

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

[kristen.scott@tc.gc.ca](mailto:kristen.scott@tc.gc.ca)

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

Comments – Commentaires

**Proposal To: Transport Canada**

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

On behalf of the bidder, by signing below, I confirm that I have read the entire bid solicitation including the documents incorporated by reference into the bid solicitation and I certify that:

1. The bidder considers itself and its products able to meet all the mandatory requirements described in the bid solicitation;
2. This bid is valid for the period requested in the bid solicitation;
3. All the information provided in the bid is complete, true and accurate; and
4. If the bidder is awarded a contract, it will accept all the terms and conditions Set out in the resulting contract clauses included in the bid solicitation.

**Proposition à : Transports Canada**

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

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :

1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions ;
3. tous les renseignements figurant dans la soumission sont complets, véridiques et exacts; et
4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.

<b>Title – Sujet</b>		
Incident Management System Exercise Development and Delivery Élaboration et exécution des exercices du Système de gestion des incidents		
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b>	<b>Date</b>	
<b>T8080-200605</b>	<b>Le 25 février 21</b>	
<b>Client Reference No. – N° référence du client</b>		
T8080-200605		
<b>GETS Reference No. – N° de référence de SEAG</b>		
<b>Solicitation Closes L'invitation prend fin</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b>	
<b>at – à</b>	<b>02 :00 PM – 14h00</b>	Eastern Time (ET)
<b>on – le</b>	<b>Le 6 avril, 2021</b>	Heure de l'Est (HE)
<b>F.O.B. - F.A.B.</b>		
<b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/>	<b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>
<b>Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à :</b>		
<b>Kristen Scott</b>		
<b>Area code and Telephone No. Code régional et N° de téléphone</b>	<b>Facsimile No. / e-mail N° de télécopieur / courriel</b>	
<b>506-377-2564</b>	<b><a href="mailto:kristen.scott@tc.gc.ca">kristen.scott@tc.gc.ca</a></b>	
<b>Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction</b>		
<b>National Capital Region – La région de la capitale nationale</b>		

**Instructions:** See Herein

**Instructions :** Voir aux présentes

<b>Delivery required -Livraison exigée</b>	<b>Delivery offered -Livraison proposée</b>
See Herein – Voir aux présentes	
<b>Jurisdiction of Contract:</b> Province in Canada the bidder wishes to be the legal jurisdiction applicable to any resulting contract (if other than as specified in solicitation) <b>Compétence du contrat :</b> Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	
<b>Vendor/firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>	
<b>e-mail - courriel</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX - SOUMISSION .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE – CONCURRENTIELS - SOUMISSION .....	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	4
2.5 LOIS APPLICABLES .....	4
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	9
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX - CONTRAT .....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	9
6.5 RESPONSABLES .....	10
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	11
6.7 PAIEMENT .....	11
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	12
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.10 LOIS APPLICABLES .....	12
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	13
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	13
<b>ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE « C » - CRITÈRES D'ÉVALUATION .....</b>	<b>33</b>
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....</b>	<b>36</b>
<b>ANNEXE « E » - LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE .....</b>	<b>37</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des travaux - soumission**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel

### **1.2 Compte rendu**

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

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2020/05/28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

#### **2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA***

<b>Référence de CCUA</b>	<b>Section</b>	<b>Date</b>
C9000T	Prix	2010/08/16

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être reçues par l'autorité contractante par la date et l'heure indiquées à la page 1 de la sollicitation. Les soumissions doivent être envoyées par courriel à [kristen.scott@tc.gc.ca](mailto:kristen.scott@tc.gc.ca).

Référer à la Partie 3, section 3.1 «Instructions pour la préparation des soumissions».

### 2.3 Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission

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

#### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

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

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

#### **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

#### **2.5 Lois applicables**

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province

ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours**

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations

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

Les soumissionnaires intéressés sont invités à faire parvenir leur soumission, par voie électronique, à : [kristen.scott@tc.gc.ca](mailto:kristen.scott@tc.gc.ca).

Tout courriel excédant cinq mégaoctets (5MB), ou contenant d'autres items, tels que des macros intégrées et/ou des liens internet, pourrait être bloqué par le système de courrier électronique et/ou le pare-feu de Transports Canada, sans que cela ne génère un avis à l'intention du soumissionnaire ou de l'autorité contractuelle.

Les soumissions plus volumineuses peuvent être acheminées par l'entremise de plusieurs courriels. Le soumissionnaire a la responsabilité de s'assurer que l'autorité contractuelle a reçu sa soumission dans son intégralité.

#### **Section I : Soumission technique**

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

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013/11/06) Fluctuation du taux de change

## **Section III : Attestations**

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe « C »

##### **4.1.1.2 Critères techniques cotés**

Critères techniques cotés tel que précisé dans l'annexe « C »

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014/06/26) Évaluation du prix - soumission

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et
- c) obtenir le nombre minimal de points requis pour l'évaluation technique tel que spécifié pour chaque critère; et
- d) obtenir le nombre minimal de 8 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte 15 points.

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a), b), c) et d) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit: le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.

<b>Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)</b>			
	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale</b>	88	82	92
<b>Bid Evaluated Price</b>	C\$60,000	C\$55,000	C\$50,000
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	<b>Note pour le prix</b>	<b>Note Combinée</b>
<b>Soumissionnaire 1</b>	$88 / 100 \times 70 = 61.6$	$50,000 / 60,000 \times 30 = 25$	86.6
<b>Soumissionnaire 2</b>	$82 / 100 \times 70 = 57.4$	$50,000^* / 55,000 \times 30 = 27.3$	84.7
<b>Soumissionnaire 3</b>	$92 / 100 \times 70 = 64.4$	$50,000^* / 50,000 \times 30 = 30$	94.4

\*représente le prix le plus bas



## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

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

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission 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, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

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

#### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel**

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010/08/16), Statut et disponibilité du personnel

#### **5.2.3.2 Études et expérience**

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010/08/16), Études et expérience

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des travaux - contrat**

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

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

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

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date de l'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2023 inclusivement.

