



**RETURN BIDS TO :**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**  
Bid Receiving - Réception des soumissions:

[bidsubmissions.GEN-NHQContracting@CSC-SCC.GC.CA](mailto:bidsubmissions.GEN-NHQContracting@CSC-SCC.GC.CA)

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal to: Correctional Service Canada –  
Proposition à: Service Correctionnel du  
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.

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 appendices ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments — Commentaires :**

“THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A SECURITY REQUIREMENT” «LE PRÉSENT DOCUMENT NE COMPORTE AUCUNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ. »

**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 :

\_\_\_\_\_

<b>Title — Sujet: Formation des soins urgent traumatique</b>	
<b>Solicitation No. — N°. de l'invitation 21120-22-3820923</b>	<b>Date: le 14 octobre, 2021</b>
<b>Client Reference No. — N°. de Référence du Client 21120-22-3820923</b>	
<b>GETS Reference No. — N°. de Référence de SEAG 21120-22-3820923</b>	
<b>Solicitation Closes — L'invitation prend fin at /à : (14 :00 HAE) on / le : le 15 novembre, 2021</b>	
<b>F.O.B. — F.A.B.</b> Plant – Usine:                                  Destination:                                  Other-Autre:	
<b>Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à:</b> Attn : Nadine Pike  <a href="mailto:Nadine.Pike@csc-scc.gc.ca">Nadine.Pike@csc-scc.gc.ca</a>	
<b>Telephone No. — N° de téléphone: (506) 378-1049</b>	<b>Fax No. — N° de télécopieur: N/A</b>
<b>Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction:  TEL QUE ANNEXE A - Énoncé des travaux</b>	
<b>Instructions: See Herein Instructions : Voir aux présentes</b>	
<b>Delivery Required — Livraison exigée : See herein</b>	<b>Delivery Offered – Livraison proposée : Voir aux présentes</b>
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
Name / Nom	Title / Titre
Signature	Date
(Sign and return cover page with bid proposal / Signer et retourner la page de couverture avec la proposition)	



## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Énoncé des travaux
2. Révision du nom du Ministère
3. Compte rendu
4. Ombudsman de l'approvisionnement
5. Contrats multiples

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

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

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions
2. Section I : Soumission technique
3. Section II : Soumission financière
4. Section III : Attestations

### **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'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

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

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relatives à la facturation
7. Attestations et renseignements supplémentaires
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Résiliation avec avis de trente jours
11. Assurances
12. Contrôle
13. Fermeture des installations du gouvernement
14. Dépistage de la tuberculose
15. Conformité aux politiques du SCC
16. Conditions de travail et de santé
17. Responsabilités relatives au protocole d'identification
18. Services de règlement des différends
19. Administration du contrat
20. Renseignements personnels



21. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
22. Guide d'information pour les entrepreneurs
23. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

**Liste des annexes :**

**Annexe A – Énoncé des travaux (L'EDT)**

**JOINTE 1 À L'EDT – LISTE DE FOURNITURES MÉDICALES**

**PIÈCE JOINTE 2 DE L'EDT LIEUX DE FORMATION DU SCC**

**Annexe B – Base de paiement proposée**

**Annexe C – Critères d'évaluation**

**Annexe D - Formulaire autorisation de tâches du SCC**



## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel

### **2. Révision du nom du Ministère**

Cette invitation à soumissionner est émise par le Service correctionnel du Canada (SCC). 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.

### **3. 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.

### **4. 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 [l'adresse courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), par téléphone au 1-866-734-5169 ou par l'entremise [du site web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#). 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](#).

### **5. Contrats multiples**

Le Service correctionnel du Canada (SCC) peut attribuer jusqu'à **neuf (9) contrats à la suite de la présente demande de propositions (DP), soit un contrat par VOLET.**

- VOLET 1 : Nouvelle-Écosse
- VOLET 2 : Nouveau-Brunswick
- VOLET 3 : Québec
- VOLET 4 : Ontario
- VOLET 5 : Manitoba
- VOLET 6 : Saskatchewan
- VOLET 7 : Alberta – Drumheller/Innisfail
- VOLET 8 : Alberta – Edmonton/Grand Cache
- VOLET 9 : Colombie-Britannique

Ou une combinaison de ces éléments.

Les soumissionnaires peuvent soumissionner pour un volet ou plus. Toutefois, ceux qui présentent une soumission pour plus d'un volet doivent être en mesure de fournir les services à tous les emplacements des volets choisis. Les soumissionnaires doivent également disposer de ressources suffisantes pour répondre au volume estimatif de services demandés par tous les volets pour lesquels ils déposent une soumission (voir l'Annexe B – Base de paiement proposée).



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

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) 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 : soixante (60) jours

Insérer : Cent quatre-vingts (180) jours

### **2. Présentation des soumissions**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission uniquement au Service correctionnel du Canada (SCC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse courriel indiquée à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, le SCC n'acceptera pas les soumissions présentées sur copie papier ou transmises par télécopieur à l'intention SCC.

Le SCC recommande aux soumissionnaires de présenter leur réponse aux exigences de cette invitation à soumissionner dans un format dactylographié.

Les soumissionnaires doivent veiller à ce que tous les renseignements fournis par écrit dans leur soumission sont parfaitement lisibles afin de permettre au SCC de terminer l'évaluation des soumissions. Le SCC se réserve le droit, à son entière discrétion, de ne pas tenir compte de tout renseignement manuscrit qu'il juge illisible lorsqu'il détermine si les soumissions respectent toutes les exigences de la demande de soumissions, incluant, le cas échéant, tous les critères d'évaluation.

### **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 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.

#### **4. Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

#### **5. Lois applicables**

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

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



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

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique : **une (1) copie électronique en format PDF**

Section II : Soumission financière : **une (1) copie électronique en format PDF**

Section III : Attestations : **une (1) copie électronique en format PDF**

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

**Les soumissionnaires devraient soumettre leur soumission financière et leur soumission technique en tant que deux (2) documents distincts.**

### **2. 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.

### **3. Section II : Soumission financière**

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

Consulter l'Annexe B – Base de paiement proposée pour le format du barème de prix.

#### **3.1 Fluctuation du taux de change**

Clause du Guide des CCUA C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

### **4. 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

### 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 SCC évaluera les soumissions.

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les propositions seront évaluées en vue de déterminer si elles répondent à toutes les exigences obligatoires énoncées à l'**Annexe C – Critères d'évaluation**. Les propositions qui ne répondent pas à tous les critères obligatoires seront déclarées non recevables, et seront rejetées.

#### 1.2 Évaluation financière

Le SCC effectuera une évaluation financière distincte pour chaque VOLET.

