



RETURN OFFERS TO :
RETOURNER LES OFFRES À :
Bid Receiving - Réception des
soumissions:

Service correctionnel du Canada
Direction des ressources matérielles
250, montée St-François
Laval (Québec) H7C 1S5
Téléphone : 450-661-9550 postes 3223-3210

COURRIEL :
307Soumissions.GEN-QUE@CSC-SCC.GC.CA
(10MB maximum par courriel)

TÉLÉCOPIEUR:
450-664-6615 - Bureau des soumissions

**REQUEST FOR A STANDING
OFFER
DEMANDE D'OFFRE À
COMMANDES**

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale
(OCIR)

Canada, as represented by the Minister of the
Correctional Service of Canada, hereby requests a
Standing Offer on behalf of the Identified Users
herein.

Le Canada, représenté par le ministre du Service
correctionnel Canada, autorise par la présente, une
offre à commandes au nom des utilisateurs
identifiés énumérés ci-après.

Comments — Commentaires :

**Vendor/Firm Name and Address —
Raison sociale et adresse du fournisseur/de
l'entrepreneur :**

Telephone # — N° de Téléphone :

Fax # — No de télécopieur :

Email / Courriel : _____

GST # or SIN or Business # — N° de TPS
ou NAS ou N° d'entreprise :

| | |
|--|--|
| Title — Sujet: SERVICE DE FORMATION D'INSTRUCTEURS EN SECOURISME – TRAINING SERVICE FOR FIRST AID INSTRUCTORS | |
| Solicitation No. — N° de l'invitation 21301-21-3250270 | Date: 11 février 2021 |
| Client Reference No. — N° de Référence du Client 21301-21-3250270 | |
| GETS Reference No. — N° de Référence de SEAOG PW-21-00946168 | |
| Solicitation Closes — L'invitation prend fin at / à : 2PM – 14hre On / Le : March 24, 2021 / 24 Mars 2021 | Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Time (UTC-4) Heure avancée de l'Est (UTC-4) |
| Delivery Required — Liv raison exigée : See herein – Voir aux présentes | |
| F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine: Destination: X Other-Autre: | |
| Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: Vincent Fournier | |
| Telephone No. – N° de téléphone: 450-661-9550, Ext. : 3298 | Fax No. – N° de télécopieur: |
| Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction: Multiple as per call-up. Multiples, selon la commande subséquente. | |
| Security – Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité. | |
| Instructions: See Herein Instructions : Voir aux présentes | |
| Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur | |
| Name / Nom | Title / Titre |
| Signature | Date |
| (Sign and return cover page w ith offer/ Signer et retourner la page de couverture avec l'offre) | |



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Révision du nom du Ministère
5. Compte rendu
6. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
5. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Limitation financière
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations et renseignements supplémentaires
13. Lois applicables



B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Exigences en matière d'assurances
8. Clauses du Guide des CUA
9. Contrôle
10. Fermeture d'installations gouvernementales
11. Dépistage de la tuberculose
12. Conformité aux politiques du SCC
13. Conditions de travail et de santé
14. Responsabilités relatives au protocole d'identification
15. Services de règlement des différends
16. Administration du contrat
17. Renseignements personnels
18. Guide d'information pour les entrepreneurs

Liste des annexes :

Annexe A - Énoncé des travaux

Annexe B - Base de paiement

Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe D - Exigences en matière d'assurance

Annexe E - Critères d'évaluation



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) 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 offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

2.1 Le Service correctionnel du Canada doit s'assurer de maintenir le nombre requis d'employés du SCC formés en tant qu'instructeur *secourisme/DEA/RCR/C* ainsi que *RCR/DEA de niveau C* pour les professionnels de la santé dans l'ensemble des régions du Québec.

Objectifs : L'objectif principal recherché est de maintenir le nombre requis d'employés du SCC formés en tant qu'instructeur *secourisme/DEA/RCR/C* ainsi que *RCR/DEA de niveau C* pour les professionnels de la santé dans l'ensemble des régions du Québec afin d'assurer la capacité du SCC à former son personnel en *secourisme général/RCR/DEA/niveau C* et *RCR/DEA de niveau C* pour les professionnels de la santé.

En plus de former des instructeurs au SCC, l'entrepreneur doit soutenir les instructeurs afin qu'ils aient le matériel et les connaissances nécessaires pour les formations. Les instructeurs du SCC sont responsables de former le personnel du SCC. L'entrepreneur doit toutefois émettre les certificats de réussite des cours de *secourisme* du personnel formé par les instructeurs du SCC.

Toutes les formations et reconnaissances des acquis que recevront les instructeurs actuels ou nouveaux instructeurs dans le cadre du présent marché doivent leur permettre d'enseigner de



façon autonome le secourisme général, la RCR/DEA de niveau C ainsi que la RCR/DEA de niveau C pour les professionnels de la santé.

Les travaux seront effectués pendant la période du : dès l'octroi du contrat (avril 2021) pour une durée d'une année, avec une possibilité de 3 périodes optionnelles supplémentaires d'un an.

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le [site Web du Programme de sécurité des contrats \(PSC\)](#) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

4. Révision du nom du Ministère

Cette demande d'offre à commandes est émise par le Service correctionnel du Canada (CSC). Toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou incorporée par renvoi dans une condition ou une clause du document, ou dans tout contrat subséquent, doit être interprétée comme une référence au SCC ou à son ministre.

5. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

6. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 26 400 \$ pour des biens et de moins de 105 700 \$ pour des services. Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant l'attribution d'un marché inférieur à ces montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169 ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA ou pour déterminer si vos préoccupations relèvent du mandat de l'ombudsman, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2020-05-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Service correctionnel du Canada (SCC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur ou par courriel à l'intention du SCC seront acceptées.

3. Ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;



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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;



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

4. Demandes de renseignements – demande d’offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l’offre à commandes au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture de la demande d’offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu’on ne puisse pas y répondre.

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

5. Lois applicables

L’offre à commandes et tout contrat découlant de l’offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province du Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d’une province ou d’un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur ou par courriel à l'intention du SCC seront acceptées.

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique **une (1) copie**

Section II : offre financière **une (1) copie**

Section III: attestations **une (1) copie**

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Les offrants doivent soumettre leur offre financière et leur offre technique distinctement.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement, la [Politique d'achats écologiques](#). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III: Attestations

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



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du SCC évaluera les offres.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les offres seront évaluées en vue de déterminer si elles répondent à tous les critères techniques obligatoires énoncés à l'**Annexe E – Critères d'évaluation**. Les offres qui ne répondent pas aux critères obligatoires seront déclarées non recevables, et seront rejetées.

1.2 Évaluation financière

Les offres qui contiennent une offre financière autre que celle exigée en vertu de l'**Article 3. Section II : offre financière** de la **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES** seront déclarées non conformes.

2. Méthode de sélection

2.1 Critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix total global (période ferme et année optionnelles) évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Notez que l'octroi de l'offre à commandes est conditionnel au respect du plafond budgétaire établi pour ce marché.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.



1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires.

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction

- A) Conformément au paragraphe B, en présentant une offre en réponse à la présente demande d'offre à commandes, l'offrant atteste :
- i. qu'il a lu et qu'il comprend la Politique d'inadmissibilité et de suspension;
 - ii. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
 - iii. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès de l'offrant ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - iv. qu'il a fourni avec son offre une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
 - v. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - vi. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
- B) Lorsqu'un offrant est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe A, il doit soumettre avec son offre un [formulaire de déclaration de l'intégrité](#) dûment rempli. L'offrant doit soumettre ce formulaire au Service correctionnel du Canada avec son offre.

1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Liste des noms : Tous les offrants, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous :

- i. les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- ii. les offrants présentant une offre à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux présentant une offre en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- iii. les offrants présentant une offre à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.



Liste des noms:

| | |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

OU

L'offrant est une société en noms collectifs

Pendant l'évaluation des offres, un offrant doit, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms soumise avec l'offre.

1.3 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CCUA M3020T (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel

1.4 Exigences linguistiques – bilingue

En déposant une offre, l'offrant atteste que, s'il obtient l'offre à commandes découlant de la demande d'offre à commandes, chaque personne proposée dans son offre devra pouvoir s'exprimer couramment dans les deux langues officielles du Canada (le français et l'anglais). La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit (le français et l'anglais) sans aide et en faisant peu d'erreurs.

1.5 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA M3021T (2012-07-16), Études et expérience

1.6 Attestation

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.



PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats (PSC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2. Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'*annexe D* si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.



PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

2. Exigences relatives à la sécurité

2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSC), s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° 21301-21-3250270

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

La présente offre à commandes est émise par le Service correctionnel du Canada (SCC). C'est pourquoi toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou par référence dans une modalité, une condition ou une clause du document doit être interprétée comme une référence au SCC ou à son ministre.

3.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.



4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées durant les 12 mois (une année) suivant l'octroi.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour **trois (3) périodes supplémentaires de 12 mois chacune** aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Vincent Fournier
Titre : Agent régional, Approvisionnements et contrats
Service correctionnel Canada
Direction générale ou direction : Direction de ressources matérielles
Adresse : 250, montée St-François
Laval (Québec) H7C 1S5

Téléphone : 450-661-9550, poste 3298
Télécopieur : 450-664-6626
Courriel : Vincent.Fournier@csc-scc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

5.2 Chargé de projet *(sera complété à l'attribution de l'offre à commandes)*

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

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

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



Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

5.3 Représentant de l'offrant (*à compléter*)

Le représentant de l'offrant pour l'offre à commandes est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel : _____

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

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Service correctionnel du Canada, Région du Québec, Centre d'apprentissage et de perfectionnement correctionnel (CAPC) du Québec

8. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire *Commande subséquente à une offre à commandes* ou une version électronique.

9. Limite des commandes subséquentes (*sera complété à l'attribution de l'offre à commandes*)

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser _____ \$ (taxes applicables incluses).

10. Limitation financière (*sera complété à l'attribution de l'offre à commandes*)

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du



responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 4 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010B (2020-05-28), Conditions générales : services professionnels (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe D, Exigences en matière d'assurance;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____, *(sera complété à l'attribution de l'offre à commandes)*

12. Attestations et renseignements supplémentaires

12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre à commandes.

12.2 Clauses du Guide des CCUA

Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : 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 l'offrant est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.



13. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit effectuer les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010B (2020-05-28), Conditions générales - services professionnel (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Remplacement d'individus spécifiques

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
 - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.



3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

Les travaux doivent être complétés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

5. Paiement

5.1 Base de paiement

Les paiements seront effectués conformément à l'annexe B, Base de paiement.

5.2 Limitation des dépenses *(sera complété à l'attribution de l'offre à commandes)*

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont 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 additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

5.3 Paiement mensuel

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

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;



- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

5.4 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
Clause du Guide des CCUA C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et prix contractuels
Clause du Guide des CCUA C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

5.5 Frais de déplacement et de subsistance

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

5.6 Paiement électronique des factures - contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide de l'instruments de paiement électronique suivant :

- (a) Dépôt direct (national et international).

6. Instructions pour la facturation

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 complétés.

Les factures doivent être distribuées au chargé de projet dont le nom et coordonnées sont indiqués au paragraphe 5.2 de la partie 7 du présent document.

7. Assurances – exigences particulières

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

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection. L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.



8. Clauses du Guide des CUA

Remplacement d'individus spécifiques :

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir:
 - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

Règlements concernant les emplacements du gouvernement :

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

9. Contrôle

Dans le cas où l'entrepreneur a accès à des renseignements personnels et confidentiels qui appartiennent au Canada, au personnel du SCC ou aux détenus pour effectuer les travaux, les modalités suivantes s'appliquent :

- a) L'entrepreneur garantit qu'il n'est pas assujéti au contrôle d'une entité non résidente (p. ex. personne physique, partenariat, coentreprise, corporation, société à responsabilité limitée, société mère, affiliée ou autre).
- b) L'entrepreneur devra informer le ministre de tout changement apporté au contrôle pendant la période du contrat.
- c) L'entrepreneur reconnaît que le ministre a conclu le contrat en raison de la garantie et que, si celle-ci n'est pas respectée, ou si l'entrepreneur devient assujéti au contrôle d'une entité non résidente, le ministre aura le droit de déclarer un manque au contrat, et, en conséquence, de résilier le contrat.
- d) Aux termes de la présente clause, une entité non résidente est une personne physique, un partenariat, une coentreprise, une corporation, une société à responsabilité limitée, une société mère, une société affiliée ou toute autre entité qui réside à l'extérieur du Canada.



10. Fermeture d'installations gouvernementales

- 10.1 Le personnel de l'entrepreneur est composé des employés au service de ce dernier et sont payés par l'entrepreneur en fonction des services rendus. Lorsque l'entrepreneur ou les membres du personnel de l'entrepreneur fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et qu'ils perdent l'accès à ces locaux en raison de l'évacuation ou de la fermeture d'installations gouvernementales et que, en conséquence, les travaux ne peuvent plus être effectués, le Canada n'est pas tenu responsable de payer l'entrepreneur pendant la période de fermeture.
- 10.2 Les entrepreneurs qui travaillent sur les sites du SCC doivent savoir qu'ils peuvent subir des retards ou se voir refuser l'entrée dans certains lieux et à certains moments, et ce, malgré les arrangements préalables. On suggère aux entrepreneurs d'appeler avant de se déplacer pour s'assurer qu'ils ont toujours accès aux lieux.

11. Dépistage de la tuberculose

- 11.1 Une des conditions du contrat est que l'entrepreneur ou tout employé de ce dernier qui doit entrer dans un des établissements du Service correctionnel du Canada aux fins du contrat peut devoir, à l'entière discrétion du directeur, fournir la preuve qu'il a subi un test tuberculitique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.
- 11.2 L'omission de fournir une preuve du test tuberculitique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.
- 11.3 Tous les coûts liés à ce test devront être entièrement assumés par l'entrepreneur.

12. Conformité aux politiques du SCC

- 12.1 L'entrepreneur convient que ses agents, ses fonctionnaires et ses sous-traitants respecteront tous les règlements et toutes les politiques en vigueur sur le site où ils effectueront les travaux visés par le contrat.
- 12.2 Sauf disposition contraire du contrat, l'entrepreneur doit obtenir tous les permis et détenir toutes les attestations et les licences requises pour effectuer les travaux.
- 12.3 De plus amples détails relatifs aux politiques actuelles du SCC se trouvent sur le [site web du SSC](#), ou sur tout autre site Web du SCC conçu à cette fin.

13. Conditions de travail et de santé

- 13.1 Dans le présent article, « entité publique » désigne un organisme municipal, provincial ou fédéral autorisé à mettre en vigueur toute loi relative à la santé ou au travail qui s'applique à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci.
- 13.2 L'entrepreneur respecte toutes les lois relatives aux conditions de travail et de santé applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci et exige également que tous ses sous-traitants les respectent, le cas échéant.
- 13.3 Si un représentant autorisé d'une entité publique demande de l'information ou effectue une inspection relativement aux travaux, l'entrepreneur doit immédiatement en informer le chargé de projet ou Sa Majesté.



13.4 La preuve de la conformité de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants aux lois applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci devra être fournie par l'entrepreneur au chargé de projet ou à Sa Majesté au moment où le chargé de projet ou Sa Majesté en feront la demande.

14. Responsabilités relatives au protocole d'identification

L'entrepreneur doit s'assurer que l'entrepreneur et chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés représentants de l'entrepreneur pour les besoins de cette clause) respectent les exigences d'auto-identification suivantes :

14.1 Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, l'entrepreneur et chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;

14.2 Lorsqu'ils assistent à une réunion, l'entrepreneur et les représentants de l'entrepreneur doivent d'identifier comme tel à tous les participants de la réunion;

14.3 Si l'entrepreneur ou un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant l'entrepreneur ou un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section Propriétés du compte de courriel. De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation;

14.4 Si le Canada détermine que l'entrepreneur ne se conforme pas à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, le Canada en informera l'entrepreneur et demandera à l'entrepreneur de mettre en œuvre, sans délai, les mesures correctives appropriées pour empêcher que le problème ne se reproduise.

15. Services de règlement des différends

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication découlant du contrat en favorisant la tenue de négociations entre leurs représentants ayant autorité pour régler les différends. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Le BOA peut être joint par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

16. Administration du contrat

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de certains contrats fédéraux, sans égard à leur valeur. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'administration d'un contrat du gouvernement fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).



17. Renseignements personnels

17.1 L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la Loi sur la protection des renseignements personnels, S.R.C. 1985, c. P-21, pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur livraison.

