tableau 1 : BASE DE PAIEMENT : PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT : <u>DE LA DATE D'ATTRIBUTION DU CONTRAT au 31 mars 2021</u>						
A	B	C	D	E	F	G
Lieu de la formation	Prix ferme du cours I-200	Prix ferme du cours I-300 (un instructeur)	Prix ferme du cours I-300 (deux instructeurs)	Prix ferme du cours I-400 (un instructeur)	Prix ferme du cours I-400 (deux instructeurs)	La langue de prestation
Région de l'Atlantique (Halifax et/ou Moncton)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région du Québec (Dorval et/ou Québec)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Français
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Français
Région de l'Ontario (Toronto, Mississauga et/ou Sarnia)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région des Prairies et du Nord (Edmonton et/ou Winnipeg)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région du Pacifique (Vancouver)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais



Transport Transports
Canada

File No. — N° du dossier
T8080-190747

Modif. No. — N° de la modif.
000



Tableau 2 : **BASE DE PAIEMENT : PÉRIODE D'OPTION 1**

Première période d'option : <u>Du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022</u>						
A	B	C	D	E	F	G
Lieu de la formation	Prix ferme du cours I-200	Prix ferme du cours I-300 (un instructeur)	Prix ferme du cours I-300 (deux instructeurs)	Prix ferme du cours I-400 (un instructeur)	Prix ferme du cours I-400 (deux instructeurs)	La langue de prestation
Région de l'Atlantique (Halifax et/ou Moncton)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région du Québec (Dorval et/ou Québec)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Français
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Français
Région de l'Ontario (Toronto, Mississauga et/ou Sarnia)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région des Prairies et du Nord (Edmonton et/ou Winnipeg)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais



Région du Pacifique (Vancouver)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
---------------------------------	----------	------	------	------	------	---------

Tableau 3 : BARÈME DES PRIX – PÉRIODE D’OPTION 2

Deuxième période d’option : Du 1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023						
A	B	C	D	E	F	G
Lieu de la formation	Prix ferme du cours I-200 (CAN)	Prix ferme du cours I-300 (un instructeur) (CAN)	Prix ferme du cours I-300 (deux instructeurs) (CAN)	Prix ferme du cours I-400 (un instructeur) (CAN)	Prix ferme du cours I-400 (deux instructeurs) (CAN)	La langue de prestation
Région de l’Atlantique (Halifax et/ou Moncton)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région du Québec (Dorval et/ou Québec)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Français
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Français
Région de l’Ontario (Toronto, Mississauga et/ou Sarnia)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région des Prairies et du	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais



Nord (Edmonton et/ou Winnipeg)						
Région du Pacifique (Vancouver)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais



Tableau 4 : BARÈME DES PRIX – PÉRIODE D’OPTION 3

Période d’option 3 : Du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024						
A	B	C	D	E	F	G
Lieu de la formation	Prix ferme du cours I-200 (CAN)	Prix ferme du cours I-300 (un instructeur) (CAN)	Prix ferme du cours I-300 (deux instructeurs) (CAN)	Prix ferme du cours I-400 (un instructeur) (CAN)	Prix ferme du cours I-400 (deux instructeurs) (CAN)	La langue de prestation
Région de l’Atlantique (Halifax et/ou Moncton)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région du Québec (Dorval et/ou Québec)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Français
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Français
Région de l’Ontario (Toronto, Mississauga et/ou Sarnia)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région des Prairies et du Nord (Edmonton et/ou Winnipeg)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais



Région du Pacifique (Vancouver)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
--	----------	-------------	-------------	-------------	-------------	----------------



ANNEXE « C »

PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les exigences obligatoires sont évaluées selon la formule « réussite ou échec ». Si le soumissionnaire ne respecte pas un (1) des critères obligatoires qui suivent, sa proposition sera jugée irrecevable et non admissible et sera donc rejetée. Il incombe au soumissionnaire de veiller à ce que sa proposition réponde à TOUTES les exigences obligatoires mentionnées ci-après.

Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition le tableau suivant pour chaque ressource. Il doit aussi indiquer que sa proposition satisfait aux critères obligatoires et préciser le numéro des pages ou des sections de la proposition qui renferment des renseignements permettant de vérifier si les critères ont été respectés.

Remarque sur la dernière colonne : Indiquer dans cette colonne l'endroit correspondant où l'information justificative peut être trouvée.