Les propositions qui contiennent une soumission financière autre que celle exigée en vertu de l'**article 3 de la Section II : Soumission financière** de la **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS** seront déclarées non conformes.

**Note à l'intention des soumissionnaires :** Dans les tableaux, les totaux seront calculés à l'aide de la formule qui suit le tableau correspondant dans l'**Annexe B – Base de paiement proposée**.

### 2. Méthode de sélection

Le SCC appliquera le processus de sélection suivant pour chaque VOLET.

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires – Annexes C pour être déclarée recevable.

La soumission recevable offrant le prix évalué le plus bas par VOLET sera recommandée pour l'attribution d'un contrat pour le VOLET en question.

Le SCC peut attribuer un maximum de neuf (9) contrats dans le cadre de ce processus.

#### 2.2 Calcul du prix offert

Pour chaque groupe, le SCC calculera le prix de lot ferme **moyen** par séance de formation pour la durée du contrat et chacune des périodes d'option en additionnant le prix de lot ferme par séance de formation dans un établissement du SCC et le prix de lot ferme par séance de formation dans l'établissement du fournisseur et en divisant le total obtenu par deux. Le SCC calculera ensuite le **prix offert** total en additionnant le prix de lot ferme moyen obtenu pour la durée du contrat et les prix de lot fermes moyens des options 1 et 2.

L'exemple suivant montre le calcul du **prix offert** du VOLET 1 – Nouvelle-Écosse pour deux (2) soumissionnaires techniquement conformes qui ont satisfait à tous les critères d'évaluation technique obligatoires.



**Tableau 1 – Exemple de calcul du prix de lot ferme moyen par séance de formation pour le VOLET 1**

VOLET 1 : Nouvelle-Écosse	Séance de formation, maximum de 6 participants, dans un établissement du SCC (\$ CAN) (A)	Séance de formation, maximum de 6 participants, à l'établissement du fournisseur (\$ CAN) (B)	Supplément par participant additionnel (\$ CAN) (C)	Prix de lot ferme moyen par séance de formation (\$ CAN) (A+B)/2+C
<b>SOUSSIONNAIRE # 1</b>				
Période du contrat	\$350.00	\$300.00	\$100.00	\$425.00
Option de prolongation 1	\$400.00	\$350.00	\$100.00	\$475.00
Option de prolongation 2	\$450.00	\$400.00	\$100.00	\$525.00
<b>SOUSSIONNAIRE #2</b>				
Période du contrat	\$500.00	\$500.00	\$100.00	\$600.00
Option de prolongation 1	\$500.00	\$500.00	\$100.00	\$600.00
Option de prolongation 2	\$500.00	\$500.00	\$100.00	\$600.00

Si l'entrepreneur n'a pas accès à un centre de formation, le calcul sera le suivant :

VOLET 1 : Nouvelle-Écosse	Séance de formation, maximum de 6 participants, dans un établissement du SCC (\$ CAN) (A)	Séance de formation, maximum de 6 participants, à l'établissement du fournisseur (\$ CAN) (B)	Supplément par participant additionnel (\$ CAN) (C)	Prix de lot ferme moyen par séance de formation (\$ CAN) (A + B+C)
<b>SOUSSIONNAIRE #3</b>				
Période du contrat	\$400.00	\$0	\$100.00	\$500.00
Option de prolongation 1	\$400.00	\$0	\$100.00	\$500.00
Option de prolongation 2	\$425.00	\$0	\$100.00	\$525.00

**Tableau 2 – Exemple de calcul du prix offert pour le VOLET 1 – Nouvelle-Écosse**

VOLET 1 : Nouvelle-Écosse	A	B	C	D = A +B+C
	Période du contrat	Option de prolongation 1	Option de prolongation 2	<b>prix offert</b>
<b>Soumissionnaire</b>	<b>Prix de lot ferme moyen par séance de formation*</b>			
<b>Soumissionnaire # 1</b>	\$425.00	\$475.00	\$525.00	\$1,425.00
<b>Soumissionnaire # 2</b>	\$600.00	\$600.00	\$600.00	\$1,800.00
<b>Soumissionnaire # 3</b>	\$500.00	\$500.00	\$525.00	\$1,525.00



*\* Les soumissionnaires doivent noter que les prix figurant dans les tableaux ci-dessus sont fictifs et ne sont présentés qu'à titre indicatif.*

Dans l'exemple ci-dessus, le **prix offert le plus bas** revient au soumissionnaire 1; il serait donc recommandé pour l'attribution d'un contrat.

### **3. Méthode pour départager des soumissions identiques**

Si deux soumissions techniquement conformes ont soumis le même prix total estimé de soumission, le SCC attribuera le contrat à la soumission recevable sur le plan technique reçue en premier selon la date et l'heure de transmission indiquées dans le courriel transmis par le soumissionnaire à l'autorité contractante du SCC



## **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 fausse, 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.

### **1. 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.

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

- A) Conformément au paragraphe B, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire 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 du soumissionnaire 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 sa soumission 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 soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe A, il doit soumettre avec sa soumission un [formulaire de déclaration de l'intégrité](#) dûment



rempli. Le soumissionnaire doit soumettre ce formulaire au Service correctionnel du Canada avec sa soumission.

## 1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

**(a) Liste des noms** : Tous les soumissionnaires, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous :

- i. les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission 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 soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- iii. les soumissionnaires soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Liste de noms:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**OU**

Le soumissionnaire est une société en noms collectifs

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

## 1.3 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 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 \(ESDC\)](#).

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.

## 1.4 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CCUA A3005T ( 2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel



## **1.5 Exigences linguistiques**

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera en mesure de communiquer tant à l'oral qu'à l'écrit dans les langues précisées à l'Annexe A – Énoncé des travaux 2.0 Langue de travail sans aide et en faisant un minimum d'erreurs.

## **1.6 Études et expérience**

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

### **1.7 Attestation:**

1.7.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que tous les formateurs proposés sont titulaires d'un certificat de formateur en soins préhospitaliers (traumatologie) et membres en règle.

L'entrepreneur doit fournir chaque année une copie du certificat des formateurs à l'autorité contractante jusqu'à la fin du contrat et sur demande.

1.7.2 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

1.7.3 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les séances sur la plateforme en ligne respectent les politiques en TI du SCC et qu'une plateforme en ligne comme Polycom, WebEx ou MS Teams sera utilisée pendant toute la durée du contrat. La plateforme que souhaite utiliser l'entrepreneur doit être approuvée par le responsable du projet avant l'attribution du contrat.