17.2 Tous les renseignements personnels sont la propriété du Canada, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, à la fin ou en cas de résiliation du contrat, ou à une date antérieure si le Canada l'exige, remettre au Canada tous les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue en vertu du contrat. Après remise des renseignements personnels au Canada, l'entrepreneur n'aura aucun droit de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et doit veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.

18. Guide d'information pour les entrepreneurs

Avant le début des travaux, l'entrepreneur atteste que ses employés ou les employés de ses sous-traitants, travaillant sous contrat pour le SCC, liront le ou les modules qui les concernent et conserveront la ou les listes de vérification signées figurant sur le site Web du SCC « Guide d'information pour les entrepreneurs » à l'adresse suivante : www.bit.do/SCC-FR



ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Portée

1.1 Contexte

Le Service correctionnel du Canada (SCC), région du Québec, a l'obligation de former une partie de son personnel en secourisme. À cette fin, il dispose actuellement de plus ou moins quarante (40) employés certifiés instructeurs en secourisme général/RCR/DEA/niveau C et RCR/DEA de niveau C pour les professionnels de la santé, qui dispensent cette formation. Ils sont présentement certifiés par un organisme de formation agréé selon la définition du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*. Ces instructeurs sont répartis dans les différents centres de responsabilité situés dans plusieurs régions du Québec ainsi qu'au Centre d'apprentissage et de perfectionnement correctionnel situé à Laval.

De nouveaux instructeurs sélectionnés parmi les employés du SCC sont formés chaque année afin d'assurer la relève. Le SCC a l'obligation de fournir à son personnel des cours du secourisme répondant à des normes précises, indiquées à l'article 3.4, Contraintes.

La formation en secourisme que reçoit le personnel correctionnel est directement liée à leur obligation d'agir auprès des personnes détenues en situation d'urgence. Le programme de formation des instructeurs et des secouristes doit tenir compte des exigences particulières reliées à la clientèle carcérale et au milieu correctionnel. Les exercices et les exemples durant les formations doivent donc tenir compte de cette réalité. Les interventions effectuées par le personnel correctionnel peuvent viser des personnes détenues, des employés du SCC ou des visiteurs du public.

1.2. Objectifs

L'objectif principal recherché est de maintenir le nombre requis d'employés du SCC formés en tant qu'instructeur *secourisme/DEA/RCR/C ainsi que RCR/DEA de niveau C pour les professionnels de la santé* dans l'ensemble des régions du Québec afin d'assurer la capacité du SCC à former son personnel en secourisme général/RCR/DEA/niveau C et RCR/DEA de niveau C pour les professionnels de la santé.

En plus de former des instructeurs au SCC, l'entrepreneur doit soutenir les instructeurs afin qu'ils aient le matériel et les connaissances nécessaires pour les formations. Les instructeurs du SCC sont responsables de former le personnel du SCC. L'entrepreneur doit toutefois émettre les certificats de réussite des cours de secourisme du personnel formé par les instructeurs du SCC.

Toutes les formations et reconnaissances des acquis que recevront les instructeurs actuels ou nouveaux instructeurs dans le cadre du présent marché doivent leur permettre d'enseigner de façon autonome le secourisme général, la RCR/DEA de niveau C ainsi que la RCR/DEA de niveau C pour les professionnels de la santé.

1.3 Terminologie

Afin de simplifier l'appellation, nous utiliserons dans le présent document l'appellation *Instructeur secourisme/DEA/RCR/C* et *Instructeur secourisme/RCR/DEA/C pour les professionnels de la santé* pour désigner les instructeurs du SCC formés pour donner la formation générale et la RCR/DEA de niveau C ainsi que la RCR (Réanimation Cardio-Respiratoire)/DEA (Défibrillateur Externe Automatisé) de niveau C pour les professionnels de la santé.



2. Documents de référence :

- [Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail](#) ;
- [Directives 800 Services de santé](#) ;
- [DC 843 – Interventions pour préserver la vie et prévenir les blessures corporelles graves](#) ;
- [DC 254 – Programmes de sécurité et santé au travail et retour au travail](#) ;
- [Lignes directrices 254-1 – Programme de santé et de sécurité au travail](#) ;
- [Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail \(RCSST\), partie XVI – Premiers soins](#) ;
- [Directive sur la santé et la sécurité au travail du Conseil national mixte, Partie XVIII - Premiers soins](#) ;
- Normes internationales en secourisme/RCR/DEA/C et RCR-DEA des professionnels de la santé.

3. Besoin

3.1 Portée des travaux

Le SCC région du Québec, est à la recherche d'un entrepreneur qui, dès l'octroi du contrat, sera en mesure de :

a) Effectuer la Reconnaissance des acquis des *Instructeurs secourisme/DEA/RCR/C* et *RCR/DEA de niveau C pour les professionnels de la santé* déjà en fonction au SCC de façon à ce qu'ils obtiennent leur certification d'Instructeur secourisme/DEA/RCR/C et RCR/DEA de niveau C pour les professionnels de la santé, décernée par l'entrepreneur. Celui-ci doit être prêt à effectuer cette tâche dès les premiers jours du contrat afin d'éviter un arrêt de la formation dans les unités opérationnelles. Cette reconnaissance d'acquis doit inclure la certification des instructeurs aux normes internationales en vigueur en secourisme/RCR/DEA/C et RCR/DEA de niveau C pour les professionnels de la santé.

b) Effectuer la recertification pour les instructeurs dont la période de validité de leur certificat viendra à échéance dans la prochaine année afin d'éviter un bris de validité des certificats.

c) Former de nouveaux membres du personnel du SCC en tant qu'*Instructeur secourisme/DEA/RCR/C* et *Instructeurs secourisme/RCR/DEA de niveau C pour les professionnels de la santé*, qui assureront la formation auprès des employés, dans le respect des normes de formation en vigueur au SCC;

d) En cas de mise à jour des normes internationales en secourisme/RCR/DEA/C et RCR/DEA de niveau C pour les professionnels de la santé, l'entrepreneur doit assurer la formation de tous les instructeurs afin qu'ils soient conformes avec les nouvelles normes.

e) Suivi administratif.

Un suivi administratif des cours donnés par les instructeurs doit être effectué. Par suivi administratif, le SCC entend que l'entrepreneur doit, sans s'y restreindre :

- émettre des certificats au personnel du SCC qui suit un cours donné par un instructeur certifié par l'entrepreneur selon le niveau de cours suivi. Ces cours pourront être de niveau RCR/DEA de niveau C pour les professionnels de la santé, Secourisme général/RCR/DEA niveau C et, plus rarement, Secourisme élémentaire/RCR/DEA/niveau C ;
- fournir du matériel de référence et un contenu de cours répondant aux normes internationales les plus récentes en matière de secourisme ;



- apporter du support aux instructeurs en fonction au SCC, certifiés par l'entrepreneur.

3.2 Tâches

3.2.1 Élaboration du programme: obligations générales

Le programme de formation doit mettre l'accent sur la mise en pratique des habiletés afin de maximiser la rétention de la matière et le développement des compétences nécessaires pour la formation en secourisme. Bien que le secouriste au SCC soit appelé à répondre à une diversité de situations médicales, une approche plus concentrée sur les incidents probables pouvant survenir en milieu correctionnel est nécessaire. L'entrepreneur doit donc également offrir des mises en situation et des exercices adaptés à la réalité du Service Correctionnel du Canada (SCC). À titre d'exemples; pendaison, plaie pénétrante (coup de couteau, projectile d'arme à feu), fractures, lacérations, automutilations (coupures aux poignets, aux bras, jambes, gorge, etc.), hémorragies graves et intoxications à l'alcool, aux médicaments et aux drogues (dont le Fentanyl).

Certificat d'instructeur

À l'issue de leur formation avec l'entrepreneur (Reconnaissance d'acquis, Recertification ou Formation initiale d'instructeur), les participants se verront remettre un certificat leur permettant d'enseigner de façon autonome le secourisme général et élémentaire, la RCR/DEA niveau C et la RCR/DEA de niveau C pour les professionnels de la santé, dans le respect des normes qui s'appliquent au Service correctionnel du Canada identifiées à l'article 3.4, Contraintes.

Selon les normes, le certificat émis pour le RCR/DEA/C pour les employés et les agents de corrections (CX) est valide pour trois (3) ans à compter de leur date d'émission. L'entrepreneur doit donc émettre des certificats valides pour une période de trois (3) ans.