Numéro	Exigence obligatoire	Conforme (oui/non)	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
O1	<p>Compréhension du besoin</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est en mesure de fournir les services pour répondre à ce critère, conformément à l'Annexe A de l'Énoncé des travaux (EDT). La proposition doit comprendre un plan d'ensemble du projet démontrant que le soumissionnaire peut donner un maximum de 16 cours dans les diverses régions en respectant les délais prévus, conformément à l'article 5 de l'EDT. Le plan de l'aperçu du projet 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>		
O2	<p>Approbation d'instructeur qualifié de SCI Canada.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées sont reconnues pour le niveau de formation proposé comme des instructeurs qualifiés sur le SCI par une autorité compétente de SCI Canada dans une province ou un territoire ou par un organisme compétent de SCI Canada. Une copie de la lettre, de la certification ou d'une autre preuve émise par l'autorité appropriée est jointe à la proposition.</p>		
O3	<p>Langues</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'au moins une (1) des ressources proposées possède un niveau avancé de maîtrise de l'anglais pour chaque cours en anglais et qu'une</p>		



	<p>(1) des ressources proposées possède un niveau avancé de maîtrise du français pour chaque cours en français pour tous les cours proposés de niveau SCI 200.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'au moins deux (2) des ressources proposées possèdent un niveau avancé de maîtrise de l'anglais pour chaque cours en anglais et que deux (2) des ressources proposées possède un niveau avancé de maîtrise du français pour chaque cours en français pour tous les cours proposés de niveau SCI 300.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'au moins deux (2) des ressources proposées possède un niveau avancé de maîtrise de l'anglais pour chaque cours en anglais et que deux (2) des ressources proposées possède un niveau avancé de maîtrise du français pour chaque cours en français pour tous les cours proposés de niveau SCI 400.</p> <p><i>Remarque : Aux fins du présent critère O3, le niveau avancé est mesuré en termes de compétences orales, de compréhension et écrites, conformément à l'article 12., Exigences linguistiques, de l'EDT et seront confirmées par renvoi.</i></p>		
--	--	--	--



4.1.1.2 Critères techniques cotés

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées ainsi qu'il est précisé dans les tableaux ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas la cote minimale requise seront déclarées non recevables. Chaque critère technique coté doit être traité séparément. Lorsque la proposition du soumissionnaire ne fera pas état d'un des critères de cotation, on attribuera alors pour ce critère la cote zéro.

Le soumissionnaire doit joindre le tableau ci-après à sa proposition pour chaque ressource et indiquer en quoi celle-ci satisfait aux critères cotés pour chacune des quatre ressources; il doit indiquer le numéro de page et la section de la proposition où se trouvent les renseignements.

Numéro	Exigence cotée	Points	Maximum de points	Conformité démontrée, renvoi au plan de travail/curriculum vitae
C1	<p>Expérience de la prestation de cours de formation sur le SCI Canada (niveau I-200, I-300 et/ou I-400) à des ministères et organismes fédéraux ou d'autres collectivités autres que des premiers répondants.</p> <p>Chacune des dix (10) ressources proposées par le soumissionnaire à des fins d'évaluation pour la prestation des cours doit avoir de l'expérience de la prestation de cours de formation sur le SCI (niveau I-200, I-300 ou I-400) à des ministères et organismes fédéraux ou à des collectivités autres que des premiers répondants.</p>	Six (6) points seront attribués pour chaque exemple, jusqu'à concurrence de trente (30) points.	/30	
C2	<p>Expérience au sein d'un organisme du SCI qui intervient en cas d'incident ou d'événement impliquant plusieurs ministères, organismes ou partenaires internationaux.</p> <p>Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent avoir de l'expérience au sein d'un organisme du SCI qui intervient en cas d'incident ou d'événement impliquant plusieurs ministères, organismes ou partenaires internationaux.</p> <p>Grille d'évaluation : La proposition doit indiquer l'incident ou l'événement (y compris les dates), les services et/ou l'organisme participant, le ou les rôles que la ressource a joués et la durée (c.-à-d. un jour, un mois, etc.).</p>	Six (6) points seront attribués pour chaque exemple, jusqu'à concurrence de trente (30) points.	/30	
C3	<p>Expérience opérationnelle de l'utilisation du Système de commandement des interventions comme membre du commandement ou de l'état-major.</p> <p>Les ressources proposées par le soumissionnaire pour la prestation des cours doivent compter au moins 15 ans d'expérience de l'utilisation opérationnelle du SCI en réponse</p>	Huit (8) points seront accordés pour chaque	/40	