## **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.

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Énoncé des travaux**

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

#### **2.1 Autorisation de tâches**

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

##### **2.1.1 Processus d'autorisation des tâches**

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

- i. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », ou le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », ou encore le formulaire « Autorisation de tâches » de l'**annexe D**.
- ii. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
- iii. Dans les 5 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au *chargé de projet* le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
- iv. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par *chargé de projet*. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques

##### **2.1.2 Limite d'autorisation de tâches**

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 10,000.00 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le l'autorité contractante avant d'être émise

##### **2.1.3 Garantie des travaux minimums - Tous les travaux - autorisations de tâches**

1. Dans cette clause,



« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat; et

« valeur minimale du contrat » signifie 5% de la valeur maximale du contrat

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause

### **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](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Le présent contrat est émis 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**

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

#### **3.2 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.

#### **4. Durée du contrat**

##### **4.1 Période du contrat**

La période du contrat commence à la date d'attribution du contrat et va jusqu'au 1 ans plus tard inclusivement

##### **4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) 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.

#### **5. Responsables**

##### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Nadine Pike  
Titre : Agente principale d'approvisionnement  
Service correctionnel du Canada  
Direction générale : Opérations des contrats, AC  
Téléphone : (506) 378-1049  
Adresse électronique : Nadine.Pike@csc-scc.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.

##### **5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

[À remplir une fois le contrat attribué seulement.]

Nom :  
Titre :  
Service correctionnel du Canada  
Direction générale : Téléphone :  
Télécopieur :  
Adresse électronique :



Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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.

[À remplir une fois le contrat attribué seulement.]

### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur autorisé pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Entreprise : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Adresse électronique : \_\_\_\_\_

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement - Prix de lot ferme - Autorisations de tâches

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme comme détaillé dans la Base de paiement ci-dessous, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou



- c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. 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.

### 6.3 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

### 6.4 Clauses du Guide des CUA

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

### 6.5 Frais de déplacement et de subsistance

- a. Le Canada n'acceptera pas de payer les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, pour :
  - i. les services fournis dans un rayon de 100 km des établissements de formation, tels qu'énumérés à la **pièce jointe 2 de l'Énoncé des travaux – Établissements de formation du SCC**.
  - ii. les réunions décrites à la section 5 de l'Annexe A – Énoncé des travaux.
- b. Lorsque les services sont fournis dans un rayon de 101 à 500 km des établissements de formation, tels qu'énumérés à la **pièce jointe 2 de l'Énoncé des travaux – Établissements de formation du SCC** :
  - i. L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de transport et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et selon les autres dispositions de la Directive se rapportant aux « voyageurs » plutôt que celles se rapportant aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de frais accessoires pour les voyages autorisés.
- c. Le Canada n'acceptera pas de rembourser les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur au-delà d'un rayon de 500 km des établissements de formation,



tels qu'énumérés à la **pièce jointe 2 de l'Énoncé des travaux – Établissements de formation du SCC**, ou en raison d'un déménagement requis pour satisfaire aux conditions du contrat.

d. Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable du projet.

e. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : \_\_\_\_\_ \$

## **6.6 Paiement électronique des factures - contrat**

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

- (a) Carte d'achat MasterCard ;
- (b) Dépôt direct (national et international) ;

## **7. Instructions relatives à la facturation**

L'entrepreneur doit soumettre des factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent être soumises tant que tous les travaux identifiés sur la facture ne sont pas terminés.

a) Les factures doivent indiquer :

- Le numéro du contrat
- Formulaire d'autorisation de tâches signé par l'autorité contractante ou le projet et l'entrepreneur
- La date de la formation
- Titre de la formation
- Liste des participants pour chaque session de formation
- La région et le lieu de la formation
- le nom du ou des Instructeurs
- une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour toutes les dépenses directes et tous les frais de déplacement et de séjour.

b) Les factures doivent être réparties comme suit :

- i. L'original et une copie doivent être envoyés au chargé de projet identifié sous la section intitulée « Responsables » du contrat pour certification et Paiement.

## **8. Attestations et renseignements supplémentaires**

### **8.1 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.

## **9. Lois applicables**

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



## 10. 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 professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- hf) La soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (insérer au moment de l'attribution du contrat).

## 11. Assurances

L'entrepreneur est tenu de décider s'il doit s'assurer afin de remplir ses obligations en vertu du contrat et de se conformer à toute loi applicable. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur se fait à ses frais et pour son bénéfice et sa protection. Les assurances ne libèrent pas (entièrement ou en partie) l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat.

## 12. Responsabilité

L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat.

## 13. 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 :

- 13.1 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).
- 13.2 L'entrepreneur devra informer le ministre de tout changement apporté au contrôle pendant la période du contrat.
- 13.3 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.
- 13.4 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.



#### **14. Fermeture d'installations gouvernementales**

- 14.1 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.
- 14.2 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.

#### **15. Dépistage de la tuberculose**

- 15.1 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 tuberculinique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.
- 15.2 L'omission de fournir une preuve du test tuberculinique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.
- 15.3 Tous les coûts liés à ce test devront être entièrement assumés par l'entrepreneur.

#### **16. Conformité aux politiques du SCC**

- 16.1 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.
- 16.2 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.
- 16.3 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.

#### **17. Conditions de travail et de santé**

- 17.1 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.
- 17.2 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.
- 17.3 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.
- 17.4 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.

## **18. 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 :

- 18.1 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;
- 18.2 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;
- 18.3 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;
- 18.4 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.

## **19. 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](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise du [site Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), à l'[adresse courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#). 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](#).

## **20. 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 courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise l'entremise du [site Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#). 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](#).



## **21. Renseignements personnels**

21.1 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.

21.2 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.

## **22. 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.

## **23. 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](http://www.bit.do/SCC-FR).

## **24. Règlements concernant les emplacements du gouvernement**

Clause du Guide des A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement



## ANNEXE A – Énoncé des travaux

La Direction générale des services de santé du Service correctionnel du Canada (SCC) recherche les services d'un ou de plusieurs instructeur(s), sur demande, pour offrir de la formation en soins de traumatologie d'urgence (STU) au personnel infirmier travaillant dans ses pénitenciers. La formation en soins de traumatologie d'urgence (STU) correspond au cours « Secours et soins préhospitaliers aux traumatisés » (Prehospital Trauma Life Support, PHTLS) ou à un cours équivalent et sera désignée par STU dans cet énoncé de travail.

### 1.1 Contexte

Tous les membres du personnel infirmier qui, dans le cadre de leurs fonctions, pourraient avoir à évaluer et à traiter des patients gravement blessés doivent suivre cette formation STU.

En réussissant le cours « Secours et soins préhospitaliers aux traumatisés » (SSPHT) ou un cours équivalent, les membres du personnel infirmier satisfont aux exigences en matière de formation en soins d'urgence établies aux articles 86 et 87 de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*, et prescrites expressément dans les Directives du commissaire no 800, Services de santé, et no 843, Interventions pour préserver la vie et prévenir les blessures corporelles graves.