La fréquence de formation pour le personnel infirmier – RCR/DEA de niveau C pour les professionnels de la santé – est de deux (2) ans. L'entrepreneur doit donc émettre des certificats valides pour une durée de deux (2) ans.

Matériel de référence

L'entrepreneur doit remettre le matériel de référence destiné aux Instructeurs secourisme/DEA/RCR/C et Instructeurs secourisme/RCR/DEA pour les professionnels de la santé, afin de leur permettre d'assurer la formation telle que prescrite par l'entrepreneur et par la réglementation en vigueur au SCC. Le matériel de référence remis aux instructeurs et aux secouristes doit comprendre les normes internationales les plus récentes.

Support aux instructeurs

L'entrepreneur doit offrir du support aux instructeurs qu'il aura certifié pour toute la période de la validité de l'offre à commandes. Ce support doit être effectué par téléphone ou par e-mail, directement avec les instructeurs. Ce support peut être en relation avec les normes en secourisme/RCR/DEA ou à l'enseignement. Le rendement suivant est exigé pour le support aux instructeurs :

- un retour en vingt-quatre (24) heures ouvrables lorsque l'instructeur est en formation ;
- un retour en quarante-huit (48) heures ouvrables à tout autre temps.

Les frais relatifs au support des instructeurs doivent être inclus dans le coût du cours *d'Instructeur initial*, du cours de *Reconnaissance d'acquis* et les cours reliés à la recertification des instructeurs.



3.3 Livrables

A) Formation des instructeurs en secourisme général/RCR/DEA/niveau C, soit Reconnaissance des acquis ou Recertification, doit être effectuée en début de mandat

Reconnaissance des acquis: L'entrepreneur doit tenir dès l'octroi de l'offre à commandes, à des dates fixées par le SCC après consultation auprès de l'entrepreneur, une formation de Reconnaissance des acquis qui mènera à la fin du cours à une certification comme *Instructeur secourisme/DEA/RCR/niveau C* reconnue par l'entrepreneur. Le seul critère préalable à la participation de ce cours sera de détenir un certificat valide d'instructeur en secourisme RCR/DEA/niveau C. Cette Reconnaissance des acquis doit inclure la formation des instructeurs sur les normes internationales en secourisme les plus récentes.

Recertification : Recertification des instructeurs en secourisme général/RCR/DEA/niveau C *pour mettre à jour les instructeurs sur les nouvelles normes et renouveler leur certification* pour une période de trois (3) ans. Cette formation aura lieu peu après l'octroi de l'offre à commandes, à une date fixée par le SCC, après consultation avec l'entrepreneur.

Durée et dates de cours : Pour les fins de ces formations (Reconnaissance des acquis et/ou recertification), les instructeurs sont rencontrés en classe par l'entrepreneur, ils seront divisés en trois (3) groupes ayant un maximum de quinze (15) participants (le nombre de participants peut être appelé à changer en fonction des recommandations ministérielles sur les mesures de distanciation sociale et les recommandations sur les mesures sanitaires effectives.). À l'issue de cette formation, ils se verront remettre un certificat *Instructeur secourisme/DEA/RCR/ niveau C* valide pour 3 ans.

- Durée de la formation : L'entrepreneur doit inscrire la durée de la formation en jour : _____

Supervision lors du premier cours

Dans le cadre du processus de certification initiale, chaque candidat doit, lors de sa première prestation, être jumelé avec un moniteur certifié et employé du Service Correctionnel du Canada pour une période de (16) heures.

Dans certain cas, l'entrepreneur peut juger que le candidat nécessite une supervision plus encadrée. L'entrepreneur doit alors communiquer cette information au coordonnateur de premiers soins au Centre d'apprentissage et de perfectionnement correctionnel (CAPC). Ensemble, le coordonnateur de premiers soins et l'entrepreneur décideront d'une stratégie de supervision plus étroite lors du premier cours du candidat concerné.

Advenant que cette supervision doit être effectuée par l'entrepreneur, celui-ci sera rémunéré conformément à la partie B de la Base de paiement.

Les supervisions seront effectuées au lieu de travail du candidat, soit dans une installation du SCC se trouvant dans la province de Québec.

La date de supervision sera déterminée en tenant compte des disponibilités de l'employé et des besoins de formation de son lieu de travail.

B) Formation initiale *Instructeur secourisme/DEA/RCR/C* pour les professionnels de la santé.

L'entrepreneur doit fournir un cours de formation initiale *Instructeur secourisme/DEA/RCR/C* pour les professionnels de la santé.

- Durée du cours: L'entrepreneur doit inscrire la durée de la formation en jour incluant le volet non-certifié : _____



- Nombre de participants : maximum 12
- Date du premier cours: la date du cours sera fournie à l'entrepreneur à l'attribution de l'offre à commandes.
- Sélection des candidats: Les employés du SCC désignés pour participer à cette formation sont sélectionnés par le SCC seulement. Les candidats doivent compléter le processus de certification de l'entrepreneur pour obtenir la certification d'Instructeur secourisme/DEA/RCR/C pour les professionnels de la santé.
- Contenu du cours : en plus du contenu de cours déterminé par l'entrepreneur pour certifier les participants comme *Instructeur secourisme/DEA/RCR/C* pour les professionnels de la santé, la formation des instructeurs doit obligatoirement inclure les thèmes qui suivent. Ces thèmes doivent être traités en conformité avec les normes reconnues les plus récentes à respecter dans le domaine du secourisme/RCR/DEA. Ils doivent faire l'objet d'un apprentissage théorique, mais le cours doit être axé majoritairement et principalement sur la pratique et la démonstration des notions et équipements discutés lors la formation à l'aide d'exemples et d'exercices reliés au milieu de travail.

Les modalités suivantes s'appliquent à toute formation d'instructeur en secourisme, dispensée par l'entrepreneur.

Volet certifié du cours

- Acquisition et démonstration des compétences d'enseignement nécessaires à l'obtention d'une certification reconnue d'un programme d'*Instructeur secourisme/DEA/RCR/C* pour les professionnels de la santé en conformité avec les normes du programme de l'entreprise certificatrice.
- Tout au long du cours, validation pratique des différentes notions et techniques incluses dans le cours de secourisme général et de RCR/DEA niveau C pour les professionnels de la santé par les futurs instructeurs.

Volet non certifié axé sur l'acquisition de compétences supplémentaires.

Pour tout le contenu présenté dans ce volet, les participants doivent en comprendre l'utilité et avoir l'opportunité d'utiliser le matériel, sans nécessairement en maîtriser l'utilisation ni acquérir un certificat d'instructeur pour ces techniques.

L'entrepreneur doit faire la démonstration des techniques et des compétences supplémentaires concernant les points suivants afin de permettre aux nouveaux instructeurs travaillant au SCC d'apporter du support, au besoin, lors de l'application de ces techniques par du personnel dûment formé sur leurs lieux de travail. *En aucun cas il est demandé aux nouveaux instructeurs d'enseigner ces techniques de façon autonome. Le SCC désire cependant initier ses nouveaux instructeurs à ces techniques puisqu'elles sont fréquemment utilisées dans leur milieu de travail par le personnel spécialisé et qu'il pourrait leur être demandé d'apporter leur support au besoin :*

- Sensibilisation aux techniques de transports improvisés avec accent sur les postures de travail sécuritaires pour les secouristes. Les techniques de transport improvisé sélectionnées doivent être basées sur les besoins en milieu carcéral (comprenant, sans s'y restreindre : descendre une victime inconsciente d'un lit superposé, décrocher une personne pendue, soulever une victime lourde inconsciente sur une civière, descendre dans escalier étroit une victime incapable de s'aider).
- Sensibilisation aux interventions en cas de blessure tête-colonne comprenant, sans s'y restreindre, les exemples suivants :



- descente rapide au sol, retournement en bloc d'une victime, collier cervical, immobilisation sur une planche dorsale, immobilisation d'une personne debout.
- Sensibilisation au Combitube, soit utilisation, modifications apportées à la RCR/DEA et à la ventilation lorsqu'en place.
- Sensibilisation à l'oxygénothérapie en situation d'urgence, soit appareils de base pour le dégagement des voies respiratoires (canule oropharyngée et nasopharyngée), la protection des voies respiratoires, avantages de l'O₂, utilisation sécuritaire d'une bouteille d'O₂ et pose d'un masque 100%.

