



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>Bid Receiving - Environment and Climate Change Canada / Réception des soumissions – Environnement et changement climatique Canada</p> <p>Electronic Copy: soumissionsbids@ec.gc.ca</p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT AND CLIMATE CHANGE CANADA</p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p>SOUSSION À: ENVIRONNEMENT ET CHANGEMENT CLIMATIQUE CANADA</p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p>Title – Titre Formation en santé et sécurité au travail pour les techniciens en hydrométrie de Relevés hydrologiques du Canada (Environnement et Changement climatique Canada) – Hiver</p>	
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP 5000051220</p>	
	<p>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) 2021-10-18</p>	
	<p>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ) at – à 3:00 P.M. on – le 2021-11-22</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire heure normale de l'Est</p>
	<p>F.O.B – F.A.B Voir ci-dessous</p>	
	<p>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à Heidi Noble Heidi.Noble@ec.gc.ca</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>
	<p>Delivery Required (YYYY-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) 2022-03-31</p>	
	<p>Destination of Services / Destination des services Ontario</p>	
	<p>Security / Sécurité Le présent besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.</p>	
<p>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</p>		
<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>	
<p>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</p>		
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	



Table of Contents

PARTIE 1 – SÉCURITÉ..... 4

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES..... 5

 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... 5

 2.2 SOUMISSION DES OFFRES..... 6

 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE - OFFRE CONCURRENTIELLE 6

 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - DEMANDE DE SOUMISSIONS..... 7

 2.5 LOIS APPLICABLES 8

 2.6 MECANISMES DE CONTESTATION ET DE RECOURS 8

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 9

 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 9

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION..... 11

 PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 13

 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS..... 13

 PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 18

 PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 4 19

 PIÈCE JOINTE 4 DE LA PARTIE 4 21

PARTIE 5 – ATTESTATIONS 22

 5.1. ATTESTATIONS SUPPLEMENTAIRES REQUISES AVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT 22

 5.2. ATTESTATIONS SUPPLEMENTAIRES PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT..... 22

PARTIE 6 - CONTRAT SUBSÉQUENT 24

 6.1. EXIGENCE DE SECURITE 24

 6.2. EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE 24

 6.3. ÉNONCE DES TRAVAUX..... 24

 6.4 CLAUSES ET CONDITIONS STANDARD 24

 6.5. DUREE DU CONTRAT 25

 6.6. LES AUTORITES..... 25

 6.7. DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES 26

 6.8 PAIEMENT..... 26

 6.9 INSTRUCTIONS DE FACTURATION 27

 6.10 CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS SUPPLEMENTAIRES..... 27

 6.11. LOIS APPLICABLES 27

 6.12 PRIORITE DES DOCUMENTS 27

 6.13 ASSURANCE..... 28

 6.14 REGLEMENT DES DIFFERENDS 28

ANNEXE « A » 29

ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... 29

 APPENDICE A À L'ANNEXE A..... 35

 OBJECTIVES DE FORMATION..... 35

ANNEXE « B » 40

BASE DE PAIEMENT 40

ANNEXE « C » 43

EXIGENCES D'ASSURANCE 43



ANNEXE « D » 45
CERTIFICATION DE PRIX..... 45



PARTIE 1 – SÉCURITÉ

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Les Instructions uniformisées (2020-05-28) 2003 - biens ou services - exigences concurrentielles sont intégrées par renvoi dans la demande de soumissions et en font partie intégrante.

Les instructions standard 2003 sont modifiées comme suit :

Sous «Texte » à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprise »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

À l'article 05 Présentation des soumissions, paragraphe 05 (2d) :

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « envoyer sa soumission uniquement à Environnement et Changement climatique Canada tel que spécifié à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions ; »

À la section 06 Offres tardives :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement et Changement climatique Canada »

À la section 07 Offres différées :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement et Changement climatique Canada »

À l'article 08 Transmission par télécopieur, paragraphe 08 (1) :

Supprimer : dans son intégralité

À l'article 12 Rejet de l'offre, paragraphe 12 (1) a. et B. :

Supprimer : dans leur intégralité

Insérer : « Supprimé »

À l'article 17, coentreprise, paragraphe 17 (1) b :

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

Insérer : « Supprimé »

À l'article 20 Renseignements supplémentaires, paragraphe 20 (2) :

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »



À l'article 05 Présentation des soumissions, paragraphe 05 (4) :

Supprimer : « soixante (60) jours »

Insérer : « cent vingt (120) jours »

2.2 Soumission des offres

Les soumissions doivent être soumises à Environnement et Changement climatique Canada à l'adresse et au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Ancien fonctionnaire - offre concurrentielle

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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



Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements - Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il se peut que les demandes reçues après ce délai ne reçoivent pas de réponse.