#### **6.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour jusqu'à deux périodes supplémentaires d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Kristen Scott  
Spécialiste de l'approvisionnement  
Transports Canada  
275, rue Sparks  
Ottawa, ON  
K1A 0N5

Téléphone: 506-377-2564  
Courriel: [kristen.scott@tc.gc.ca](mailto:kristen.scott@tc.gc.ca)

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

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

**Sera détaillé dans tout contrat résultant des présentes**

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (soumissionnaire veuillez compléter)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 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.

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

#### Base de paiement : Frais remboursables - Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (le montant sera fourni au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### 6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ (le montant sera fourni au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus 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.

### 6.7.3 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007/11/30
C0705C	Vérification discrétionnaire des comptes	2010/01/11
H1008C	Paiement mensuel	2008/05/12

#### **6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

(Tel qu'indiqué dans l'Annexe « D »)

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

#### **6.8 Instructions relatives à 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 soumises en citant le N° du contrat **T8080-200605**, à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement. Pour chaque facture, l'entrepreneur doit :

- décrire les services/biens couverts par la facture; et
- indiquez les dates pour lesquelles les services ont été rendus.

#### **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **6.9.1 Conformité**

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

##### **6.10 Lois applicables**

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

##### **6.11 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010B (2020/05/28), Conditions générales - services professionnel (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement; et
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## 6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010/01/11
G1005C	Assurances - aucune exigence particulière	2016/01/28

## 6.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

## ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### **Système de gestion des incidents de Transports Canada Élaboration et exécution d'exercices de simulation**

#### **1. Contexte**

Transports Canada (TC) est en train de moderniser et de normaliser sa capacité de gestion des incidents à l'échelle du Ministère. L'une des façons d'y parvenir est de mettre en œuvre une méthodologie normalisée conçue pour permettre une réponse efficace et interopérable à toute situation d'urgence potentielle touchant le système de transport canadien.

Le Bureau de gestion des incidents (BGI) a reçu le mandat de diriger cette modernisation en établissant des partenariats solides, en assurant une bonne connaissance de la situation et en utilisant une approche systémique pour élaborer des politiques, des processus et des outils de gestion des urgences qui harmonisent et appuient les activités d'intervention ministérielles et communautaires. De plus, le BGI (en collaboration avec la Direction de la formation technique intégrée multimodale de Transports Canada) s'efforce de faire en sorte que les employés de TC reçoivent la formation individuelle et collective sur le Système de gestion des incidents (SGI) requise pour leurs postes d'intervention en cas d'incident, et d'être en mesure de fournir une capacité d'appoint en personnel à nos partenaires en gestion des urgences. En outre, les effets de l'urgence sanitaire actuelle peuvent avoir des répercussions sur l'exécution des exercices en personne pendant une période indéterminée.

#### **2. Objectif**

L'objectif est d'engager un entrepreneur pour élaborer et donner la formation sur le SGI, en personne ou virtuellement, au moyen de 12 à 24 exercices axés sur la discussion pour l'année financière (AF) 2021-2022 (du 1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022) et de 6 à 7 exercices axés sur la discussion pour l'année financière 2022-2023 (du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023). Ces exercices seront menés avec des employés de TC pendant la période initiale du contrat, qui débutera à la date d'attribution du contrat et se terminera le 31 mars 2023.

TC se réserve le droit d'utiliser jusqu'à deux (2) périodes d'option supplémentaires d'une année chacune, du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024 et du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025. Pendant chacune de ces périodes d'option, de 6 à 7 exercices axés sur la discussion sont prévus.

#### **3. Services/actions nécessaires**

L'entrepreneur doit avoir la capacité et l'expertise nécessaires pour diriger l'élaboration et l'exécution, en personne ou virtuellement, d'exercices axés sur la discussion et sur les opérations qui se concentrent sur le Centre national de coordination des urgences (CNCU) et les centres régionaux de coordination des urgences (CRCU) de TC. Les principaux objectifs des séries d'exercices décrits dans le présent énoncé des travaux sont les suivants :

- tester et évaluer la structure, les plans, les politiques et les procédures du Système de gestion des incidents (SGI) de TC;
- tester et évaluer l'interaction du Centre national de coordination des urgences (CNCU) et des centres régionaux de coordination des urgences (CRCU) de TC avec le Groupe national de gestion des incidents (GNGI) de TC à Ottawa, les groupes régionaux de gestion des incidents (GRGI) et les CRCU partout au Canada, comme indiqué ci-dessous :
  - entre le GNGI et le CNCU,
  - entre le CNCU et les CRCU,
  - entre les CRCU et les GRGI,

- entre le PCI (poste de commandement du lieu d'incident) et les CRCU;
- l'objectif secondaire est de préparer TC à participer à un exercice de synthèse conçu pour pratiquer une intervention intégrée relativement à un événement d'urgence d'envergure nationale avec des partenaires et des intervenants aux niveaux provincial et national.

L'entrepreneur doit avoir la capacité de concevoir et d'exécuter des exercices en personne ou virtuellement dans tout le pays. Les lieux et les dates seront déterminés par TC en fonction des besoins prévus.

Si les restrictions en vigueur l'exigent, les exercices devront être exécutés dans un environnement virtuel où tous les participants ne se trouvent pas dans le même lieu géographique.