### 1.2 Objectifs

L'objectif de la formation STU est d'agréer les membres du personnel infirmier du SCC en soins de traumatologie d'urgence grâce à une formation donnée dans un contexte préhospitalier d'après un modèle sur le sujet. Les membres du personnel infirmier qui seront agréés auront acquis des connaissances et des compétences solides en matière d'intervention d'urgence et de traumatisme.

Un maximum de neuf (9) offres à commandes sera émis :

- VOLET 1 : Nouvelle-Écosse
- VOLET 2 : Nouveau-Brunswick
- VOLET 3 : Québec
- VOLET 4 : Ontario
- VOLET 5 : Manitoba
- VOLET 6 : Saskatchewan
- VOLET 7 : Alberta – Drumheller/Innisfail
- VOLET 8 : Alberta – Edmonton/Grand Cache
- VOLET 9 : Colombie-Britannique

**Ou une combinaison de ceux-ci**

### 1.3 Tâches

#### 1.3.1 Composante théorique :

Par le biais de méthodes de prestation mixtes, telles que la prestation en ligne ou virtuelle, l'entrepreneur doit donner une ou plusieurs séances, qui doivent inclure des tâches d'apprentissage autonome telles que la lecture du matériel de cours, l'accomplissement de devoirs ou la participation à des discussions en petits groupes. Après la composante théorique, l'entrepreneur doit proposer une présentation en personne de l'évaluation, des compétences et des scénarios, comme indiqué au point 1.3.2.

#### 1.3.2 La présentation en personne de l'évaluation doit :

- être donnée par au moins un instructeur.
- permettre aux membres du personnel infirmier du SCC d'évaluer et de soigner les patients traumatisés dans un environnement unique (p. ex., établissement correctionnel).

- être complété dans la semaine suivant la séance en ligne/virtuelle. Si ce calendrier n'est pas réalisable en raison de circonstances imprévues, l'entrepreneur doit informer le chargé de projet pour qu'il approuve une nouvelle date.

**1.3.3** Le ou les instructeurs doivent être prêts à assurer le nombre requis de séances, comme indiqué par région et par site d'établissement, spécifiques au VOLET. Chaque séance comprendra un **minimum de deux (2) et un maximum de huit (8) participants**. Des participants supplémentaires peuvent être ajoutés avec l'accord des deux parties en appliquant le tarif conforme à la base de paiement. Le nombre de participants et de séances est susceptible de changer en fonction des besoins et du nombre de participants par séance.

**1.3.4** Estimation du nombre\* de séances de formation en soins de traumatologie d'urgence par région pour chaque année financière\*\*.

VOLET	NOMBRE ESTIMÉ DE SÉANCES
No 1 Nouvelle-Écosse	4
No 2 Nouveau-Brunswick	3
No 3 Québec	14
No 4 Ontario	18
No 5 Manitoba	2
No 6 Saskatchewan	6
No 7 : Alberta – Drumheller/Innisfail	4
No 8 Alberta – Edmonton/Grand Cache	4
No 9 Colombie-Britannique	15

*\*Les nombres estimés ci-dessus sont fondés sur les nombres réels de séances des années antérieures. Ils ne doivent pas être considérés d'aucune façon comme un engagement de la part de SCC.*

*\*\*Une année financière se définit comme une période de douze (12) mois, qui commence le 1<sup>er</sup> avril de chaque année et qui se termine le 31 mars de l'année suivante.*

**1.3.5** L'entrepreneur doit fournir un (des) instructeur(s) pour donner la formation en matière de STU en anglais ou en français, conformément à la section 2.0 Langue de travail du présent énoncé des travaux, sur demande. Ceci s'applique à la fois à la théorie et aux composantes d'évaluation en personne de la formation.

**1.3.6** L'instructeur doit s'acquitter des tâches suivantes :

- a) Veiller à ce que la plateforme d'apprentissage de la formation mixte en ligne/virtuelle et en personne soit accessible;
- b) Fournir les informations nécessaires sur les appareils électroniques au SCC pour l'approbation de leur entrée dans une institution du SCC et pour assurer leur compatibilité avec les tableaux blancs ou les rétroprojecteurs du SCC;

- c) Arriver et se connecter au moins 30 minutes avant le début de la formation pour s'assurer que l'équipement de formation est fonctionnel et que la salle de formation est correctement installée. L'instructeur est responsable du fonctionnement de son équipement électronique et médical de formation. Si un problème avec l'équipement de formation du SCC survient, l'instructeur doit en informer le SCC pour qu'il soit résolu. Si la formation a lieu dans un établissement, l'instructeur doit prévoir un délai supplémentaire pour passer la sécurité avant d'accéder à la salle de formation. Il faut également prévoir un minimum de 30 minutes lorsqu'on envisage de dispenser une formation dans un établissement;
- d) Accueillir les participants et leur transmettre des renseignements administratifs au début de la formation. Décrire le contenu du cours et l'évaluation;
- e) S'il existe des mesures de santé publique à suivre, remplir la liste de vérification quotidienne pour la COVID-19 dans le cadre de formations selon la politique du SCC. Si la formation se déroule dans le centre de formation de l'entrepreneur, ce dernier doit soumettre au chargé de projet une copie de la liste de vérification pour la COVID-19 de l'entrepreneur ou des directives relatives aux principes de prévention des infections de COVID-19 pour l'animation de la formation. Le chargé de projet doit approuver la liste de vérification ou les directives avant la formation en personne par le responsable du projet;
- f) Transmettre des renseignements administratifs sur l'emplacement des sorties de secours, des toilettes et de la cantine pour les séances en classe;
- g) Dispenser la formation conformément à la description du cours sur les soins de traumatologie d'urgence;
- h) Faire signer la feuille de présence par les participants les deux jours de la formation en classe;
- i) Vérifier si tous les participants ont signé la feuille de présence;
- j) Soumettre les feuilles de présence signées et les listes de vérification de la COVID dans le cadre de formations (le cas échéant) pour les deux jours de formation, conformément aux instructions figurant sur l'autorisation de tâches.
- k) Évaluer les participants pour vous assurer qu'ils ont suivi la formation avec succès;
- l) Envoyer le certificat d'achèvement pour chaque réussite conformément aux instructions figurant dans l'autorisation de la tâche.
- m) Donner la formation conformément aux politiques et procédures reflétant un environnement unique de soins préhospitaliers en traumatologie en utilisant des scénarios de type établissement correctionnel fournis par l'animateur;
- n) Dispenser les éléments clés du cours (énumérés ci-dessous) en utilisant les connaissances et les évaluations pratiques conformément à la description du cours de soins préhospitaliers en traumatologie (ou son équivalent) :
  - 1. Gestion de la scène et examen primaire
  - 2. Prise en charge des voies respiratoires
  - 3. Traitement par la circulation et par voie intraveineuse
  - 4. Examen secondaire
  - 5. Cinématique du traumatisme
  - 6. Traumatisme crânien
  - 7. Traumatisme de la colonne vertébrale
  - 8. Handicaps et fractures
  - 9. Brûlures
  - 10. Soins multipatients

- o) Envoyer tout le matériel de formation au SCC au plus tard 5 semaines avant la date de début de la formation;
- p) Fournir ses propres appareils électroniques nécessaires pour donner sa formation;
- q) Fournir un environnement d'apprentissage propice à un apprentissage optimal;
- r) Encourager les participants à interagir les uns avec les autres pour qu'ils atteignent les objectifs d'apprentissage;
- s) Aider et guider les participants pour qu'ils intègrent la matière;
- t) S'assurer de bien gérer le temps et de respecter l'horaire établi pour la formation;
- u) Maintenir les discussions sur la bonne voie.