Les soumissionnaires devraient mentionner aussi précisément que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée afin de permettre au Canada de fournir une réponse précise. Les demandes de renseignements techniques qui sont de nature exclusive doivent être clairement marquées « exclusives » sur chaque élément pertinent. Les



éléments identifiés comme « exclusifs » seront traités comme tels, sauf si le Canada détermine que l'enquête n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier la ou les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, de sorte que la nature exclusive de la ou des questions soit éliminée et que la demande puisse être répondue à tous les soumissionnaires. Les demandes de renseignements qui ne sont pas soumises sous une forme pouvant être distribuée à tous les soumissionnaires pourraient ne pas recevoir de réponse de la part du Canada.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur à en Alberta.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, remplacer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans affecter la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien spécifié et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucune modification n'est apportée, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour les soumissionnaires.

2.6 Mécanismes de contestation et de recours

a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus de passation des marchés jusqu'à et y compris l'attribution du contrat.

(b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web d'achat et de vente du Canada, sous la rubrique « Mécanismes de contestation des offres et de recours », contient des renseignements sur les organismes de plaintes potentiels tels que :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (OPO)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les fournisseurs doivent noter que les **délais** de dépôt des plaintes sont stricts et que les délais varient en fonction de l'organisme de réclamation en question. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect quelconque du processus d'approvisionnement.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur offre dans des sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie électronique)

Section II : Soumission financière (1 copie électronique)

Section III : Attestations (1 copie électronique)

Note pour la soumission électronique des offres :

Pour être prises en considération, les offres doivent être reçues à la date et à l'heure indiquées sur la page de couverture des présentes comme étant la « date de clôture ». Les soumissions reçues après la date de clôture seront considérées comme non recevables et ne seront pas considérées pour l'attribution du contrat. Les offres soumises par e-mail doivent être soumises **UNIQUEMENT** à l'adresse e-mail suivante :

Adresse de courriel : soumissionsbids@ec.gc.ca

Attention : Heidi Noble

Numéro de sollicitation : 5000061894

Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur nom, adresse, date de clôture de la demande de soumissions et numéro de demande de soumissions sont clairement indiqués dans le corps de leur courriel. Les offres et les informations à l'appui peuvent être soumises en anglais ou en français.

La taille totale de l'e-mail, y compris toutes les pièces jointes, doit être inférieure à 15 mégaoctets (Mo). Il incombe à chaque soumissionnaire de s'assurer que la taille totale du courrier électronique ne dépasse pas cette limite.

Les offres envoyées par fax ne seront pas acceptées.

Il est important de noter que les systèmes de courrier électronique peuvent subir des retards systématiques et, parfois, des pièces jointes volumineuses peuvent amener les systèmes à bloquer ou retarder la transmission des courriers électroniques. Il est de la seule responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive une soumission à temps, dans la boîte aux lettres qui a été identifiée aux fins de réception des soumissions. Les timbres dateurs pour cette forme de transmission ne sont pas acceptés.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire leur approche de manière approfondie, concise et claire pour exécuter les travaux.

La soumission technique doit aborder clairement et de manière suffisamment approfondie les points qui sont soumis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé contenu dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent et présentent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter les doubles emplois, les



soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leur offre en identifiant le numéro de paragraphe et de page spécifique où le sujet a déjà été traité.

La partie 4, Procédures d'évaluation, contient des instructions supplémentaires que les soumissionnaires devraient prendre en compte lors de la préparation de leur soumission technique.

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ».

1.2 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et conformément la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.3 Les soumissionnaires doivent soumettre leur tarifs FAB destination ; Droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, selon le cas ; et les taxes applicables exclues.

1.4 Répartition des prix

Dans leur offre financière, les soumissionnaires sont invités à fournir une ventilation détaillée du prix conformément la base de paiement reproduite à l'annexe « B ».

1.5 Les soumissionnaires doivent inclure les informations suivantes dans leur offre financière :

- (a) Leur dénomination sociale ; et
- (b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son adresse électronique) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada concernant sa soumission ; et tout contrat pouvant résulter de leur offre.

Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

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

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

La pièce jointe 1 de la partie 4 contient les critères techniques obligatoires.

1.1.2 Critères techniques cotés

Pour que sa soumission soit jugée recevable, le soumissionnaire doit obtenir une note globale d'au moins **20 points** sur 55, dont au moins **1 point** sur 4 pour R3.

Les critères techniques cotés se trouvent à la pièce jointe 1 de l'annexe de la partie 4.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Évaluation du prix

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

Les propositions seront évaluées sur 30 points.

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

2. Méthode de sélection

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

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) répondre à tous les critères financiers obligatoires;

et



- c) obtenir le minimum de points exigés, soit **20 points** sur 55 points, dont au moins **1 point** sur 4 points pour R3.
2. Les soumissions qui ne satisfont pas aux points a), b) ou c) seront déclarées irrecevables.
 3. L'évaluation sera fondée sur la cote combinée recevable la plus élevée pour le mérite technique et le prix. Le ratio est de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.
 4. Pour calculer la cote du mérite technique, on déterminera de la façon suivante la cote technique globale de chaque soumission recevable : nombre total de points obtenus divisé par le nombre maximum de points possible et multiplié par 70 %.
 5. Pour établir la cote pour le prix, chaque soumission recevable sera calculée au prorata en fonction du prix évalué le plus bas et du ratio de 30 %.
 6. Pour chaque soumission recevable, la cote combinée globale correspondra à la somme de la note du mérite technique et de celle du prix.
 7. La soumission recevable ayant obtenu la note pour le mérite technique la plus élevée ou ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement retenue. La soumission recevable assortie de la cote combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

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

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

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



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

Critères techniques obligatoires :

	Critères obligatoires	Renvoi à la proposition (l'entreprise soumissionnaire doit insérer le numéro de page)	Satisfait/non satisfait	Commentaires (du client à insérer à l'évaluation)
01	<p>Le soumissionnaire doit fournir un programme de formation suggéré global qui comprend les exigences énumérées à l'appendice A de l'annexe A ainsi que celles énumérées dans les sections « Environnement professionnel et/ou technique » et « Lieu de travail et déplacements ».</p> <p>Le programme et le plan de cours doivent comprendre les éléments suivants :</p> <p><u>Programme de formation général suggéré, notamment :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - La durée en heures (convertir en jours à raison de sept heures et demie par jour) - Le calendrier des cours - Les jours de déplacement et de congé - Formation jusqu'à 48 participants <p><u>Pour chaque cours, il faut fournir un aperçu expliquant comment l'entrepreneur prévoit donner la formation. Ce document doit contenir ce qui suit :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les méthodologies spécifiques employées - Le nombre d'heures requis, au-delà du minimum prévu - Le nombre d'heures supplémentaires requises - L'emplacement et la description des salles de classe, des locaux et des installations de formation sur le terrain suggérés - Le temps de déplacement quotidien total prévu pour se rendre au lieu de formation 			



	<ul style="list-style-type: none">- L'équipement qui sera fourni par l'entrepreneur- Le ratio de participants par instructeur- Le nom des instructeurs qui donneront la formation- L'expertise qui sera acquise d'un sous-traitant, et les tâches qui seront confiées au sous-traitant (le cas échéant);- Le plan d'urgence pour des situations imprévues comme une maladie ou du mauvais temps			
O2	Le soumissionnaire doit démontrer, au moyen d'un plan de cours détaillé, que ses services répondront à tous les objectifs habilitants de Relevés hydrologiques du Canada énumérés à l'appendice A de l'annexe A.			
O3	Le soumissionnaire doit avoir dispensé 2 séances de formation, au cours des 5 dernières années à la date de clôture des soumissions. Afin de démontrer qu'il remplit ce critère, le soumissionnaire doit fournir 2 références d'organisations auxquelles les séances de formation ont été dispensées.			
O4	Pour chaque instructeur proposé, le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitæ qui démontre son expérience à donner des cours au cours des cinq dernières années à la date de clôture des soumissions pour les cours de formation décrits à l'appendice A de l'annexe A.			
O5	Le soumissionnaire doit démontrer que chaque instructeur a donné le cours pour lequel il est proposé, qui figure à l'appendice A de l'annexe A, au moins une (1) fois au cours des cinq dernières années à la date de clôture des soumissions. Le soumissionnaire doit remplir le modèle M5 qui figure dans la pièce jointe 2 de la partie 4 pour chaque instructeur proposé et fournir des documents justificatifs comprenant des détails comme les dates de formation et le nom des clients. Le tableau de référence M5 qui figure dans la pièce jointe 2 de la partie 4 indique le nombre d'instructeurs pour			