Type d'exercice	Méthode d'exécution et durée	Exécutions minimales	Exécutions maximales
Exercices axés sur la discussion (AF 2021-2022)			
Atelier (région unique, mode unique)	En personne ou virtuellement – un jour	12	24
Exercices axés sur la discussion (AF 2022-2023)			
Sur table (région unique, multimodal)	En personne ou virtuellement – deux jours	6	7
Exercices axés sur la discussion (période d'option 1, AF 2023-2024)			
Sur table (région unique, multimodal)	En personne ou virtuellement – deux jours	6	7
Exercices axés sur la discussion (période d'option 2, AF 2024-2025)			
Sur table (région unique, multimodal)	En personne ou virtuellement – deux jours	6	7

L'entrepreneur doit fournir des services liés aux exercices sur le SGI au gestionnaire de la formation, de l'exercice et de l'encadrement du Bureau de la gestion des incidents ou à ses représentants pour la durée du contrat. Relevé du gestionnaire de la formation, de l'exercice et de l'encadrement du Bureau de gestion des incidents de TC, les membres du personnel de l'entrepreneur doivent :

- lire la documentation sommaire sur la gestion des incidents de TC avant l'exécution des exercices afin de fournir aux animateurs et au personnel de direction des exercices des renseignements sur le programme du SGI de TC, de sorte qu'ils soient mieux en mesure de répondre aux questions posées par les membres du personnel de TC pendant les exercices en ce qui concerne l'application de la doctrine du SGI. Cette documentation doit être fournie à l'entrepreneur par le chargé de projet de TC;
- travailler en étroite collaboration avec les experts en la matière de TC, car les exercices contribueront aux besoins d'apprentissage et aux expériences en matière de gestion des urgences des membres du personnel de TC;



- participer à une réunion de lancement, en personne ou par vidéoconférence, avec le chargé de projet ou son représentant dans la semaine suivant l'attribution du contrat, comme demandé par le chargé de projet;
- se coordonner avec le gestionnaire de la formation, de l'exercice et de l'encadrement du Bureau de gestion des incidents de TC ou ses représentants pour programmer des exercices et préparer un plan de travail comprenant le calendrier pour la première et la deuxième année du contrat et l'identité des animateurs, dans la semaine suivant l'attribution du contrat. La quantité d'exercices sera déterminée par le chargé de projet en fonction des besoins déterminés lors du développement et de la mise en œuvre du SGI de TC, en consultant les régions de TC et en se coordonnant avec les autres ministères fédéraux;
- élaborer et diriger de multiples exercices (en français et en anglais) qui seront exécutés dans le cadre du plan de formation annuel de TC, lequel comprend les cours sur le système de commandement des interventions (SCI) de la série I et le centre des opérations d'urgence (COU). Les cours doivent être donnés conformément au plan de formation de TC. Ces exercices prendront la forme de séances en personne ou virtuelles d'une journée pour les exercices axés sur la discussion et de trois jours pour ceux qui sont axés sur les opérations. En outre, la conception et le développement des exercices doivent tenir compte des besoins et des réalités modaux, multimodaux et régionaux liés à la gestion des urgences. La stratégie d'exercice du SGI comprend l'administration centrale et les régions de TC et évoluera progressivement vers les types de scénarios suivants :
  - unimodal,
  - multimodal,
  - régions multiples;
- se tenir au courant des autres exercices ministériels et interministériels auxquels TC pourrait participer. Parmi les exemples d'exercices passés entrant dans cette catégorie, citons l'Opération Nanook et l'exercice Pacific Quake;
- travailler en étroite collaboration avec les experts en la matière de TC pour s'assurer que le soutien adéquat est en place lors de chaque exercice;
- mener toutes les activités de préparation, d'exécution et de bilan de l'exercice, y compris :
  - établir le concept ou le plan,
  - établir les objectifs de l'exercice en consultant le chargé de projet,
  - mener les rencontres de l'équipe responsable de la conception et de l'élaboration des exercices,
  - élaborer tout le matériel d'exercice, y compris les scénarios, les manuels des participants, les manuels des contrôleurs/simulateurs, les manuels des évaluateurs, la Liste des principaux événements (LPE), etc. pour tous les exercices, dans les deux langues officielles,
  - contrôler l'exercice,
  - procéder à la simulation de l'exercice,
  - évaluer les exercices,
  - rédiger les rapports postérieurs aux exercices;

- assurer la liaison avec d'autres ministères et les principaux partenaires d'intervention (y compris les partenaires officiels de TC à SCI Canada et d'autres ministères fédéraux) pour permettre et faciliter leur mobilisation et leur participation;
- fournir aux participants à l'exercice une évaluation normalisée de l'exercice (élaborée en consultation avec TC) et renvoyer les évaluations remplies ainsi qu'une liste de commentaires regroupés au chargé de projet;
- noter et signaler au chargé de projet, dans les cinq jours suivant l'exécution de chaque exercice, toute question ou préoccupation digne d'intérêt qui est soulevée pendant l'exercice en ce qui concerne l'utilisation du SGI par TC;
- dresser une liste complète des participants aux exercices pour chaque séance (y compris les participants qui ne font pas partie de TC) et la communiquer au chargé de projet;
- prévoir tous les frais de déplacement et d'hébergement des animateurs de l'entrepreneur pour chaque séance d'exercices, selon les besoins;
- si les restrictions en vigueur l'exigent, les exercices devront être exécutés dans un environnement virtuel et potentiellement distribué (tous les participants ne se trouvant pas dans le même lieu géographique).

#### 4. Portée

- Le travail devra respecter le Code de valeurs et d'éthique du secteur public <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=25049>.
- Un certain nombre d'exercices de TC incluront d'autres ministères et comprendront les partenaires officiels de TC à SCI Canada.
- Les exercices doivent être effectués en français et en anglais et, par conséquent, tous les produits, ainsi que tout le matériel et le soutien de formation et d'apprentissage associés doivent être en français et en anglais.
- L'entrepreneur, en consultation avec le chargé de projet, s'il y a lieu, devra déterminer, fournir ou établir l'environnement d'exercice virtuel et distribué pour chaque exercice virtuel et, s'il y a lieu, distribué.
- TC sera responsable de la logistique et de la coordination de ce qui suit :
  - réserver des salles équipées de façon appropriée;
  - envoyer des invitations à la formation et générer des listes de participants pour chaque séance d'exercices;
  - demander la confirmation de la réussite du niveau de formation ou d'expérience requis pour participer à la séance d'exercices;
  - coordonner les déplacements des membres du personnel de TC ou de tout autre participant qui doit assister à la formation. Le chargé de projet désignera un coordonnateur des déplacements.
- Des places pour assister à la formation peuvent, à la seule discrétion de TC, être mises à la disposition d'autres ministères et de représentants interorganismes.
- Chaque animation d'exercice sera conforme aux exigences linguistiques décrites dans le présent document.
- Le chargé de projet déterminera quand et où un exercice est requis, en fonction du nombre de participants.
- Le chargé de projet peut à tout moment désigner une ou plusieurs personnes pour devenir animateurs de l'exercice. Les deux parties évalueront les qualifications de la personne et détermineront si elle est compétente. Après être arrivé à un accord, l'entrepreneur fournira alors

un procédé de « formation de l'animateur de l'exercice » pour chaque personne demandée par le chargé de projet ou son représentant.