Numéro	Exigence cotée	Points	Maximum de points	Conformité démontrée, renvoi au plan de travail/curriculum vitae
	<p>à un événement ou un incident réel comme membre du commandement ou de l'état-major.</p> <p>La proposition doit indiquer les rôles joués ainsi que la durée (p. ex. un jour ou un mois).</p>	<p>incident où la ressource a utilisé le SCI comme membre d'un commandement ou de l'état-major du SCI pendant au moins une période opérationnelle au cours des quinze (15) dernières années, pour un maximum de 40 points.</p>		
Note brute par ressource aux exigences cotées :			/ 100	



Tableau 1 : Ressources à évaluer

Note technique	Note technique maximale	Note technique minimale	Note du soumissionnaire	Note minimale atteinte
Ressource 1 I-200 Anglais	100	70		
Ressource 2 I-200 Français	100	70		
Ressource 3 I-300 Anglais	100	70		
Ressource 4 I-300 Anglais	100	70		
Ressource 5 I-300 Français	100	70		
Ressource 6 I-300 Français	100	70		
Ressource 7 I-400 Anglais	100	70		
Ressource 8 I-400 Anglais	100	70		
Ressource 9 I-400 Français	100	70		
Ressource 10 I-400 Français	100	70		
Total	1 000	700		



ANNEXE D

BARÈME DE PRIX

RÉPONSE À LA DEMANDE DE SOUMISSION FINANCIÈRE

Critères financiers obligatoires

Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix suivant. Les prix **DOIVENT** figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Nombre estimatif de cours : En ce qui concerne le nombre estimatif de cours, ces chiffres sont utilisés à des fins d'évaluation seulement pendant le processus de demande de soumissions. Le nombre réel de cours pour la période du contrat et la période d'option peut être inférieur ou supérieur au nombre indiqué, et il sera déterminé par le chargé de projet.

Les prix proposés incluent tous les frais qui peuvent être engagés dans le cadre de la prestation des services tels que les profits, les coûts indirects, les frais administratifs, l'équipement, le matériel et les frais de déplacement et de subsistance



PRIX POUR LA FORMATION EN CLASSE SEULEMENT :

Tableau 1 BARÈME DE PRIX — PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT : <u>DE LA DATE D'ATTRIBUTION DU CONTRAT</u> au 31 mars 2021						
A	B	C	D	E	F	G
Lieu de la formation	Prix ferme du cours I-200 (CAN)	Prix ferme du cours I-300 (un instructeur) (CAN)	Prix ferme du cours I-300 (deux instructeurs) (CAN)	Prix ferme du cours I-400 (un instructeur) (CAD)	Prix ferme du cours I-400 (deux instructeurs) (CAN)	La langue de prestation
Région de l'Atlantique (Halifax et/ou Moncton)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région du Québec (Dorval et/ou Québec)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	Français
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	Anglais
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	Français
Région de l'Ontario (Toronto, Mississauga et/ou Sarnia)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région des Prairies et du Nord (Edmonton et/ou Winnipeg)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région du Pacifique (Vancouver)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais



PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION AUX FINS D'ÉVALUATION :

PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION : PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT	
	Coût total (CAN)
PRIX TOTAL POUR LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :	_____ \$-
PRIX TOTAL DE LA PÉRIODE D'OPTION 1 :	_____ \$
SOUS-TOTAL TOUTES LES PÉRIODES	_____ \$
TPS/TVH	_____ \$
PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION (aux fins de l'évaluation)	_____ \$



Tableau 2 : BARÈME DES PRIX — PÉRIODE D’OPTION 1

Période d’option 1 : <u>Du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022</u>						
A	B	C	D	E	F	G
Lieu de la formation	Prix ferme du cours I-200 (CAN)	Prix ferme du cours I-300 (un instructeur) (CAN)	Prix ferme du cours I-300 (deux instructeurs) (CAN)	Prix ferme du cours I-400 (un instructeur) (CAN)	Prix ferme du cours I-400 (deux instructeurs) (CAN)	La langue de prestation
Région de l’Atlantique (Halifax et/ou Moncton)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région du Québec (Dorval et/ou Québec)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	Français
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	Anglais
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	Français
Région de l’Ontario (Toronto, Mississauga et/ou Sarnia)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région des Prairies et du Nord (Edmonton et/ou Winnipeg)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région du Pacifique (Vancouver)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais



PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION AUX FINS D'ÉVALUATION :

PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION : PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT + PÉRIODE D'OPTION 1	
	Coût total (CAN)
PRIX TOTAL POUR LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :	_____ \$-
PRIX TOTAL DE LA PÉRIODE D'OPTION 1 :	_____ \$
SOUS-TOTAL TOUTES LES PÉRIODES	_____ \$
TPS/TVH	_____ \$
PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION (aux fins de l'évaluation)	_____ \$