	chaque cours.			
O6	<p>Le soumissionnaire certifie qu'il a la capacité d'offrir la formation en santé et sécurité au travail à Winnipeg et à Edmonton.</p> <p>Pour démontrer qu'il remplit ce critère, le soumissionnaire doit signer ci-dessous.</p> <p>Nom :</p> <p>_____</p> <p>Signature :</p> <p>_____</p> <p>Date de la signature :</p> <p>_____</p>			



Critères techniques cotés :

			Renvoi à la proposition (l'entreprise soumissionnaire doit insérer le numéro de page)	Maximum de points possibles	Note obtenue (à l'évaluation; à insérer par le client)	Commentaires (du client à insérer à l'évaluation)
Expérience de l'instructeur						
R1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement le nombre de fois que chaque instructeur proposé a donné chaque cours énuméré à l'appendice A de l'annexe A au cours des cinq dernières années à la date de clôture des soumissions.</p> <p>Le soumissionnaire doit remplir le modèle R1 qui se trouve à la pièce jointe 3 de la partie 4 ou fournir l'information équivalente.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des documents justificatifs comprenant des détails comme les dates de formation et le nom des clients.</p>	Voir la pièce jointe 3 de la partie 4		51		
Expérience de l'entreprise						
R2	Le soumissionnaire doit démontrer	L'évaluation sera fondée sur le nombre		1 Minimum		



<p>clairement son expérience en matière de prestation de séances de formation combinant au moins 3 cours spécialisés en SST et ayant été dispensés au cours des 5 dernières années à la date de clôture des soumissions. Le soumissionnaire doit fournir des documents justificatifs comprenant des détails comme les dates de formation et le nom des clients.</p>	<p>de séances au cours des cinq dernières années à la date de clôture des soumissions. Voir la pièce jointe 4 de la partie 4</p>		4		
Total			55		



PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4

M5 – Tableau de référence	
Titre du cours	Nombre d'instructeurs Le nombre minimum d'instructeurs requis pour chaque cours est indiqué dans cette colonne. L'objectif est de maintenir le « ratio instructeur/participant » défini dans l'annexe A, Énoncé des travaux. Si un soumissionnaire ne fournit pas le nombre minimum d'instructeurs requis pour chaque cours, sa soumission sera considérée comme non recevable. Si un soumissionnaire fournit plus que le nombre minimum d'instructeurs requis pour chaque cours, les instructeurs seront évalués dans l'ordre où ils sont proposés jusqu'à ce que le nombre minimum d'instructeurs requis ci-dessous ait été atteint.
Survie en milieu sauvage	3
Sécurité sur une surface glacée	3
Utilisation sécuritaire d'une tarière à glace	2
La sécurité en motoneige	2
Dérapiage contrôlé	2
Sécurité à bord d'un aéronef à voilure fixe	1
Sécurité en hélicoptère	1
Formation portant sur l'évacuation subaquatique d'un aéronef	3

Le soumissionnaire doit fournir un tableau par instructeur

M5 – Modèle	
Nom de l'instructeur proposé :	
Cours	Nombre de séances données au cours des cinq dernières années à la date de clôture des soumissions
Survie en milieu sauvage	
Sécurité sur une surface glacée	
Utilisation sécuritaire d'une tarière à glace	
La sécurité en motoneige	
Dérapiage contrôlé	
Sécurité à bord d'un aéronef à voilure fixe	
Sécurité en hélicoptère	
Formation portant sur l'évacuation subaquatique d'un aéronef	



PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 4

R1 – Modèle	
Nom de l'instructeur proposé :	
Cours	Nombre de fois que l'instructeur proposé a donné le cours au cours des cinq dernières années à la date de clôture des soumissions
Survie en milieu sauvage	
Sécurité sur une surface glacée	
Utilisation sécuritaire d'une tarière à glace	
La sécurité en motoneige	
Dérapiage contrôlé	
Sécurité à bord d'un aéronef à voilure fixe	
Sécurité en hélicoptère	
Formation portant sur l'évacuation subaquatique d'un aéronef	