## 5. Horaire et emplacements des exercices

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

1. Le plan de travail;
2. Le concept de l'exercice et tout le matériel utilisé pour et pendant l'exécution de l'exercice;
3. Les changements apportés au matériel de formation;
4. Les rapports sur les questions ou préoccupations notables;
5. La liste des participants aux exercices;
6. Toute constatation relative à la qualité.

L'exécution des exercices sera ajustée comme convenu lors de la réunion initiale de planification et de coordination en fonction des besoins prévus.

La date de début prévue est le 1<sup>er</sup> mai 2021 et tous les exercices devraient être animés au plus tard le 28 février 2023. L'entrepreneur doit animer les séances d'exercices suivantes :

Tableau 1 : Séances d'exercices

Type d'exercice	Nombre estimé de séances (AF 2021-2022)	Échéances	Langue	Niveau d'effort prévu (y compris pour la formation, la préparation et le suivi, mais excluant la conception)
Atelier d'une journée (région unique, mode unique)	10 à 20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les exécutions d'exercices dans tout le Canada effectuées en personne ou virtuellement sont étalées sur la première année de la période contractuelle (AF 2021-2022).</li> </ul>	Anglais	30 à 60 jours
Atelier d'une journée (région unique, mode unique)	2 à 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les exécutions d'exercices à Québec ou à Ottawa effectuées en personne ou virtuellement sont étalées sur la première année de la période contractuelle (AF 2021-2022).</li> </ul>	Français	6 à 12 jours
Nombre de séances AF 2021-2022 12 à 24			Nombre de jours	36 à 72 jours
Type d'exercice	Nombre estimé de séances AF 2022-2023	Échéances	Langue	Niveau d'effort prévu (y compris pour la formation, la préparation et le suivi, mais excluant la conception)
Sur table, deux jours (région)	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les exécutions d'exercices dans tout le Canada effectuées en personne ou</li> </ul>	Anglais	20 jours

unique, multimodal)		virtuellement sont étalées sur la deuxième année de la période contractuelle (AF 2022-2023).		
Sur table, deux jours (région unique, multimodal)	1 à 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les exécutions d'exercices à Québec ou à Ottawa effectuées en personne ou virtuellement sont étalées sur la deuxième année de la période contractuelle (AF 2022-2023).</li> </ul>	Français	4 à 8 jours
Nombre de séances AF 2022-2023		6 à 7	Nombre de jours 24 à 28 jours	
Pour chacune des deux périodes d'option (période d'option 1, AF 2023-2024 et période d'option 2, AF 2024-2025)				
Type d'exercice	Nombre estimé de séances	Échéances	Langue	Niveau d'effort prévu (y compris pour la formation, la préparation et le suivi)
Sur table, deux jours (région unique, multimodal)	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les exécutions d'exercices dans tout le Canada effectuées en personne ou virtuellement sont étalées sur la deuxième année de la période contractuelle (AF 2022-2023).</li> </ul>	Anglais	20 jours
Sur table, deux jours (région unique, multimodal)	1 à 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les exécutions d'exercices à Québec ou à Ottawa effectuées en personne ou virtuellement sont étalées sur la deuxième année de la période contractuelle (AF 2022-2023).</li> </ul>	Français	4 à 8 jours
Nombre de séances Pour l'AF 2023-2024 et l'AF 2024-2025, respectivement		6 à 7	Nombre de jours 24 à 28 jours	

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

Les exercices en personne ne seront exécutés qu'aux emplacements suivants :

- Région de la capitale nationale : Ottawa
- Région de l'Ontario : Toronto, Mississauga ou Sarnia
- Région de l'Atlantique : Halifax/Dartmouth ou Moncton
- Région du Pacifique : Vancouver
- Région des Prairies et du Nord : Edmonton ou Winnipeg
- Région du Québec : Dorval ou Québec

Tableau 2 : Exercices prévus par région

<b>Exercices axés sur la discussion (AF 2021-2022)</b>				
<b>Région/public régional (virtuel)</b>	<b>Minimum</b>		<b>Maximum</b>	
	<b>Anglais</b>	<b>Français</b>	<b>Anglais</b>	<b>Français</b>
Région de la capitale nationale (Ottawa)	<b>10</b> ateliers d'une	<b>2</b> ateliers d'une journée	<b>20</b> ateliers d'une	<b>4</b> ateliers d'une
Région de l'Ontario (Toronto, Mississauga et/ou Sarnia)	journée pour mode	pour mode unique	journée pour mode	journée pour mode

Région de l'Atlantique (Halifax/Dartmouth et/ou Moncton)	unique (2 ateliers par région autre que le Québec)	(2 ateliers de deux jours dans la région du Québec)	unique (4 ateliers par région autre que le Québec)	unique (deux dans la région du Québec et possiblement deux dans la région de la capitale nationale)
Région du Pacifique (Vancouver)				
Région des Prairies et du Nord (Edmonton et/ou Winnipeg)				
Région du Québec (en français) (Dorval et/ou Québec)				
<b>Sous-total</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>20</b>	<b>4</b>
<b>Total</b>	<b>12</b>		<b>24</b>	

<b>Exercices axés sur la discussion (AF 2022-2023)</b>				
<b>Région/public régional (virtuel)</b>	<b>Minimum</b>		<b>Maximum</b>	
	<b>Anglais</b>	<b>Français</b>	<b>Anglais</b>	<b>Français</b>
Région de la capitale nationale (Ottawa)	5 sur table de deux jours (1 sur table de deux jours par région autre que le Québec)	1 sur table de deux jours dans la région du Québec	5 sur table de deux jours (1 sur table de deux jours par région autre que le Québec)	2 sur table de deux jours (un dans la région du Québec et possiblement un dans la région de la capitale nationale)
Région de l'Ontario (Toronto, Mississauga et/ou Sarnia)				
Région de l'Atlantique (Halifax/Dartmouth et/ou Moncton)				
Région du Pacifique (Vancouver)				
Région des Prairies et du Nord (Edmonton et/ou Winnipeg)				
Région du Québec (en français) (Dorval et/ou Québec)				
<b>Sous-total</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>2</b>
<b>Total</b>	<b>6</b>		<b>7</b>	