Durée et dates de cours : Pour les fins de ces formations (Reconnaissance des acquis et/ou recertification), les instructeurs sont rencontrés en classe par l'entrepreneur, ils seront regroupés en un groupe de (12) participants maximum (le nombre de participants peut être appelé à changer en fonction des recommandations ministérielles sur les mesures de distanciation sociale et les recommandations sur les mesures sanitaires effectives.) À l'issue de cette formation, ils se verront remettre un certificat *Instructeur* secourisme général et de RCR/DEA niveau C pour les professionnels de la santé valide pour 2 ans.

Supervision lors du premier cours

Dans le cadre du processus de certification initiale, chaque candidat doit, lors de sa première prestation, être jumelé avec un moniteur certifié et employé du Service Correctionnel du Canada pour une période de (8) heures.

Dans certain cas, l'entrepreneur peut juger que le candidat nécessite une supervision plus encadrée. L'entrepreneur doit alors communiquer cette information au coordonnateur de premiers soins au Centre d'apprentissage et de perfectionnement correctionnel (CAPC). Ensemble, le coordonnateur de premiers soins et l'entrepreneur décideront d'une stratégie de supervision plus étroite lors du premier cours du candidat concerné.

Advenant que cette supervision doit être effectuée par l'entrepreneur, celui-ci sera rémunéré conformément à la partie B de la Base de paiement.

Les supervisions seront effectuées au lieu de travail du candidat, soit dans une installation du SCC se trouvant dans la province de Québec.

La date de supervision sera déterminée en tenant compte des disponibilités de l'employé et des besoins de formation de son lieu de travail.

C) Émission de certificats et matériel de référence en secourisme

L'entrepreneur doit rendre disponible du matériel de référence pour les secouristes formés au SCC par les instructeurs accrédités par l'entrepreneur. Ce matériel de référence peut être sous forme numérique, de manuels, ou tout autre forme acceptée par le chargé de projet. L'entrepreneur doit tenir compte du fait que le personnel infirmier du SCC est formé tous les deux (2) ans en RCR/DEA/niveau C pour les professionnels de la santé.

Les instructeurs du SCC pourront commander le matériel de référence pour qu'il soit livré par l'entrepreneur au moins deux (2) jours avant la date du cours de secourisme/RCR/DEA prévu, de façon à ce que le matériel soit disponible lors de la prestation de la formation.

Lorsque l'entrepreneur reçoit un relevé de cours d'un instructeur du SCC pour obtenir les certificats, l'entrepreneur dispose d'un maximum de quatre (4) semaines pour l'émission et la livraison des certificats au lieu déterminé par l'instructeur ayant commandé les certificats.



Dans un but de protection de l'information sur son personnel, le SCC ne fournira à l'entrepreneur aucune information sur son personnel. Les formulaires d'inscription aux cours de secourisme/RCR/DEA qui seront remis à l'entrepreneur pour l'émission des certificats ne contiendront que les noms des employés.

4. Contraintes

a) Règlementation particulière à respecter

Le contenu des différents cours de secourisme fournis par l'entrepreneur doit répondre aux exigences inscrites dans les documents de référence indiqués à l'article 2, ainsi que dans la réglementation suivante:

- RCR/DEA –niveau C;
- RCR/DEA niveau C pour les professionnels de la santé;
- [Contenu de cours de premiers soins décrit dans le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail \(DORS/86-304\) , PARTIE XVI, Annexe 5, paragraphe 16.12 \(1\)](#)

En respect des exigences gouvernementales fédérales, la formation doit être donnée par un entrepreneur qualifié, titulaire d'une attestation, indiquant qu'il est apte à donner des cours de secourisme, délivrée par la Croix-Rouge canadienne ou Ambulance Saint-Jean.

b) Masques de poche et DEA

- Le SCC utilise dans ses opérations et formations les masques de poche Carestream, avec concentrateur d'O₂, soupape de non-retour et serre-tête. L'entrepreneur doit utiliser ce type de masque de poche ou son équivalent lors des formations.
- Le SCC utilise dans ses opérations et dans la formation des secouristes le DEA de modèle « ZOLL AED PLUS». Durant la formation des instructeurs, l'entrepreneur doit utiliser ce matériel de formation.

c) Lieu de la formation

La formation des instructeurs aura lieu au :

Centre d'apprentissage et de perfectionnement correctionnel - Québec
Service correctionnel Canada
5500 boulevard Lévesque est
Laval, Québec H7C 1N7

Si, exceptionnellement, une supervision d'instructeur doit être assurée par l'entrepreneur, elle se déroulera au lieu de travail de l'employé. Tel qu'indiqué à l'article 3.3, l'entrepreneur s'engage à dispenser, sur demande, la supervision des candidats instructeurs en région (voir adresses des installations en annexe).

d) Horaire des services

Lorsque la formation a lieu au Centre d'apprentissage et de perfectionnement correctionnel, l'entrepreneur s'engage à dispenser la formation entre 8:30 h et 16:30 h. Une pause d'une durée d'une (1) heure est prévue de 12 h à 13 h, ainsi que deux (2) pauses d'une durée de quinze (15) minutes chacune.

Lorsque la supervision (supervision d'un candidat-instructeur) a lieu dans une installation du SCC autre que le Centre d'apprentissage et de perfectionnement correctionnel, l'entrepreneur s'engage à être disponible pour une durée de 8 heures, entre 7h00 et 16h30, selon l'horaire de travail en place au lieu où la formation doit être dispensée.



e) Matériel fourni par l'entrepreneur

L'entrepreneur doit fournir son propre matériel de formation et en est responsable. Le SCC fournira les locaux et le matériel suivant:

- équipement de projection audiovisuel et tableau ; et
- papier et crayons pour les participants.

Le matériel de formation utilisé par l'entrepreneur pour la formation des employés du SCC doit contenir les normes de secourisme les plus récentes et respecter les normes sanitaires en vigueur au SCC au moment de la formation.

L'entrepreneur est responsable de la préparation, mise à jour, impression et livraison du matériel de formation.

Pour chacun des cours, l'entrepreneur dispose de deux (2) semaines (suite à l'octroi de l'offre à commandes) pour fournir au chargé de projet les renseignements demandés ci-dessous ;

- Ratio mannequin/DEA/participant (selon les normes de l'organisme agréé et en respect avec les normes sanitaires en vigueur au SCC au moment de la formation) et le nombre de participants par instructeur
- Équipements sanitaires (selon les normes sanitaires *en vigueur au SCC au moment de la formation*).
- Copie du matériel de référence qui sera remis aux participants
- Copie du matériel d'enseignement qui sera remis aux instructeurs certifiés pour qu'ils puissent former des secouristes
- Critères de réussite du cours
- Mode d'évaluation des candidats (étapes et délais menant à la certification)
- Copie du matériel servant à évaluer les participants au cours
- Durée de la validité de la certification

Distribution du matériel

L'instructeur doit remettre le matériel de formation incluant l'horaire de la session aux participants des cours d'instructeur. Il doit aussi assurer un contrôle de l'équipement et la récupération de cet équipement après chaque séance de formation.

Formation données par les instructeurs au SCC

Lorsque les *Instructeurs secourisme/DEA/RCR/C* et *Instructeurs secourisme/RCR/DEA/C pour les professionnels de la santé* du SCC effectueront une formation aux employés du SCC, le ratio de mannequin / DEA / participant est conforme aux normes de l'organisme agréé.

f) Inscriptions aux cours et présences

Le SCC fournira à l'entrepreneur le nombre de personnes qui seront présentes aux cours de formation destinés aux instructeurs. L'entrepreneur doit par la suite demander aux participants les informations supplémentaires dont il pourrait avoir besoin pour gérer leur dossier d'instructeur. Les employés seront libres de fournir strictement l'information personnelle nécessaire dont un entrepreneur peut avoir besoin pour gérer leur dossier. L'entrepreneur doit présenter au responsable du dossier du SCC les formulaires qui doivent être complétés par les employés pour obtenir leurs certificats de secouriste ou d'instructeur émis par l'entrepreneur. Le responsable du dossier au SCC effectuera l'évaluation des informations demandées par l'entrepreneur et



déterminera ce qui est admissible pour maximiser la protection de l'information relative aux employés du SCC.