### **1.3.7 Horaires et durée des cours**

L'entrepreneur doit offrir les séances de formation de 8 h à 16 h ou de 8 h 30 à 16 h 30. Le chargé de projet doit approuver à l'avance toute modification des heures de formation.

La composante théorique combinée à la présentation en personne doit avoir une durée minimale de deux jours de cours (15 heures au total).

### **1.3.8 Annulation ou report de la formation**

- (a) Le SCC peut annuler ou reporter une formation prévue sans avoir à payer des frais en transmettant un avis par courriel à l'entrepreneur au moins dix (10) jours civils avant la date de formation.
- (b) Si le SCC doit annuler un cours en raison d'un événement imprévisible ou indépendant de sa volonté (grève, attaque virale, pandémie, panne d'électricité, panne technique, etc.) aucuns frais ne s'appliqueront, peu importe le moment où l'avis est reçu par le Canada ou l'entrepreneur.
- (c) Si le SCC annule ou reporte une formation entre trois (3) à neuf (9) jours civils avant la date de prestation, l'entrepreneur sera payé 25 % du prix global ferme pour la formation, conformément à l'Annexe « B » — Modalités de paiement proposées;
- (d) Si le SCC annule ou reporte une formation prévue le jour même de la formation, ou durant celle-ci, l'entrepreneur sera payé le prix de lot ferme pour la formation conformément à l'Annexe « B » — Modalités de paiement proposées;

## **1.4 Matériel de formation**

1.4 L'entrepreneur doit fournir tout le matériel nécessaire à la formation en STU. Le SCC acceptera le matériel de formation sous forme de copie papier ou de version électronique. L'entrepreneur doit fournir tout l'équipement médical mentionné dans la pièce jointe 1 requis pour la formation en STU. Une liste de tout équipement médical supplémentaire demandé par l'instructeur doit être fournie au chargé de projet pour approbation avant la formation. Les frais d'expédition sont à la charge de l'entrepreneur.

1.4.2 L'entrepreneur doit envoyer tous les manuels de formation et autres documents au Centre d'apprentissage et de perfectionnement correctionnel régional au moins cinq semaines avant la date de début de la formation. En cas de circonstances imprévues, le chargé de projet peut approuver une modification du calendrier. L'entrepreneur doit payer les frais d'expédition.

1.4.3 Le coût des produits livrables (voir 1.5) sera à la charge de l'entrepreneur.

## 1.5 Produits livrables

L'entrepreneur doit fournir :

1.5.1 Une copie papier ou électronique des manuels de formation pour chaque participant ainsi que tout document de formation à distribuer;

1.5.2 Du matériel de formation électronique compatible avec les politiques informatiques du SCC et les plateformes virtuelles telles que Polycom, WebEx ou MS Teams à la plateforme d'apprentissage mixte proposée;

1.5.3 Une liste de tous les participants qui ont réussi et qui n'ont pas réussi la formation à la fin de chaque séance à remettre au chargé de projet du SCC;

1.5.4 Un certificat d'achèvement pour chaque participant qui aura réussi la formation.

## 1.6 Lieu de travail

1.6.1 La formation aura lieu dans les Centres d'apprentissage et de perfectionnement correctionnel, dans les établissements du SCC à divers endroits dans la région de l'Atlantique, du Québec, de l'Ontario, des Prairies et du Pacifique, ou dans les installations de l'entrepreneur, sous réserve de l'approbation du chargé de projet.

1.6.2 L'entrepreneur peut proposer et fournir un espace de formation dans son organisation qui conviendrait pour offrir le cours en toute sécurité et dans le respect des politiques et des protocoles du SCC. L'entrepreneur doit préciser la taille de la salle de classe et le nombre maximum de participants par séance.

1.6.3 Le lieu de la formation doit être convenu par les deux parties. En cas de désaccord sur le lieu, la décision définitive reviendra au chargé de projet. La **pièce jointe 2 de l'EDT – Lieux de formation du SCC** fournit une liste détaillée des lieux possibles pour les séances de formation.

## 2.0 Langue de travail

L'instructeur doit être capable de donner la formation STU (de lire, de communiquer oralement et par écrit) en français, en anglais, ou les deux, comme l'exige l'autorisation de tâche, et tel que décrit ci-dessous :

- a) VOLETS 1, 4, 5, 6, 7, 8 et 9 : s'exprimer couramment en **anglais**. La personne proposée doit être en mesure de communiquer en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.
- b) VOLET 2 : parle couramment les deux langues officielles du Canada (**français et anglais**). La personne proposée doit être en mesure de communiquer en français et en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.
- c) VOLET 3 : parle couramment le **français**. La personne proposée doit être en mesure de communiquer en français tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.
- d) Aux fins du présent contrat, il a été déterminé qu'un instructeur est à l'aise dans une langue lorsqu'il peut dans cette langue :
  - i. donner des explications et des descriptions détaillées;
  - ii. traiter des questions hypothétiques;
  - iii. soutenir une opinion, de défendre un point de vue ou de justifier une action;
  - iv. guider et conseiller.