<b>Exercices axés sur la discussion (période d'option 1, AF 2023-2024)</b>				
<b>Région/public régional (virtuel)</b>	<b>Minimum</b>		<b>Maximum</b>	
	<b>Anglais</b>	<b>Français</b>	<b>Anglais</b>	<b>Français</b>
Région de la capitale nationale (Ottawa)	1 sur table de deux jours par région autre que le Québec	1 sur table de deux jours dans la région du Québec	1 sur table de deux jours par région autre que le Québec	2 sur table de deux jours (un dans la région du Québec et possiblement un dans la région de la capitale nationale)
Région de l'Ontario (Toronto, Mississauga et/ou Sarnia)				
Région de l'Atlantique (Halifax/Dartmouth et/ou Moncton)				
Région du Pacifique (Vancouver)				
Région des Prairies et du Nord (Edmonton et/ou Winnipeg)				
Région du Québec (en français) (Dorval et/ou Québec)				
<b>Sous-total</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>2</b>
<b>Total</b>	<b>6</b>		<b>7</b>	

<b>Exercices axés sur la discussion</b> (période d'option 2, AF 2024-2025)				
<b>Région/public régional (virtuel)</b>	<b>Minimum</b>		<b>Maximum</b>	
	<b>Anglais</b>	<b>Français</b>	<b>Anglais</b>	<b>Français</b>
Région de la capitale nationale (Ottawa)	<b>5</b> sur table de deux jours <b>(1</b> sur table de deux jours par région autre que le Québec)	<b>1</b> sur table de deux jours dans la région du Québec	<b>5</b> sur table de deux jours <b>(1</b> sur table de deux jours par région autre que le Québec)	<b>2</b> sur table de deux jours (un dans la région du Québec et possiblement un dans la région de la capitale nationale)
Région de l'Ontario (Toronto, Mississauga et/ou Sarnia)				
Région de l'Atlantique (Halifax/Dartmouth et/ou Moncton)				
Région du Pacifique (Vancouver)				
Région des Prairies et du Nord (Edmonton et/ou Winnipeg)				
Région du Québec (en français) (Dorval et/ou Québec)				
<b>Sous-total</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>2</b>
<b>Total</b>	<b>6</b>		<b>7</b>	

## 6. Annulation et report des séances d'exercices

### 6.1 Annulation

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

- S'il annule un exercice jusqu'à trente (30) jours civils avant la date à laquelle il était censé débiter, le Ministère n'aura aucuns frais à payer;
- S'il annule un exercice de vingt-neuf (29) à quinze (15) jours civils avant la date à laquelle il était censé débiter, le Ministère remboursera à l'entrepreneur 30 % du prix unitaire de l'exercice;
- S'il annule un exercice de quatorze (14) à six (6) jours civils avant la date à laquelle il était censé débiter, le Ministère remboursera à l'entrepreneur 50 % du prix unitaire de l'exercice;
- S'il annule un exercice cinq (5) jours civils ou moins avant la date à laquelle il était censé débiter, le Ministère remboursera à l'entrepreneur la totalité du prix unitaire de l'exercice.

### 6.2 Report

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

- le lieu des exercices;
  - la langue des exercices;
  - la date des exercices.
- S'il reprogramme un exercice jusqu'à quinze (15) jours civils avant la date à laquelle il était censé débiter, le Ministère n'aura aucuns frais à payer.

- b. S'il reprogramme un exercice de quatorze (14) à six (6) jours civils avant la date à laquelle il était censé débiter, le Ministère remboursera à l'entrepreneur 15 % du prix unitaire de l'exercice.
- c. S'il reprogramme un exercice cinq (5) jours civils ou moins avant la date à laquelle il était censé débiter, le Ministère remboursera à l'entrepreneur 25 % du prix unitaire de l'exercice.

## **7. Déplacement et subsistance**

Les frais de déplacement et de subsistance des membres du personnel de l'entrepreneur sont inclus dans le prix ferme de l'exécution des exercices, et aucun paiement supplémentaire ne sera effectué pour couvrir les frais de déplacement et de subsistance.

## **8. Acceptation**

L'entrepreneur doit surveiller la qualité des séances d'exercices offertes par ses instructeurs et documenter les résultats. Des copies de la documentation, détaillant les constatations et les mesures correctives prises au besoin, doivent être envoyées au chargé de projet. Ce dernier peut examiner ces documents et exiger que d'autres mesures soient prises s'il constate des lacunes dans l'exécution de l'exercice donné.

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

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

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

## **9. Contraintes**

Pour la période initiale du contrat, il est prévu que tous les exercices auront été donnés d'ici le 28 février 2023 et que tous les autres produits livrables, tels que les rapports d'exercice, et toutes les autres factures devront être reçus par TC d'ici le 12 mars 2023.

## **10. Cote de sécurité**

Le présent contrat ne comporte aucune exigence en matière de sécurité. Les membres du personnel et l'animateur de l'entrepreneur seront escortés à tout moment s'ils présentent un exercice sur place dans les installations de TC.

## 11. Exigences linguistiques

L'animation des exercices doit être fournie dans les deux langues officielles. Bien que la plupart des séances seront données en anglais, au moins deux des animateurs proposés doivent être en mesure d'offrir une animation en français.

Les membres du personnel de l'entrepreneur qui animent des exercices en anglais doivent être en mesure de communiquer efficacement en anglais à l'oral et à l'écrit à un niveau égal ou supérieur au niveau de compétence professionnelle avancée indiqué ci-dessous. Les membres du personnel désignés pour animer des exercices en français doivent être en mesure de communiquer efficacement en français à l'oral et à l'écrit à un niveau égal ou supérieur au niveau de compétence professionnelle avancée indiqué ci-dessous.