Le SCC est responsable de l'inscription des participants aux cours et fournira à l'entrepreneur le formulaire de présence réglementaire du SCC. L'entrepreneur est responsable de prendre les présences des participants au début du cours ainsi qu'au rythme exigé par le SCC. Il doit remettre le formulaire de présence du SCC au responsable désigné du SCC au moment demandé par le SCC.

g) Évaluation des cours par les participants

Le SCC fournira à l'entrepreneur le formulaire d'évaluation du cours. À la fin du cours, l'entrepreneur se chargera de distribuer aux participants les formulaires pour l'évaluation du cours. Il les récupérera à la fin du cours pour les remettre au responsable du SCC qui sera désigné. Le responsable du SCC compilera lui-même les résultats de l'évaluation des participants. Les services rendus doivent être soumis à l'inspection et à l'acceptation de la chargée de projet du SCC.

h) Annulation

Si l'une ou l'autre des sessions de cours prévues au calendrier devait être annulée par le SCC ou l'entrepreneur, un préavis minimum de soixante-douze (72) heures ouvrables doit être donné à l'autre partie. Il est entendu qu'à cette condition, aucune pénalité ne sera accordée de part et d'autre.

Pour toute annulation de la part du SCC avec un préavis inférieur à soixante-douze (72) heures, le SCC s'engage à défrayer les coûts associés à la formation comme si celle-ci avait eu lieu.

i) Confidentialité

L'entrepreneur traitera de manière confidentielle, durant et après la prestation des services, tous les renseignements classifiés ou à caractère privé ayant trait aux affaires du gouvernement du Canada.

j) Contraintes liées à la sécurité

L'entrepreneur donnera des cours au Centre d'apprentissage et de perfectionnement correctionnel et peut être appelé à se rendre dans les différentes installations carcérales du SCC situées au Québec. Il pourra utiliser les ordinateurs des salles de classe pour effectuer une projection sur écran mais n'aura pas accès au réseau informatique du SCC. Cette utilisation des ordinateurs du SCC sera soumise à l'approbation de la section informatique des différentes installations du SCC. L'utilisation de tout support informatique externe (ex : clé USB) sera soumise à la vérification de la section informatique de l'installation où il se trouve à des fins de sécurité.

k) Langue de travail

L'entrepreneur doit assurer la formation et fournir le matériel de référence dans les deux langues officielles du Canada, soit en français et en anglais.

l) Communications en cours de mandat

Pour garantir une entente commune et l'avancement approprié des travaux, il doit y avoir des communications par téléphone et courriel, ainsi que des discussions et des consultations lorsque jugées nécessaires par l'une ou l'autre des parties.



L'entrepreneur doit immédiatement faire rapport au chargé de projet, par téléphone ou par courrier électronique, de tout problème survenu au cours des travaux qui pourrait avoir une incidence sur leur progression.

5. Soutien fourni par le Canada

Le chargé de projet du SCC sera disponible, après l'attribution de l'offre à commandes, pour consultation auprès de l'entrepreneur dans l'adaptation de ses programmes de formation au milieu correctionnel.

Le SCC mettra ses locaux à la disposition de l'entrepreneur pour les formations de son personnel.



ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT PROPOSÉE

La base de paiement suivante s'appliquera à toute commande subséquente émise en vertu de l'offre à commande.

1.0 Services professionnels fournis à prix ferme :

Pour la prestation des services professionnels demandés par le Canada, le Canada paiera à l'entrepreneur les prix fermes établis dans le contrat selon les prix unitaires fermes tout compris établis dans cette annexe, taxes applicables en sus.

L'entrepreneur doit soumettre un prix pour chaque item demandé dans le tableau des prix unitaires pour que son offre soit recevable (période ferme et options). NE PAS INCLURE LES TAXES DANS LES PRIX SOUMIS.

Annulations : Dans l'éventualité où le SCC annulerait une séance de formation à moins de soixante-douze (72) heures de préavis, le SCC s'engage à défrayer les coûts associés à la formation, comme si celle-ci avait eu lieu.

Déplacements : Aucun frais de déplacement et/ou de subsistance ne sont associés à cette offre à commandes. L'entrepreneur doit inclure ces frais dans les prix unitaires soumis dans la présente annexe.



TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

SERVICE DE FORMATION DES INSTRUCTEURS EN SECOURISME

PÉRIODE FERME : Dès l'octroi du contrat (avril 2021) pour une durée d'une année.

Il est convenu entre le Canada et l'Entrepreneur que le tableau ci-après est le « Tableau des prix unitaires pour l'offre à commandes ». Les prix doivent inclure, entre autre, les frais d'administration, le profit, la main-d'œuvre, les frais de déplacements et de subsistance ainsi que tout autre frais mentionnés dans le présent appel d'offres.

| Item | Description | Unité de mesure | Prix unitaire | Quantité estimative | Prix estimatif |
|-------------------------------------|--|-----------------|---------------|---------------------|----------------|
| A. Formations | | | | | |
| A.1 | Reconnaissance des acquis | Formation | _____ \$ | 184 | _____ \$ |
| A.2 | Formation initiale d'instructeurs en secourisme (RCR/DEA de niveau C) pour les professionnels de la santé | Formation | _____ \$ | 1 | _____ \$ |
| A.3 | Formation initiale d'instructeurs en secourisme (RCR/DEA de niveau C) | Formation | _____ \$ | 184 | _____ \$ |
| B. Supervision des candidats | | | | | |
| B.1 | Supervision du premier cours d'un candidat au Complexe Laval d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| B.2 | Supervision du premier cours d'un candidat au Complexe Sainte-Anne-des-Plaines d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| B.3 | Supervision du premier cours d'un candidat à l' Établissement Cowansville d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| B.4 | Supervision du premier cours d'un candidat à l' Établissement Donnacona d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| B.5 | Supervision du premier cours d'un candidat à l' Établissement Drummond d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| B.6 | Supervision du premier cours d'un candidat à l' Établissement Joliette d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| B.7 | Supervision du premier cours d'un candidat à l' Établissement La Macaza d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| B.8 | Supervision du premier cours d'un candidat à l' Établissement Port-Cartier d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| C. Certificats | | | | | |
| C.1 | Certificat RCR/DEA de niveau C pour les professionnels de la santé | Chaque | _____ \$ | 46 | _____ \$ |



| | | | | | |
|-----|--------------------------------|--------|----------|-----|----------|
| C.2 | Certificat RCR/DEA de niveau C | Chaque | _____ \$ | 690 | _____ \$ |
|-----|--------------------------------|--------|----------|-----|----------|

D. Matériel de support

| | | | | | |
|--|---|--------|----------|-----|--|
| D.1 | Matériel de référence pour les professionnels de la santé (RCR/DEA de niveau C) | Chaque | _____ \$ | 46 | _____ \$ |
| D.2 | Matériel de référence pour les secouristes (RCR/DEA de niveau C) | Chaque | _____ \$ | 200 | _____ \$ |
| * Les quantités estimatives sont indiquées à titre de référence aux fins de l'évaluation des offres. | | | | | Prix total estimatif : _____ \$ |

Frais et dépenses :

SEULS les services facturés selon les taux soumis ci-dessus seront payés. Les taux soumis incluent TOUT ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux conformément aux services attendus et décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux. Cela comprend entre autres : les frais pour l'instruction, le matériel pédagogique, les frais de déplacements et de subsistance, le traitement de texte, les rapports, les photocopies, les services de messagers, les frais de poste, les frais de télécopieurs, les appels téléphoniques et/ou tout autre frais nécessaire à la prestation des services.