Tableau 3 : BARÈME DES PRIX — PÉRIODE D’OPTION 2

Deuxième période d’option : Du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023						
A	B	C	D	E	F	G
Lieu de la formation	Prix ferme du cours I-200 (CAN)	Prix ferme du cours I-300 (un instructeur) (CAN)	Prix ferme du cours I-300 (deux instructeurs) (CAN)	Prix ferme du cours I-400 (un instructeur) (CAN)	Prix ferme du cours I-400 (deux instructeurs) (CAN)	La langue de prestation
Région de l’Atlantique (Halifax et/ou Moncton)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région du Québec (Dorval et/ou Québec)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	Français
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	Anglais
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	Français
Région de l’Ontario (Toronto, Mississauga et/ou Sarnia)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région des Prairies et du Nord (Edmonton et/ou Winnipeg)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région du Pacifique (Vancouver)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais



PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION AUX FINS D'ÉVALUATION :

PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION : PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT + PÉRIODE D'OPTION 1 + PÉRIODE D'OPTION 2	
	Coût total (CAN)
PRIX TOTAL POUR LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :	_____ \$-
PRIX TOTAL POUR LA PÉRIODE OPTIONNELLE 1 :	_____ \$
PRIX TOTAL POUR LA PÉRIODE OPTIONNELLE 2	
SOUS-TOTAL TOUTES LES PÉRIODES	_____ \$
TPS/TVH	_____ \$
PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION (aux fins de l'évaluation)	_____ \$



Tableau 4 : BARÈME DES PRIX — PÉRIODE D’OPTION 3

Période d’option 3 : Du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024						
A	B	C	D	E	F	G
Lieu de la formation	Prix ferme du cours I-200 (CAN)	Prix ferme du cours I-300 (un instructeur) (CAN)	Prix ferme du cours I-300 (deux instructeurs) (CAN)	Prix ferme du cours I-400 (un instructeur) (CAN)	Prix ferme du cours I-400 (deux instructeurs) (CAN)	La langue de prestation
Région de l’Atlantique (Halifax et/ou Moncton)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région du Québec (Dorval et/ou Québec)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	Français
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	Anglais
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	Français
Région de l’Ontario (Toronto, Mississauga et/ou Sarnia)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région des Prairies et du Nord (Edmonton et/ou Winnipeg)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région du Pacifique (Vancouver)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais



PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION AUX FINS D'ÉVALUATION :

PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION : PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT + PÉRIODE D'OPTION 1 + PÉRIODE D'OPTION 2 + PÉRIODE D'OPTION 3	
	Coût total (CAN)
PRIX TOTAL POUR LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :	_____ \$-
PRIX TOTAL POUR LA PÉRIODE OPTIONNELLE 1 :	_____ \$
PRIX TOTAL POUR LA PÉRIODE OPTIONNELLE 2	
PRIX TOTAL POUR LA PÉRIODE OPTIONNELLE 3	
SOUS-TOTAL TOUTES LES PÉRIODES	_____ \$
TPS/TVH	_____ \$
PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION (aux fins de l'évaluation)	_____ \$



POUR LA FORMATION VIRTUELLE EN LIGNE SEULEMENT :

Tableau 1 BARÈME DE PRIX — PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT : <u>DE LA DATE D'ATTRIBUTION DU CONTRAT au 31 mars 2021</u>						
A	B	C	D	E	F	G
Lieu de la formation	Prix ferme du cours I-200 (CAN)	Prix ferme du cours I-300 (un instructeur) (CAN)	Prix ferme du cours I-300 (deux instructeurs) (CAN)	Prix ferme du cours I-400 (un instructeur) (CAD)	Prix ferme du cours I-400 (deux instructeurs) (CAN)	La langue de prestation
Région de l'Atlantique (Halifax et/ou Moncton)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région du Québec (Dorval et/ou Québec)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Français
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Français
Région de l'Ontario (Toronto, Mississauga et/ou Sarnia)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région des Prairies et du Nord (Edmonton et/ou Winnipeg)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région du Pacifique (Vancouver)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais



PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION AUX FINS D'ÉVALUATION :

PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION : PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT	
	Coût total (CAN)
PRIX TOTAL POUR LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :	_____ \$-
PRIX TOTAL DE LA PÉRIODE D'OPTION 1 :	_____ \$
SOUS-TOTAL TOUTES LES PÉRIODES	_____ \$
TPS/TVH	_____ \$
PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION (aux fins de l'évaluation)	_____ \$