### **3.0 Soutien à l'entrepreneur**

Le SCC :

3.1 établira le calendrier de formation définitif avec l'entrepreneur; confirmera les dates et le lieu des séances et la disponibilité de l'instructeur;

3.2 confirmera l'inscription des participants;

3.3 avisera l'entrepreneur du nombre de manuels de formation requis six (6) semaines à l'avance et sera responsable de distribuer les manuels de formation à tous les participants aux séances de formation au moins trois (3) semaines avant la date de début de la formation. En cas de circonstances imprévues, le chargé de projet peut approuver une modification du calendrier;

3.4 transmettra un avis à tous les participants pour les informer de la date, de l'heure et du lieu de chaque séance de formation;

3.5 s'assurera que tous les participants disposent d'un ordinateur portable ou d'un appareil électronique à utiliser pour la composante en ligne/virtuelle de la formation;

3.6 transmettra une version électronique de la liste d'inscription des participants à l'entrepreneur au moins dix (10) jours ouvrables avant chaque séance;

3.7 prendra des dispositions pour obtenir l'approbation de la Sécurité ministérielle du SCC pour les appareils électroniques de l'instructeur nécessaires à la formation dispensée dans les établissements du SCC;

3.8 Le cas échéant, fournira le local de formation et la logistique nécessaire. Les équipements et appareils électroniques seront installés, branchés et prêts à être utilisés par l'instructeur;

3.9 Le cas échéant, prendra les mesures nécessaires pour donner à l'instructeur accès à l'immeuble, à l'établissement ou à la salle de cours;

3.10 informera l'entrepreneur par courriel de tout changement concernant le lieu de la formation;

3.11 remettra à l'instructeur la liste de vérification quotidienne pour la COVID-19 dans le cadre de formations en vigueur pour chaque jour de la séance de formation (le cas échéant);

3.12 aidera à résoudre les problèmes liés à la plateforme d'apprentissage mixte pour faciliter la formation.

3.13 coordonnera l'évaluation du cours de la formation par les participants, et transmettra les commentaires à l'entrepreneur.

### **4. Réunions**

4.1.1 À la discrétion du chargé de projet, une réunion de planification initiale pourrait avoir lieu par vidéoconférence avec l'entrepreneur dans les quinze (15) jours civils qui suivent l'attribution du contrat. La date et l'heure de la réunion seront déterminées lors de l'attribution du contrat. L'objectif de la réunion initiale sera, au minimum, d'examiner les exigences contractuelles et de planifier et discuter des calendriers de formation à venir.

4.1.2 À la discrétion du chargé de projet, une ou plusieurs séances d'information peuvent être organisées avec l'entrepreneur au moins une fois par an par conférence téléphonique ou vidéoconférence. Les discussions peuvent inclure un examen des besoins de formation actuels et futurs.

4.1.3 Le chargé de projet ou l'entrepreneur peut demander la tenue de réunions d'évaluation du progrès en tout temps et lorsqu'il est nécessaire de discuter de problèmes opérationnels, administratifs ou contractuels.

4.1.4 Le chargé de projet ou l'entrepreneur peut demander la tenue d'une réunion à n'importe quel moment pour résoudre des problèmes et des enjeux urgents ou pour discuter, le cas échéant, de préoccupations qui demandent une attention immédiate.

4.1.5 Le bureau du chargé de projet dans la région de la capitale nationale (RCN) sera considéré comme l'emplacement privilégié. Ces réunions pourront avoir lieu dans la RCN, dans un autre emplacement désigné par SCC, ou par téléconférence/vidéoconférence, conformément à ce qui aura été convenu d'un commun accord.

## PIÈCE JOINTE 1 À L'EDT – LISTE DE FOURNITURES MÉDICALES

MATÉRIEL MÉDICAL
Sac de traumatologie avec fournitures de traumatologie telles que gazes, compresses abdominales, bandages omniformes, bandages triangulaires, ciseaux, gants, etc.
Stéthoscope et Sphygmomanomètre
Lampe d'examen stylo éclairant
Planche dorsale avec matériel d'immobilisation de la tête
Mannequins ou tête d'intubation
Collet cervical ajustable
Trousse de sondes nasopharyngées et de sondes oropharyngées
Masque à oxygène haute concentration pour adultes avec tubulure
Système masque et ballon d'anesthésie pour adulte
Pansement à valve Asherman Chest Seal ou autre
Matériel d'administration par voie intraveineuse (COMPLET)
Préparation d'alcool
Sacs pour perfusion intraveineuse de NAACL 0,9 %, 1 000 ML
Cathéters intraveineux
Tourniquet veineux élastique
Bras de pratique pour administration par voie intraveineuse
Récipient pour objets tranchants
Couverture thermique



## PIÈCE JOINTE 2 DE L'EDT LIEUX DE FORMATION DU SCC

Remarque : La formation peut avoir lieu sur un ou plusieurs sites, en fonction des besoins et de la disponibilité des locaux de formation. Si aucun des sites énumérés n'est disponible pour donner la formation, le SCC sera responsable de la location et du coût de l'espace de formation.

VOLET	ÉTABLISSEMENT/ LIEU	ADRESSE
<b>1. Nouvelle-Écosse</b>	<b>Établissement de Springhill</b>	330, rue Mc Gee Springhill (Nouvelle-Écosse)
	<b>Établissement Nova pour femmes</b>	180, rue James, Truro (Nouvelle-Écosse) B2N 6R8
	<b>Lieu du fournisseur</b>	À déterminer (à remplir à l'attribution du contrat).
<b>2. Nouveau-Brunswick</b>	<b>Centre d'apprentissage et de perfectionnement correctionnel</b>	200-777, rue Main Moncton (Nouveau-Brunswick)
	<b>Établissement de l'Atlantique</b>	13175, route 8 C.P. 102 Renous (Nouveau-Brunswick)
	<b>Pénitencier de Dorchester</b>	4902, rue Main Dorchester (Nouveau-Brunswick)
	<b>Lieu du fournisseur</b>	À déterminer (à remplir à l'attribution du contrat).
<b>3. Québec</b>	<b>Centre d'apprentissage et de perfectionnement correctionnel</b>	5500, boul. Lévesque E Laval (Québec)
	<b>Établissement Archambault (Méd.)</b>	242, boulevard Gibson Sainte-Anne-des-Plaines (Québec)
	<b>Établissement de Port-Cartier (Max.)</b>	1, chemin de l'aéroport Port-Cartier (Québec)
	<b>Établissement de Donnacona (Max.)</b>	1537, route 138 Donnacona (Québec)
	<b>Établissement Drummond (Méd.)</b>	2025, boulevard Jean-de-Brebeuf Drummondville (Québec)
	<b>Établissement de Cowansville (Méd.)</b>	400, avenue Fordyce Cowansville (Québec)