2.0 Options de prolongation de la période de l'offre à commandes :

Sous réserve d'exercer l'option de prolonger la période de l'offre à commandes, conformément à l'article « À insérer à l'attribution de l'offre à commandes » de l'offre à commandes initiale, Options de prolongation de l'offre à commandes, l'entrepreneur sera payé les prix unitaires fermes tout inclus, d'après le tableau suivant, taxes applicables en sus, pour effectuer tous les travaux et services exigés relativement à toute commande subséquente émise suite à la prolongation de l'offre à commandes.

| TABLEAU DES PRIX UNITAIRES | | | | | |
|---|--|-----------------|---------------|---------------------|----------------|
| SERVICE DE FORMATION DES INSTRUCTEURS EN SECOURISME | | | | | |
| PÉRIODE FERME : Année optionnelle 1, suivant la période ferme. | | | | | |
| Il est convenu entre le Canada et l'Entrepreneur que le tableau ci-après est le « Tableau des prix unitaires pour l'offre à commandes ». Les prix doivent inclure, entre autre, les frais d'administration, le profit, la main-d'œuvre, les frais de déplacements et de subsistance ainsi que tout autre frais mentionnés dans le présent appel d'offres. | | | | | |
| Item | Description | Unité de mesure | Prix unitaire | Quantité estimative | Prix estimatif |
| A. Formations | | | | | |
| A.1 | Reconnaissance des acquis | Formation | _____ \$ | 4 | _____ \$ |
| A.2 | Formation initiale d'instructeurs en secourisme (RCR/DEA de niveau C) pour les professionnels de la santé | Formation | _____ \$ | 1 | _____ \$ |
| A.3 | Formation initiale d'instructeurs en secourisme (RCR/DEA de niveau C) | Formation | _____ \$ | 4 | _____ \$ |
| B. Supervision des candidats | | | | | |
| B.1 | Supervision du premier cours d'un candidat au Complexe Laval d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| B.2 | Supervision du premier cours d'un candidat au Complexe Sainte-Anne-des-Plaines d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| B.3 | Supervision du premier cours d'un candidat à l' Établissement Cowansville d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| B.4 | Supervision du premier cours d'un candidat à l' Établissement Donnacona d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| B.5 | Supervision du premier cours d'un candidat à l' Établissement Drummond d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| B.6 | Supervision du premier cours d'un candidat à l' Établissement Joliette d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |



| | | | | | |
|--|--|-------------|----------|-----|--|
| B.7 | Supervision du premier cours d'un candidat à l' Établissement La Macaza d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| B.8 | Supervision du premier cours d'un candidat à l' Établissement Port-Cartier d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| C. Certificats | | | | | |
| C.1 | Certificat RCR/DEA de niveau C pour les professionnels de la santé | Chaque | _____ \$ | 46 | _____ \$ |
| C.2 | Certificat RCR/DEA de niveau C | Chaque | _____ \$ | 690 | _____ \$ |
| D. Matériel de support | | | | | |
| D.1 | Matériel de référence pour les professionnels de la santé (RCR/DEA de niveau C) | Chaque | _____ \$ | 46 | _____ \$ |
| D.2 | Matériel de référence pour les secouristes (RCR/DEA de niveau C) | Chaque | _____ \$ | 200 | _____ \$ |
| * Les quantités estimatives sont indiquées à titre de référence aux fins de l'évaluation des offres. | | | | | Prix total estimatif : _____ \$ |

Frais et dépenses :

SEULS les services facturés selon les taux soumis ci-dessus seront payés. Les taux soumis incluent TOUT ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux conformément aux services attendus et décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux. Cela comprend entre autres : les frais pour l'instruction, le matériel pédagogique, les frais de déplacements et de subsistance, le traitement de texte, les rapports, les photocopies, les services de messagers, les frais de poste, les frais de télécopieurs, les appels téléphoniques et/ou tout autre frais nécessaire à la prestation des services.



**TABLEAU DES PRIX UNITAIRES
SERVICE DE FORMATION DES INSTRUCTEURS EN SECOURISME**

PÉRIODE FERME : Année optionnelle 2, suivant la 1^{ère} année d'option.

Il est convenu entre le Canada et l'Entrepreneur que le tableau ci-après est le « Tableau des prix unitaires pour l'offre à commandes ». Les prix doivent inclure, entre autre, les frais d'administration, le profit, la main-d'œuvre, les frais de déplacements et de subsistance ainsi que tout autre frais mentionnés dans le présent appel d'offres.

| Item | Description | Unité de mesure | Prix unitaire | Quantité estimative | Prix estimatif |
|-------------------------------------|--|-----------------|---------------|---------------------|----------------|
| A. Formations | | | | | |
| A.1 | Reconnaissance des acquis | Formation | _____ \$ | 184 | _____ \$ |
| A.2 | Formation initiale d'instructeurs en secourisme (RCR/DEA de niveau C) pour les professionnels de la santé | Formation | _____ \$ | 1 | _____ \$ |
| A.3 | Formation initiale d'instructeurs en secourisme (RCR/DEA de niveau C) | Formation | _____ \$ | 184 | _____ \$ |
| B. Supervision des candidats | | | | | |
| B.1 | Supervision du premier cours d'un candidat au Complexe Laval d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| B.2 | Supervision du premier cours d'un candidat au Complexe Sainte-Anne-des-Plaines d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| B.3 | Supervision du premier cours d'un candidat à l' Établissement Cowansville d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| B.4 | Supervision du premier cours d'un candidat à l' Établissement Donnacona d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| B.5 | Supervision du premier cours d'un candidat à l' Établissement Drummond d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| B.6 | Supervision du premier cours d'un candidat à l' Établissement Joliette d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| B.7 | Supervision du premier cours d'un candidat à l' Établissement La Macaza d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| B.8 | Supervision du premier cours d'un candidat à l' Établissement Port-Cartier d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| C. Certificats | | | | | |
| C.1 | Certificat RCR/DEA de niveau C pour les professionnels de la santé | Chaque | _____ \$ | 46 | _____ \$ |



| | | | | | |
|---|---|--------|----------|-----|--|
| C.2 | Certificat RCR/DEA de niveau C | Chaque | _____ \$ | 690 | _____ \$ |
| D. Matériel de support | | | | | |
| D.1 | Matériel de référence pour les professionnels de la santé (RCR/DEA de niveau C) | Chaque | _____ \$ | 46 | _____ \$ |
| D.2 | Matériel de référence pour les secouristes (RCR/DEA de niveau C) | Chaque | _____ \$ | 200 | _____ \$ |
| <i>* Les quantités estimatives sont indiquées à titre de référence aux fins de l'évaluation des offres.</i> | | | | | Prix total estimatif : _____ \$ |

Frais et dépenses :

SEULS les services facturés selon les taux soumis ci-dessus seront payés. Les taux soumis incluent TOUT ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux conformément aux services attendus et décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux. Cela comprend entre autres : les frais pour l'instruction, le matériel pédagogique, les frais de déplacements et de subsistance, le traitement de texte, les rapports, les photocopies, les services de messagers, les frais de poste, les frais de télécopieurs, les appels téléphoniques et/ou tout autre frais nécessaire à la prestation des services.



TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

SERVICE DE FORMATION DES INSTRUCTEURS EN SECOURISME

PÉRIODE FERME : Année optionnelle 3, suivant la 2^{ième} année d'option.

Il est convenu entre le Canada et l'Entrepreneur que le tableau ci-après est le « Tableau des prix unitaires pour l'offre à commandes ». Les prix doivent inclure, entre autre, les frais d'administration, le profit, la main-d'œuvre, les frais de déplacements et de subsistance ainsi que tout autre frais mentionnés dans le présent appel d'offres.

| Item | Description | Unité de mesure | Prix unitaire | Quantité estimative | Prix estimatif |
|-------------------------------------|--|-----------------|---------------|---------------------|----------------|
| A. Formations | | | | | |
| A.1 | Reconnaissance des acquis | Formation | _____ \$ | 4 | _____ \$ |
| A.2 | Formation initiale d'instructeurs en secourisme (RCR/DEA de niveau C) pour les professionnels de la santé | Formation | _____ \$ | 1 | _____ \$ |
| A.3 | Formation initiale d'instructeurs en secourisme (RCR/DEA de niveau C) | Formation | _____ \$ | 4 | _____ \$ |
| B. Supervision des candidats | | | | | |
| B.1 | Supervision du premier cours d'un candidat au Complexe Laval d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| B.2 | Supervision du premier cours d'un candidat au Complexe Sainte-Anne-des-Plaines d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| B.3 | Supervision du premier cours d'un candidat à l' Établissement Cowansville d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| B.4 | Supervision du premier cours d'un candidat à l' Établissement Donnacona d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| B.5 | Supervision du premier cours d'un candidat à l' Établissement Drummond d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| B.6 | Supervision du premier cours d'un candidat à l' Établissement Joliette d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| B.7 | Supervision du premier cours d'un candidat à l' Établissement La Macaza d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| B.8 | Supervision du premier cours d'un candidat à l' Établissement Port-Cartier d'une durée de 8h00. | Supervision | _____ \$ | 2 | _____ \$ |
| C. Certificats | | | | | |
| C.1 | Certificat RCR/DEA de niveau C pour les professionnels de la santé | Chaque | _____ \$ | 46 | _____ \$ |



| | | | | | |
|---|---|--------|----------|-----|--|
| C.2 | Certificat RCR/DEA de niveau C | Chaque | _____ \$ | 690 | _____ \$ |
| D. Matériel de support | | | | | |
| D.1 | Matériel de référence pour les professionnels de la santé (RCR/DEA de niveau C) | Chaque | _____ \$ | 46 | _____ \$ |
| D.2 | Matériel de référence pour les secouristes (RCR/DEA de niveau C) | Chaque | _____ \$ | 200 | _____ \$ |
| <i>* Les quantités estimatives sont indiquées à titre de référence aux fins de l'évaluation des offres.</i> | | | | | Prix total estimatif : _____ \$ |

Frais et dépenses :

SEULS les services facturés selon les taux soumis ci-dessus seront payés. Les taux soumis incluent TOUT ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux conformément aux services attendus et décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux. Cela comprend entre autres : les frais pour l'instruction, le matériel pédagogique, les frais de déplacements et de subsistance, le traitement de texte, les rapports, les photocopies, les services de messagers, les frais de poste, les frais de télécopieurs, les appels téléphoniques et/ou tout autre frais nécessaire à la prestation des services.