Tableau 2 : BARÈME DES PRIX — PÉRIODE D’OPTION 1

Période d’option 1 : <u>Du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022</u>						
A	B	C	D	E	F	G
Lieu de la formation	Prix ferme du cours I-200 (CAN)	Prix ferme du cours I-300 (un instructeur) (CAN)	Prix ferme du cours I-300 (deux instructeurs) (CAN)	Prix ferme du cours I-400 (un instructeur) (CAN)	Prix ferme du cours I-400 (deux instructeurs) (CAN)	La langue de prestation
Région de l’Atlantique (Halifax et/ou Moncton)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région du Québec (Dorval et/ou Québec)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Français
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Français
Région de l’Ontario (Toronto, Mississauga et/ou Sarnia)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région des Prairies et du Nord (Edmonton et/ou Winnipeg)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région du Pacifique (Vancouver)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais



PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION AUX FINS D'ÉVALUATION :

PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION : PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT + PÉRIODE D'OPTION 1	
	Coût total (CAN)
PRIX TOTAL POUR LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :	_____ \$-
PRIX TOTAL DE LA PÉRIODE D'OPTION 1 :	_____ \$
SOUS-TOTAL TOUTES LES PÉRIODES	_____ \$
TPS/TVH	_____ \$
PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION (aux fins de l'évaluation)	_____ \$



Tableau 3 : BARÈME DES PRIX — PÉRIODE D’OPTION 2

Deuxième période d’option : Du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023						
A	B	C	D	E	F	G
Lieu de la formation	Prix ferme du cours I-200 (CAN)	Prix ferme du cours I-300 (un instructeur) (CAN)	Prix ferme du cours I-300 (deux instructeurs) (CAN)	Prix ferme du cours I-400 (un instructeur) (CAN)	Prix ferme du cours I-400 (deux instructeurs) (CAN)	La langue de prestation
Région de l’Atlantique (Halifax et/ou Moncton)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région du Québec (Dorval et/ou Québec)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Français
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Français
Région de l’Ontario (Toronto, Mississauga et/ou Sarnia)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région des Prairies et du Nord (Edmonton et/ou Winnipeg)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région du Pacifique (Vancouver)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais



PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION AUX FINS D'ÉVALUATION :

PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION : PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT + PÉRIODE D'OPTION 1 + PÉRIODE D'OPTION 2	
	Coût total (CAN)
PRIX TOTAL POUR LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :	_____ \$-
PRIX TOTAL POUR LA PÉRIODE OPTIONNELLE 1 :	_____ \$
PRIX TOTAL POUR LA PÉRIODE OPTIONNELLE 2	
SOUS-TOTAL TOUTES LES PÉRIODES	_____ \$
TPS/TVH	_____ \$
PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION (aux fins de l'évaluation)	_____ \$



Tableau 4 : BARÈME DES PRIX — PÉRIODE D’OPTION 3

Période d’option 3 : Du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024						
A	B	C	D	E	F	G
Lieu de la formation	Prix ferme du cours I-200 (CAN)	Prix ferme du cours I-300 (un instructeur) (CAN)	Prix ferme du cours I-300 (deux instructeurs) (CAN)	Prix ferme du cours I-400 (un instructeur) (CAN)	Prix ferme du cours I-400 (deux instructeurs) (CAN)	La langue de prestation
Région de l’Atlantique (Halifax et/ou Moncton)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région du Québec (Dorval et/ou Québec)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Français
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région de la capitale nationale (Ottawa)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Français
Région de l’Ontario (Toronto, Mississauga et/ou Sarnia)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région des Prairies et du Nord (Edmonton et/ou Winnipeg)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais
Région du Pacifique (Vancouver)	_____ \$	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	Anglais



PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION AUX FINS D'ÉVALUATION :

PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION : PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT + PÉRIODE D'OPTION 1 + PÉRIODE D'OPTION 2 + PÉRIODE D'OPTION 3	
	Coût total (CAN)
PRIX TOTAL POUR LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :	_____ \$-
PRIX TOTAL POUR LA PÉRIODE OPTIONNELLE 1 :	_____ \$
PRIX TOTAL POUR LA PÉRIODE OPTIONNELLE 2	
PRIX TOTAL POUR LA PÉRIODE OPTIONNELLE 3	
SOUS-TOTAL TOUTES LES PÉRIODES	_____ \$
TPS/TVH	_____ \$
PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION (aux fins de l'évaluation)	_____ \$



ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'instrument de paiement électronique suivant :

() Dépôt direct (national et international);