	<b>Établissement de La Macaza (Méd.)</b>	321, chemin de l'aéroport La Macaza (Québec)
	<b>Établissement Joliette (Multi)</b>	400, rue Marsolais Joliette (Québec)
	<b>Lieu du fournisseur</b>	À déterminer (à remplir à l'attribution du contrat).
<b>4. Ontario</b>	<b>Centre d'apprentissage et de perfectionnement correctionnel</b>	443, rue Union Ouest Kingston (Ontario)
	<b>Établissement Grand Valley pour femmes</b>	1575, boul. Homer Watson Kitchener (Ontario)
	<b>Établissement Warkworth</b>	Chemin de comté 29 C.P. 760 Campbellford (Ontario)
	<b>Établissement de Beaver Creek (sécurité moyenne)</b>	2000, route Beaver Creek C.P. 5000 Gravenhurst (Ontario)
	<b>Lieu du fournisseur</b>	À déterminer (à remplir à l'attribution du contrat).
<b>5. Manitoba</b>	<b>Établissement de Stony Mountain</b>	10002 rue E. 73 Nord Stony Mountain (Manitoba)
<b>6. Saskatchewan</b>	<b>Centre d'apprentissage et de perfectionnement correctionnel</b>	2309, place Hanselman Saskatoon (Saskatchewan)
	<b>Pénitencier de la Saskatchewan</b>	15 <sup>e</sup> Rue Ouest, C.P. 160 Prince Albert (Saskatchewan)
	<b>Lieu du fournisseur</b>	À déterminer (à remplir à l'attribution du contrat).
<b>7. Alberta Drumheller/ Innisfail</b>	<b>Établissement de Drumheller</b>	route 9 Drumheller (Alberta)
	<b>Établissement de Bowden</b>	Autoroute 2 C. P. 6000 Innisfail (Alberta)
	<b>Lieu du fournisseur</b>	À déterminer (à remplir à l'attribution du contrat).

<b>8. Alberta Edmonton/ GrandCache</b>	<b>Établissement d'Edmonton pour femmes</b>	11151, 178 <sup>e</sup> Rue Edmonton (Alberta)
	<b>Établissement d'Edmonton</b>	21611, rue Meridian Edmonton (Alberta)
	<b>Établissement de Grande Cache</b>	Avenue Hoppe Sac 4000 Grande Cache (Alberta)
	<b>Lieu du fournisseur</b>	À déterminer (à remplir à l'attribution du contrat).
<b>9. Colombie- Britannique</b>	<b>Centre d'apprentissage et de perfectionnement correctionnel</b>	103 - 30585 B Progressive Way Abbotsford (Colombie-Britannique)
	<b>Établissement William Head</b>	6000, rue William Head Victoria (Colombie-Britannique)
	<b>Lieu du fournisseur</b>	À déterminer (à remplir à l'attribution du contrat).

## ANNEXE B – Base de paiement proposée

### 1.0 Période du contrat (à la date d'attribution du contrat et va jusqu'au 1 ans plus tard)

L'entrepreneur sera rémunéré en fonction de la base de paiement suivante pour les travaux réalisés dans le cadre du présent contrat. En ce qui concerne la prestation des services décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux, l'entrepreneur recevra les prix unitaires fermes tout inclus ci-dessous dans le cadre du présent contrat, taxes applicables en sus.

**Formation en soins de traumatologie d'urgence (STU);** minimum de 2 participants et maximum de 6 participants. Le prix de lot ferme doit inclure toutes les réunions, le temps de préparation, les matériaux et les fournitures.

Les soumissionnaires doivent remplir les prix des lots fermes dans les tableaux ci-dessous uniquement pour les volets pour lesquels ils soumettent une offre.

VOLET		Prix de lot ferme pour une séance de formation jusqu'à 6 participants dans une installation du SCC (\$ CAN) (A)	Prix de lot ferme pour une séance de formation jusqu'à 6 participants, dans les locaux de l'entrepreneur (\$ CAN) (B)	Prix par personne pour un participant supplémentaire (\$ CAN) (C)
VOLET 1	Nouvelle-Écosse	\$		
VOLET 2	Nouveau-Brunswick	\$		
VOLET 3	Québec	\$		
VOLET 4	Ontario	\$		
VOLET 5	Manitoba	\$		
VOLET 6	Saskatchewan	\$		
VOLET 7	Alberta Drumheller/Innisfail	\$		
VOLET 8	Alberta Edmonton/GrandCache	\$		
VOLET 9	Colombie-Britannique	\$		

## 2.0 OPTIONS DE PROLONGATION DE LA DURÉE DU CONTRAT :

Sous réserve de l'application de l'option de prolonger le contrat conformément à l'article 4.0, Durée du contrat, Option de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix unitaires fermes en conformité avec le tableau suivant, taxes applicables en sus, pour exécuter tous les travaux et fournir tous les services requis dans le cadre de la prolongation du contrat.

<b>PÉRIODE D'OPTION 1 – Durée d'un (1) an</b>		Prix de lot ferme pour une séance de formation jusqu'à 6 participants dans une installation du SCC (\$ CAN) (A)	Prix de lot ferme pour une séance de formation jusqu'à 6 participants, dans les locaux de l'entrepreneur (\$ CAN) (B)	Prix par personne pour un participant supplémentaire (\$ CAN) (C)
<b>VOLET</b>				
VOLET 1	Nouvelle-Écosse	\$		
VOLET 2	Nouveau-Brunswick	\$		
VOLET 3	Québec	\$		
VOLET 4	Ontario	\$		
VOLET 5	Manitoba	\$		
VOLET 6	Saskatchewan	\$		
VOLET 7	Alberta Drumheller/Innisfail	\$		
VOLET 8	Alberta Edmonton/GrandCache	\$		
VOLET 9	Colombie-Britannique	\$		

<b>PÉRIODE D'OPTION 2 – Durée d'un (1) an</b>		Prix de lot ferme pour une séance de formation jusqu'à 6 participants dans une installation du SCC (\$ CAN) (A)	Prix de lot ferme pour une séance de formation jusqu'à 6 participants, dans les locaux de l'entrepreneur (\$ CAN) (B)	Prix par personne pour un participant supplémentaire (\$ CAN) (C)
<b>VOLET</b>				
VOLET 1	Nouvelle-Écosse	\$		
VOLET 2	Nouveau-Brunswick	\$		
VOLET 3	Québec	\$		
VOLET 4	Ontario	\$		
VOLET 5	Manitoba	\$		
VOLET 6	Saskatchewan	\$		
VOLET 7	Alberta Drumheller/Innisfail	\$		
VOLET 8	Alberta Edmonton/GrandCache	\$		
VOLET 9	Colombie-Britannique	\$		

### 3.0 Annulation ou report de la formation

Annulation ou report de la formation	Frais appliqués
Le SCC annule ou reprogramme la formation au moins dix (10) jours civils avant la formation.	<b>Aucuns frais</b>
Le SCC annule en raison d'un événement imprévu ou impossible à maîtriser (une interruption des activités, une grève, une attaque virale, une pandémie, une panne d'électricité ou technique, etc.).	<b>Aucuns frais</b>
Le SCC annule ou reporte une formation entre trois (3) à neuf (9) jours civils avant la date de prestation prévue.	25 % du prix de lot ferme de la formation, conformément à l'annexe B – Base de paiement
Le SCC annule ou reporte une formation prévue, et ce le jour même de la formation ou pendant celle-ci.	100 % du prix de lot ferme de la formation, conformément à l'annexe B – Base de paiement

### 4.0 Taxes applicables

- (a) Dans le contrat, tous les prix et toutes les sommes ne comprennent pas les taxes applicables à moins d'indication contraire. Les taxes applicables s'ajoutent au prix mentionné et seront payées par le Canada.
- (b) Le montant estimé des taxes applicables de « À insérer à l'attribution du contrat » \$ est compris dans le coût total estimé qui figure à la page 1 du présent contrat. Dans la mesure où elles s'appliquent, les taxes 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'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada (ARC) le montant des taxes applicables acquittées ou exigibles.