### Échelle d'évaluation – expression orale

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

### Échelle d'évaluation – lecture

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

### Échelle d'évaluation – expression écrite

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

Le texte intégral du document de référence Évaluation linguistique – échelles/niveaux se trouve au : [http://www.international.gc.ca/ifaet-iaeci/test\\_levels-niveaux.aspx?lang=fra6](http://www.international.gc.ca/ifaet-iaeci/test_levels-niveaux.aspx?lang=fra6).



## **12. ENDROIT**

L'exécution d'exercice en personne sera donnée dans des installations fournies par TC dans la ville désignée pour chaque séance d'exercices. La préparation des exercices et du matériel didactique, des rapports et de toute autre activité nécessaire à l'exécution des obligations de l'entrepreneur en vertu du contrat aura lieu dans les installations de l'entrepreneur.

Si les restrictions en vigueur l'exigent, les exercices devront être exécutés dans un environnement virtuel et potentiellement distribué (tous les participants ne se trouvant pas dans le même lieu géographique).

#### **ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT**

**Prix ferme par exercice** : L'entrepreneur sera payé un prix ferme par exercice, FAB destination, droits de douane inclus, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, conformément aux tableaux « Base de paiement » 1 à 6 suivants, pour les travaux exécutés en conformité avec le contrat.

Le prix proposé comprend tous les frais qui peuvent être engagés dans le cadre de la prestation de services, comme les profits, les frais généraux, les frais administratifs, l'équipement, le matériel et les frais de déplacement et de subsistance.

Le coût total estimé qui sera utilisé à des fins d'évaluation sera le plus élevé des coûts totaux d'exécution en personne (tableaux 1, 3 et 5) ou des coûts d'exécution virtuelle (tableaux 2, 4 et 6).

**Tableau 1 : BASE DE PAIEMENT - EXÉCUTION EN PERSONNE, PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT**

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT : <u>DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT AU 31 mars 2023</u>										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Emplacement du cours en personne	Estimation de l'utilisation maximale des ateliers	Prix unitaire ferme, atelier d'une journée (mode unique) en anglais	Prix calculé, atelier d'une journée (mode unique) en anglais (B x C = D)	Prix unitaire ferme, atelier d'une journée (mode unique) en français	Prix calculé, atelier d'une journée (mode unique) en français (B x E = F)	Estimation de l'utilisation maximale sur table	Prix unitaire ferme, sur table (multimodal) en anglais	Prix calculé, sur table (multimodal) en anglais (G x H = I)	Prix unitaire ferme, sur table (multimodal) en français	Prix calculé, sur table (multimodal) en français (G x J =K)
Région de l'Atlantique (Halifax et/ou Moncton)	4	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.
Région du Québec (Dorval et/ou Québec)	4	S. O.	S. O.	_____ \$	_____ \$	1	S. O.	S. O.	_____ \$	_____ \$
Région de la capitale nationale (Ottawa)	4	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Région de l'Ontario (Toronto, Mississauga et/ou Sarnia)	4	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.
Région des Prairies et du Nord (Edmonton et/ou Winnipeg)	4	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.
Région du Pacifique (Vancouver)	4	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.
<b>Total de la colonne</b>			_____ \$		_____ \$			_____ \$		_____ \$
<b>Total du tableau 1 (Total de la colonne D + colonne F + colonne I + colonne K) :</b>										_____ \$

**Tableau 2 : BASE DE PAIEMENT - EXÉCUTION VIRTUELLE, PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT**

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT : <u>DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT AU 31 mars 2023</u>										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Emplacement du cours en personne	Estimation de l'utilisation maximale des ateliers	Prix unitaire ferme, atelier d'une journée (mode unique) en anglais	Prix calculé, atelier d'une journée (mode unique) en anglais (B x C = D)	Prix unitaire ferme, atelier d'une journée (mode unique) en français	Prix calculé, atelier d'une journée (mode unique) en français (B x E = F)	Estimation de l'utilisation maximale sur table	Prix unitaire ferme, sur table (multimodal) en anglais	Prix calculé, sur table (multimodal) en anglais (G x H = I)	Prix unitaire ferme, sur table (multimodal) en français	Prix calculé, sur table (multimodal) en français (G x J =K)
Région de l'Atlantique (Halifax et/ou Moncton)	4	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.
Région du Québec (Dorval et/ou Québec)	4	S. O.	S. O.	_____ \$	_____ \$	1	S. O.	S. O.	_____ \$	_____ \$
Région de la capitale nationale (Ottawa)	4	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Région de l'Ontario (Toronto, Mississauga et/ou Sarnia)	4	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.
Région des Prairies et du Nord (Edmonton et/ou Winnipeg)	4	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.
Région du Pacifique (Vancouver)	4	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.
<b>Total de la colonne</b>			_____ \$		_____ \$			_____ \$		_____ \$
<b>Total du tableau 2 (Total de la colonne D + colonne F + colonne I + colonne K) :</b>										_____ \$

**Tableau 3 : BASE DE PAIEMENT - EXÉCUTION EN PERSONNE, PÉRIODE D'OPTION 1**

**PÉRIODE D'OPTION 1 : Du 1<sup>er</sup> avril 2023 AU 31 mars 2024**

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Emplacement du cours en personne	Estimation de l'utilisation maximale des ateliers	Prix unitaire ferme, atelier d'une journée (mode unique) en anglais	Prix unitaire ferme, atelier d'une journée (mode unique) en français	Estimation de l'utilisation maximale sur table	Prix unitaire ferme, sur table (multimodal) en anglais	Prix calculé, sur table (multimodal) en anglais (E x F = G)	Prix unitaire ferme, sur table (multimodal) en français	Prix calculé, sur table (multimodal) en français (E x H = I)
Région de l'Atlantique (Halifax et/ou Moncton)	S. O.	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.
Région du Québec (Dorval et/ou Québec)	S. O.	S. O.	S. O.	1	S. O.	S. O.	_____ \$	_____ \$
Région de la capitale nationale (Ottawa)	S. O.	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Région de l'Ontario (Toronto, Mississauga et/ou Sarnia)	S. O.	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.
Région des Prairies et du Nord (Edmonton et/ou Winnipeg)	S. O.	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.
Région du Pacifique (Vancouver)	S. O.	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.
<b>Total de la colonne</b>						_____ \$		_____ \$
<b>Total du tableau 3 (Total de la colonne G + colonne I) :</b>								_____ \$