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

R1 – Échelle de points 1		
Nom de l'instructeur proposé :		
Cours	Cote associée au nombre de séances données au cours des cinq dernières années à la date de clôture des soumissions	Nombre maximal de points pouvant être attribués
Survie en milieu sauvage		3
Sécurité sur une surface glacée		3
Utilisation sécuritaire d'une tarière à glace		3
La sécurité en motoneige		3
Dérapiage contrôlé		3
Sécurité à bord d'un aéronef à voilure fixe		3
Sécurité en hélicoptère		3
Formation portant sur l'évacuation subaquatique d'un aéronef		3

- 1 point – l'instructeur a donné le cours 2 ou 3 fois au cours des cinq dernières années**
- 2 points – l'instructeur a donné le cours de 4 à 7 fois au cours des cinq dernières années**
- 3 points – l'instructeur a donné le cours 8 fois ou plus au cours des cinq dernières années**

R1 – Échelle de points 2			
Titre du cours	Nombre d'instructeurs Un soumissionnaire doit proposer le nombre d'instructeurs indiqué ci-dessous pour chaque cours.	Note totale (somme des notes de chaque instructeur participant à	Nombre maximal de points par cours



	Si le nombre d'instructeurs indiqué est supérieur au nombre d'instructeurs indiqué ci-dessous pour un cours, les instructeurs seront évalués dans l'ordre où ils sont proposés jusqu'à ce que le nombre d'instructeurs requis ci-dessous ait été atteint.	la prestation complète du cours)	
Survie en milieu sauvage	3		9
Sécurité sur une surface glacée	3		9
Utilisation sécuritaire d'une tarière à glace	2		6
La sécurité en motoneige	2		6
Dérapiage contrôlé	2		6
Sécurité à bord d'un aéronef à voilure fixe	1		3
Sécurité en hélicoptère	1		3
Formation portant sur l'évacuation subaquatique d'un aéronef	3		9
	Total :		51



PIÈCE JOINTE 4 DE LA PARTIE 4

R2 – Échelle de points					
Nombre de séances de formation données par le soumissionnaire qui ont combiné au moins trois cours spécialisés en matière de SST. Les séances de formation doivent avoir été dispensées au cours des 5 dernières années à la date de clôture des soumissions.	0 point pour aucune séance	1 point pour 1 ou 2 séances	2 points pour 3 ou 4 séances	3 points pour 5 ou 6 séances	4 points pour 7 séances ou plus
Le soumissionnaire doit décrire les cours couverts et la durée de chaque séance qui devrait être prise en considération pour ce critère.					



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et les informations connexes pour se voir attribuer un contrat.

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

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

5.1. Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations requises n'est pas remplie et soumise comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu rendra la soumission non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - Déclaration d'infractions déclarées coupables

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, le cas échéant, le formulaire de déclaration disponible sur le site « <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html> » Formulaires pour le site Web du régime d'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), à prendre en considération dans le processus d'approvisionnement.

5.1.2. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation des soumissions

En soumettant une offre, le soumissionnaire certifie que le soumissionnaire, et tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont pas nommés sur la liste du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi « Admissibilité limitée à soumissionner » (<https://www.canada.ca/en/employment-social-development/programs/employment-equity/federation-contractor-program.html#afed>) disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, apparaît sur la liste « Admissibilité limitée du FCP à soumissionner » au moment de l'attribution du contrat.

5.2. Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

5.2.1 Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, si un contrat lui est attribué à la suite de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux tel que requis par les représentants du Canada et au moment spécifié dans la demande de soumissions ou convenu avec Représentants du Canada. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire



est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualifications et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité et parental, retraite, démission, congédiement motivé ou résiliation d'un accord pour défaut.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire certifie qu'il a la permission de cette personne de proposer ses services en rapport avec les travaux à exécuter et de soumettre son curriculum vitae au Canada. . Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de l'autorisation donnée au soumissionnaire et de sa disponibilité. Le non-respect de la demande peut entraîner la non-conformité de la soumission.

5.2.2 Éducation et expérience

Clause du guide des CUA A3010T (2010-0-16) Éducation et expérience



PARTIE 6 - CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1. Exigence de sécurité

6.1.1 Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable au contrat.

6.2. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance autorisée à opérer au Canada indiquant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance précisées dans le contrat.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui fournira un délai pour répondre à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de répondre à l'exigence dans ce délai rendra la soumission non recevable.