### 5.0 Paiement électronique de factures - soumission

Le Canada demande que les soumissionnaires remplissent l'option 1 ou 2 ci-dessous :

1. ( ) Les instruments de paiement électronique seront acceptés pour le paiement des factures.

Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés :

- ( ) Carte d'achat MasterCard ;  
( ) Dépôt direct (national et international).

2. ( ) Les instruments de paiement électronique ne seront pas acceptés pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique.

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



## Annexe D - Critères d'évaluation

### 1.0 Évaluation technique

#### 1.1 Les éléments suivants de la proposition sont évalués et cotés selon les critères d'évaluation énoncés ci-après.

- Critères techniques obligatoires

Il est **impératif** que les soumissions **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.
  - I. 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.
  - II. 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.
  - III. Les références doivent être présentées selon le format suivant :
    - a. Nom;
    - b. Organisme;
    - c. Numéro de téléphone actuel; et
    - d. Adresse courriel si disponible.

#### 1.6 Présentation de la réponse

- I. Afin de faciliter l'évaluation des propositions, il est recommandé que les soumissionnaires abordent, dans leur proposition, les critères obligatoires dans l'ordre où ils apparaissent dans le tableau Critères d'évaluation, en utilisant la numérotation présentée.
- II. De plus, les soumissionnaires 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 de cette expérience si la soumission 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

Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure l'emplacement dans la soumission)	Satisfait/Ne satisfait pas
<p><b>O.1</b> L'instructeur ou les instructeurs proposés par le soumissionnaire doit (doivent) détenir une des attestations suivantes comme instructeur en soins préhospitaliers en traumatologie :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Intervenant en soins primaires (ITLS) ou Intervenant en soins avancés (ITLS);</li><li>2. Secours en soins pré-hospitalier aux patients traumatisés (PHTLS);</li><li>3. Réanimation de base des polytraumatisés (BTLS).</li></ol> <p><b>Le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Une copie d'un certificat actuel ou d'une carte confirmant que chaque instructeur a réussi un cours d'instructeur en soins préhospitaliers en traumatologie. Cette certification autorise la prestation de cours dans la province concernée.</li></ol>		

Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure l'emplacement dans la soumission)	Satisfait/Ne satisfait pas
<p><b>O.2</b> Tous les instructeurs proposés par le soumissionnaire doivent avoir donné au moins quatre (4) séances de formation en soins préhospitaliers en traumatologie au cours des cinq (5) années précédant la clôture de soumissions.</p> <p><b>Pour chacun des instructeurs proposés, les soumissionnaires doivent fournir ce qui suit :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Séances de formation :<ol style="list-style-type: none"><li>a) Fournir les dates des séances de formation;</li><li>b) Indiquer le type de formation offerte;<ol style="list-style-type: none"><li>i. Intervenant en soins primaires (ITLS) ou Intervenant en soins avancés (ITLS);</li><li>ii. Secours en soins pré-hospitalier aux patients traumatisés (PHTLS);</li><li>iii. Réanimation de base des polytraumatisés (BTLS).</li></ol></li><li>c) Le nom et l'adresse des clients.</li></ol></li><li>2. Une (1) lettre de recommandation d'un ancien client énuméré à la section 1c) ci-dessus qui peut attester de l'expérience de la ressource proposée.</li><li>3. Le CV de chaque instructeur proposé doit contenir les détails de son parcours professionnel en entreprise et de son expérience personnelle.</li></ol>		





--	--	--

**O.3**

Le soumissionnaire doit indiquer comment il entend fournir les services requis en inscrivant le nom et l'adresse des ressources proposées pour assurer la prestation de la formation dans les différents VOLETS. Si l'offre ne porte pas sur un VOLET, le soumissionnaire doit laisser la ligne correspondante vide.

	<b>VOLET</b>	<b>Nom et adresse de la ressource proposée</b>
1.	Nouveau-Brunswick	
2.	Nouvelle-Écosse	
3.	Québec	
4.	Ontario	
5.	Manitoba	
6.	Saskatchewan	
7.	Drumheller/Innisfail Alberta	
8.	Edmonton/GrandCache Alberta	
9.	Colombie-Britannique	

Les lieux spécifiques des établissements se trouvent à la PIÈCE JOINTE 1 de l'EDT - Lieux de formation du SCC



**ANNEXE D - Formulaire autorisation de tâches du SCC**

**Task Authorization  
Autorisation de tâche**

Contract Number – Numéro du contrat

Contractor's Name and Address – Nom et adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. – No de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable – Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (taxes applicables en sus) \$

Security Requirements: This task includes security requirements  
Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité

No – Non  Yes – Oui      If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract  
Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

**For Revision only – Aux fins de révision seulement**

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (taxes applicables en sus) \$	Increase or Decrease (applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (taxes applicables en sus), s'il y a lieu \$
--	---	---

**Start of the Work for a TA: Work cannot commence until the TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.**      **Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.**

**1. Required Work: - Travaux requis :**

A. Task Description of the Work required – Description de tâche des travaux requis      See Attached – Ci-Joint

Submit signed attendance sheets and COVID Training Checklists (if applicable) for both training days to:

Send certificate of completion for each successful participant to:

**B. Basis of Payment – Base de payment**

As per Annex B of the Contract – Conformément à l'Annexe B du contrat.

**C. Cost of Task (to be completed by contractor) – Coût de la tâche (à compléter par l'entrepreneur)**

As per Annex B of the Contract – Conformément à l'Annexe B du contrat.



**D. Method of Payment – Méthode de payment**

**2. Authorization(s) – Autorisation(s)**

By signing this TA, the authorized client and (or) the CSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante du SCC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of the TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the CSC Contracting Authority for authorization.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante du SCC pour autorisation.

\_\_\_\_\_  
Name and title of authorized client – Nom et titre du client autorisé à signer

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
CSC Contracting Authority – Autorité contractante du SCC

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**3. Contractor's Signature – Signature de l'entrepreneur**

\_\_\_\_\_  
Name and title of individual authorized to sign for the Contractor  
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date