**Tableau 4 : BASE DE PAIEMENT - EXÉCUTION VIRTUELLE, PÉRIODE D'OPTION 1**

**PÉRIODE D'OPTION 1 : Du 1<sup>er</sup> avril 2023 AU 31 mars 2024**

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Emplacement du cours en personne	Estimation de l'utilisation maximale des ateliers	Prix unitaire ferme, atelier d'une journée (mode unique) en anglais	Prix unitaire ferme, atelier d'une journée (mode unique) en français	Estimation de l'utilisation maximale sur table	Prix unitaire ferme, sur table (multimodal) en anglais	Prix calculé, sur table (multimodal) en anglais (E x F = G)	Prix unitaire ferme, sur table (multimodal) en français	Prix calculé, sur table (multimodal) en français (E x H = I)
Région de l'Atlantique (Halifax et/ou Moncton)	S. O.	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.
Région du Québec (Dorval et/ou Québec)	S. O.	S. O.	S. O.	1	S. O.	S. O.	_____ \$	_____ \$
Région de la capitale nationale (Ottawa)	S. O.	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Région de l'Ontario (Toronto, Mississauga et/ou Sarnia)	S. O.	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.
Région des Prairies et du Nord (Edmonton et/ou Winnipeg)	S. O.	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.
Région du Pacifique (Vancouver)	S. O.	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.
<b>Total de la colonne</b>						_____ \$		_____ \$
<b>Total du tableau 4 (Total de la colonne G + colonne I) :</b>								_____ \$

**Tableau 5 : BASE DE PAIEMENT - EXÉCUTION EN PERSONNE, PÉRIODE D'OPTION 2**

**PÉRIODE D'OPTION 2 : Du 1<sup>er</sup> avril 2024 AU 31 mars 2025**

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Emplacement du cours en personne	Estimation de l'utilisation maximale des ateliers	Prix unitaire ferme, atelier d'une journée (mode unique) en anglais	Prix unitaire ferme, atelier d'une journée (mode unique) en français	Estimation de l'utilisation maximale sur table	Prix unitaire ferme, sur table (multimodal) en anglais	Prix calculé, sur table (multimodal) en anglais (E x F = G)	Prix unitaire ferme, sur table (multimodal) en français	Prix calculé, sur table (multimodal) en français (E x H = I)
Région de l'Atlantique (Halifax et/ou Moncton)	S. O.	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.
Région du Québec (Dorval et/ou Québec)	S. O.	S. O.	S. O.	1	S. O.	S. O.	_____ \$	_____ \$
Région de la capitale nationale (Ottawa)	S. O.	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Région de l'Ontario (Toronto, Mississauga et/ou Sarnia)	S. O.	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.
Région des Prairies et du Nord (Edmonton et/ou Winnipeg)	S. O.	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.
Région du Pacifique (Vancouver)	S. O.	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.
<b>Total de la colonne</b>						_____ \$		_____ \$
<b>Total du tableau 5 (Total de la colonne G + colonne I) :</b>								_____ \$

**Tableau 6 : BASE DE PAIEMENT - EXÉCUTION VIRTUELLE, PÉRIODE D'OPTION 2**

**PÉRIODE D'OPTION 2 : Du 1<sup>er</sup> avril 2024 AU 31 mars 2025**

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Emplacement du cours en personne	Estimation de l'utilisation maximale des ateliers	Prix unitaire ferme, atelier d'une journée (mode unique) en anglais	Prix unitaire ferme, atelier d'une journée (mode unique) en français	Estimation de l'utilisation maximale sur table	Prix unitaire ferme, sur table (multimodal) en anglais	Prix calculé, sur table (multimodal) en anglais (E x F = G)	Prix unitaire ferme, sur table (multimodal) en français	Prix calculé, sur table (multimodal) en français (E x H = I)
Région de l'Atlantique (Halifax et/ou Moncton)	S. O.	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.
Région du Québec (Dorval et/ou Québec)	S. O.	S. O.	S. O.	1	S. O.	S. O.	_____ \$	_____ \$
Région de la capitale nationale (Ottawa)	S. O.	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Région de l'Ontario (Toronto, Mississauga et/ou Sarnia)	S. O.	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.
Région des Prairies et du Nord (Edmonton et/ou Winnipeg)	S. O.	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.
Région du Pacifique (Vancouver)	S. O.	S. O.	S. O.	1	_____ \$	_____ \$	S. O.	S. O.
<b>Total de la colonne</b>						_____ \$		_____ \$
<b>Total du tableau 6 (Total de la colonne G + colonne I) :</b>								_____ \$



**Tableau 7 : TABLEAU RÉCAPITULATIF - COÛT TOTAL DE L'ÉVALUATION**

Total du tableau 1 : Exécution en personne, période initiale du contrat	_____ \$
Total du tableau 3 : Exécution en personne, période d'option 1	_____ \$
Total du tableau 5 : Exécution en personne, période d'option 2	_____ \$
Total général pour l'EXÉCUTION EN PERSONNE (total du tableau 1 + total du tableau 3 + total du tableau 5)	_____ \$ EXÉCUTION EN PERSONNE
Total général du tableau 2 : Exécution virtuelle, période initiale du contrat	_____ \$
Total général du tableau 4 : Exécution virtuelle, période d'option 1	_____ \$
Total général du tableau 4 : Exécution virtuelle, période d'option 2	_____ \$
Total général pour l'EXÉCUTION VIRTUELLE (total du tableau 2 + total du tableau 4 + total du tableau 6)	_____ \$ EXÉCUTION VIRTUELLE

Le coût à utiliser à des fins d'évaluation sera le plus élevé des deux montants suivants : le total des coûts d'exécution en personne estimés (total des tableaux 1, 3 et 5) ou le total des coûts d'exécution virtuelle estimés (total des tableaux 2, 4 et 6).