3.0 Taxes applicables

- (a) Dans l'offre à commandes, tous les prix et toutes les sommes ne comprennent pas les taxes applicables, selon le cas, à moins d'indication contraire. Les taxes applicables s'ajoutent au prix mentionné et seront payées par le Canada.
- (b) Les taxes applicables seront comprises dans toutes les factures et dans toutes les demandes d'acomptes à titre d'article distinct. Tous les articles détaxés ou exemptés, ou auxquels les taxes ne s'appliquent pas, devront apparaître ainsi sur toutes les factures. L'offrant accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada (ARC) le montant des taxes applicables acquittées ou exigibles.

4.0 Paiement électronique de factures - offre

Le Canada demande que les offrants remplissent l'option 1 ci-dessous, si accepté :

1. L'instruments de paiement électronique suivant est accepté pour le paiement des factures :

- () Carte d'achat MasterCard ;

L'acceptation ou non de cette option de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.



ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Voir document joint intitulé : ***21301-21-3250270_LVERS signée_SRCL signed***



ANNEXE D EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.



- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.



ANNEXE E CRITÈRES D'ÉVALUATION

1.0 Évaluation technique

1.1 Les éléments suivant de l'offre sont évalués selon le critère d'évaluation énoncé ci-après.

- Critères techniques obligatoires

Il est impératif que les offres répondent à chacun de ces critères pour démontrer leur respect des exigences.

- 1.2 TOUTE EXPÉRIENCE QUI N'EST PAS APPUYÉE PAR DES DONNÉES COMPLÉMENTAIRES POUR PRÉCISER OÙ, QUAND ET COMMENT ELLE A ÉTÉ ACQUISE ENTRAÎNERA LE REJET DE L'EXPÉRIENCE EN QUESTION AUX FINS DE L'ÉVALUATION.
- 1.3 Tous les exemples d'expérience doivent être strictement liés au travail. Les périodes d'études et de formation ne seront pas prises en considération, à moins d'indication contraire.
- 1.4 Il faut prouver son expérience en décrivant des projets et/ou emplois antérieurs, qu'ils soient terminés ou en cours.
- 1.5 Des références doivent être fournies pour chaque projet ou expérience de travail.
- Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que fonctionnaire**, la référence doit être un fonctionnaire qui jouait un rôle de supervision par rapport à la ressource proposée au cours de la période d'emploi mentionnée.
 - Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que consultant**, la référence doit être le fonctionnaire chargé du projet dans le cadre duquel la ressource proposée a acquis l'expérience.
 - Les références doivent être présentées selon le format suivant :
 - Nom;
 - Organisme;
 - Numéro de téléphone actuel; et
 - Adresse courriel si disponible.

1.6 Présentation de la réponse

- Afin de faciliter l'évaluation des offres, il est recommandé que les offrants abordent, dans leur offre, les critères obligatoires dans l'ordre où ils apparaissent dans le tableau Critères d'évaluation, en utilisant la numérotation présentée.
- De plus, les offrants sont avisés que le nombre de mois d'expérience mentionné pour un projet ou une expérience dont le délai chevauche le délai d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Par exemple, la durée du projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001; la durée du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.



III. Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), le SCC ne tiendra pas compte des renseignements sur l'expérience si l'offre technique ne donne pas le mois et l'année, tel qu'exigé, pour la date de début et la date de fin de l'expérience alléguée.

IV. Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.

CRITÈRES OBLIGATOIRES – SERVICE DE FORMATION D'INSTRUCTEURS EN SECOURISME

| N° | Critère obligatoire | Description de l'offrant (inclure un renvoi vers l'offre) | Satisfaite (oui/non) |
|----|---|--|----------------------|
| | <p>La ressource proposée doit être titulaire d'une attestation, indiquant qu'elle est apte à donner des cours de secourisme, délivrée par l'un des organismes agréés suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- La Croix-Rouge canadienne ; ou- Ambulance Saint-Jean. <p>La preuve de détention d'une telle attestation doit être soumise au dépôt de la soumission.</p> | | |
| O1 | <p>La ressource proposée doit posséder un minimum de quatre (4) années d'expérience dans le domaine de la formation d'instructeur secourisme (DEA/RCR de niveau C), acquises au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Le curriculum vitae (CV) de la ressource doit être soumis au dépôt de la soumission. Les informations contenues dans le CV doivent clairement démontrer que la ressource possède l'expérience requise en indiquant :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Où (nom et adresse du client) ;2. Quand (dates de début et de fin) ; et3. Comment (description de l'expérience acquise) <p>Deux références doivent être soumises pour attester de l'expérience décrite dans le CV de la ressource proposée.</p> | | |
| O2 | <p>La ressource proposée doit posséder un minimum de deux (2) années d'expérience dans le domaine de la</p> | | |



| N° | Critère obligatoire | Description de l'offrant (inclure un renvoi vers l'offre) | Satisfaite (oui/non) |
|----|---|---|----------------------|
| | <p>formation en oxygénothérapie, acquises au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Le curriculum vitae (CV) de la ressource doit être soumis au dépôt de la soumission. Les informations contenues dans le CV doivent clairement démontrer que la ressource possède l'expérience requise en indiquant :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Où (nom et adresse du client) ;2. Quand (dates de début et de fin) ; et3. Comment (description de l'expérience acquise) <p>Deux références doivent être soumises pour attester de l'expérience décrite dans le CV de la ressource proposée.</p> | | |
| O3 | <p>La ressource proposée doit posséder un minimum de deux (2) années d'expérience dans le domaine de la formation d'instructeur secourisme (DEA/RCR de niveau C) <u>pour les professionnels de la santé</u>, acquises au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Le curriculum vitae (CV) de la ressource doit être soumis au dépôt de la soumission. Les informations contenues dans le CV doivent clairement démontrer que la ressource possède l'expérience requise en indiquant :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Où (nom et adresse du client) ;2. Quand (dates de début et de fin) ; et3. Comment (description de l'expérience acquise) <p>Deux références doivent être soumises pour attester de l'expérience décrite dans le CV de la ressource proposée.</p> | | |
| O4 | <p>La ressource proposée doit posséder un minimum de deux (2) années d'expérience, acquises au cours des cinq (5) dernières années, dans la formation ou l'utilisation de chacune des techniques suivantes :</p> | | |



| N° | Critère obligatoire | Description de l'offrant (inclure un renvoi vers l'offre) | Satisfaite (oui/non) |
|----|---|---|----------------------|
| | <p>I. Techniques de transport improvisés et les postures de travail sécuritaire pour les secouristes ;</p> <p>II. Utilisation d'une planche cervicale, d'un collet cervical, des techniques de retournement en bloc, d'immobilisation d'une personne debout, de descente rapide ;</p> <p>III. Utilisation d'un Combitube ;</p> <p>IV. Utilisation de l'oxygénothérapie en situation d'urgence, soit appareils de base pour le dégagement des voies respiratoires (canule oropharyngée et nasopharyngée), la protection des voies respiratoires ; et</p> <p>V. Utilisation sécuritaire d'une bouteille d'O₂ et poste d'un masque d'oxygène 100%.</p> <p>Le curriculum vitae (CV) de la ressource doit être soumis au dépôt de la soumission. Les informations contenues dans le CV doivent clairement démontrer que la ressource possède l'expérience requise en indiquant :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Où (nom et adresse du client) ;2. Quand (dates de début et de fin) ; et3. Comment (description de l'expérience acquise) <p>Deux références doivent être soumises pour attester de l'expérience décrite dans le CV de la ressource proposée.</p> | | |