## ANNEXE « C » - CRITÈRES D'ÉVALUATION

### PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

#### Critères techniques obligatoires

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

Le soumissionnaire doit inclure le tableau ci-dessous dans sa proposition et y indiquer que cette dernière respecte les critères obligatoires, en précisant les numéros des pages ou des sections de la proposition qui contiennent les renseignements permettant de vérifier que chaque critère est respecté.

Remarque sur la dernière colonne : *Indiquez dans cette colonne l'endroit où l'information justificative peut être trouvée dans la soumission.*

N°	Exigence obligatoire	Conforme (oui/non)	Section/page dans la proposition du soumissionnaire
O1	<b>Compréhension du besoin</b>  Le soumissionnaire <b>doit</b> démontrer qu'il est en mesure de fournir les services nécessaires pour répondre à ce besoin, conformément à l'article 3 de l'Énoncé des travaux (EDT). La proposition doit comprendre un plan d'ensemble du projet démontrant que le soumissionnaire peut donner au moins 12 exercices en atelier axés sur la discussion pendant l'année financière 2021-2022, ainsi que 6 exercices sur table axés sur la discussion pendant l'année financière 2022-2023 dans les diverses régions en respectant les délais prévus, conformément à l'article 5 de l'EDT.		
O2	<b>Capacité et expérience en matière de conception et d'exécution d'exercices de gestion des urgences (GU)</b>  Le soumissionnaire <b>doit</b> démontrer sa capacité et un minimum de cinq ans d'expérience dans la conception et la réalisation de divers types d'exercices de gestion des urgences (comme indiqué dans la section 3 de l'EDT) pour les ministères, agences ou organisations du gouvernement fédéral, en anglais et en français.		
O3	<b>Approbation d'instructeur qualifié de SCI Canada</b>  Le soumissionnaire doit démontrer qu'au moins un des membres de l'équipe d'exécution d'exercices proposé est qualifié par une autorité de SCI Canada compétente dans une province ou un territoire, ou par un organisme ou une autorité compétente de SCI Canada pour donner les cours I-300 et I-400 sur le SCI. Une copie de la lettre, de la certification ou d'une autre preuve émise par l'autorité appropriée doit être jointe à la proposition.		

### Critères techniques cotés par points

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées conformément au tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit inclure le tableau suivant dans sa proposition, en y indiquant son expérience et la façon dont la proposition répond à chaque critère coté, et fournir le nom de l'organisation ou des organisations ou du ministère fédéral pour lesquels le programme d'exercices ou les exercices ont été conçus, élaborés ou exécutés ainsi que les coordonnées de chaque organisation ou ministère ou organisme fédéral aux fins d'obtention d'une évaluation du service fourni par le soumissionnaire.

N°	Exigences cotées	Points	Nombre maximal de points	Section/page dans la proposition du soumissionnaire
C1	<p><b>Capacité et expérience en matière de conception de programmes d'exercices de GU – généralités</b></p> <p>Le soumissionnaire <b>doit</b> démontrer de l'expérience dans la conception et la réalisation de divers types d'exercices de gestion des urgences au cours des cinq dernières années.</p>	<p>Un (1) point sera attribué pour chaque exemple au cours des cinq (5) dernières années jusqu'à un maximum de cinq (5) points (voir la remarque ci-dessous).</p>	/5	
C2	<p><b>Capacité et expérience en matière d'exécution d'exercices de GU – langue</b></p> <p>Le soumissionnaire <b>doit</b> démontrer son expérience dans la conception et la réalisation de divers types d'exercices de gestion des urgences en anglais et en français, au cours des cinq dernières années.</p>	<p>Un (1) point sera attribué pour chaque exemple au cours des cinq (5) dernières années jusqu'à un maximum de cinq (5) points (voir la remarque ci-dessous).</p>	/5	
C3	<p><b>Capacité et expérience en matière d'exécution d'exercices de GU – gouvernement du Canada</b></p> <p>Le soumissionnaire <b>doit</b> démontrer son expérience dans l'animation et l'exécution de divers types d'exercices de gestion des urgences, comme il est décrit dans la section 3 de l'EDT, pour le gouvernement du Canada, en anglais et en français, au cours des cinq dernières années.</p>	<p>Un (1) point sera attribué pour chaque exemple au cours des cinq (5) dernières années jusqu'à un maximum de cinq (5) points (voir la remarque ci-dessous).</p>	/5	

**Remarque :** Pour chaque projet ou exemple cité, le soumissionnaire devrait indiquer les renseignements suivants :

- le nom de l'organisation cliente et ses coordonnées à jour;
- le type, les dates et la durée de l'exercice;

- une brève description de la portée du service fourni et le nombre de participants;
- la mesure dans laquelle les services ont été fournis conformément au calendrier, au budget et aux exigences du projet; et
- les ressources et membres du personnel ayant participé au projet, ainsi que leur rôle.

Le client se réserve le droit de communiquer avec les références mentionnées pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis par le soumissionnaire.

Exigences cotées	Note technique maximale	Note technique minimale requise	Note du soumissionnaire	Note minimale atteinte
<b>C1 – capacité et expérience en matière de conception de programmes d'exercices de GU – généralités</b>	5	4		
<b>C2 – capacité et expérience en matière d'exécution d'exercices GU – langue</b>	5	2		
<b>C3 – capacité et expérience en matière d'exécution d'exercices GU – gouvernement du Canada</b>	5	2		
<b>Total Note pour les exigences cotées</b>	<b>15</b>	<b>8</b>		

#### Méthode de sélection

La sélection sera effectuée en fonction de la meilleure cote combinée pour le mérite technique et le prix proposé, selon les formules suivantes :

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

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

#### CALCUL DE LA NOTE TOTALE DU SOUMISSIONNAIRE :

**NOTE TECHNIQUE + NOTE RELATIVE AU PRIX = NOTE TOTALE** du soumissionnaire

**ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