6.3. Énoncé des travaux

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

6.4 Clauses et conditions standard

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat de SPAC / TPSGC (<https://achat.vente.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-et-conditions-manuel>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.4.1 Conditions générales

Insérer l'une des conditions générales suivantes pour le contrat résultant.

2010B (2020-05-28) Conditions générales - Services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent et font partie du Contrat.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit:

À la section 12 Frais de transport

Supprimer: Au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 13 Responsabilité du transporteur

Supprimer: Au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 18 Confidentialité

Supprimer: Au complet

Insérer : « Supprimé »

Insérer la section : « 36 Responsabilité »



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

À la section 06 Contrats de sous-traitance

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

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

À la section 19 Droits d'auteur

Supprimer: Au complet

Insérer : « Supprimé

6.4.2 Personne (s) spécifique (s)

L'entrepreneur doit fournir les services de la (des) personne (s) suivante (s) pour exécuter les travaux comme indiqué dans le contrat : _____ (insérer le nom de la ou des personnes).

6.5. Durée du contrat

6.5.1 Période du contrat

La période du contrat est de la date du contrat au le 31 mars 2022 inclusivement

6.6. Les autorités

6.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Environnement et Changement climatique Canada

Division des achats et des marchés

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Adresse courriel : _____

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et tout changement au contrat doit être autorisé par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux au-delà ou en dehors de la portée du contrat sur la base de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.



6.6.2 Responsable technique

Le responsable technique du contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Environnement et Changement climatique Canada

Division des achats et des marchés

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Adresse courriel : _____

Le responsable technique nommé ci-dessus est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec le responsable technique, mais le responsable technique n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être apportés que par une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.6.3 Représentant de l'entrepreneur

Le responsable technique du contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Environnement et Changement climatique Canada

Division des achats et des marchés

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

6.7. Divulgence proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut, en ce qui concerne le fait d'être un ancien fonctionnaire recevant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a convenu que cette information sera publiée sur les sites Web du ministère dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.8 Paiement

6.8.1 Base de paiement

En contrepartie du fait que l'entrepreneur s'acquitte de manière satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____ \$ (insérer le montant à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont _____ (insérer « inclus », « exclus » OU « sous réserve d'exemption ») et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour des changements de conception, des modifications ou des interprétations des travaux à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation aux travaux.



6.8.2 Limitation des dépenses

(a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

(b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux résultant de tout changement de conception, modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur à moins que ces changements, modifications ou interprétations de conception aient été approuvés., par écrit, par le pouvoir adjudicateur avant leur incorporation dans les travaux. L'entrepreneur ne doit effectuer aucun travail ou fournir un service qui entraînerait un dépassement de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit de la suffisance de cette somme :

(i) lorsqu'il est engagé à 75%, ou

(ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou

(iii) dès que l'entrepreneur estime que les fonds du contrat fournis sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

Peu importe lequel vient en premier.

(c) Si l'avis indique que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une estimation écrite des fonds supplémentaires requis. La fourniture de ces renseignements par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

6.9 Instructions de facturation

6.9.1 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.

6.10 Certifications et informations supplémentaires

6.10.1 Conformité

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou le précédent d'attribution du contrat, et la coopération continue pour fournir des renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et le défaut de se conformer constituera l'entrepreneur en défaut. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.11. Lois applicables

Le Contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur à en Alberta.

6.12 Priorité des documents

En cas de divergence entre le libellé de tout document figurant sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste a priorité sur le libellé de tout document qui apparaîtra par la suite sur la liste.

(a) les articles de l'accord ;



- (b) les conditions générales 2010B (2020-05-28), Conditions Générales ; Services Professionnels (complexité moyenne)
- (c) l'Annexe A, Énoncé des travaux ;
- (d) l'Annexe B, Base de paiement ;
- (e) l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance ;
- (f) l'Annexe D, Certification de prix ; et
- (g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, (insérer la date de la soumission) (Si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « , tel que clarifié le _____ » ou « , tel que modifié le _____ » et insérer la date (s) clarification (s) ou amendement (s)).

6.13 Assurance

6.13 Exigences en matière d'assurance - Exigence spécifique

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences en matière d'assurance précisées à l'annexe « C ». L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance requise pendant la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la réduit.

L'entrepreneur est responsable de décider si une couverture d'assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour assurer le respect de toute loi applicable. Toute couverture d'assurance supplémentaire est aux frais de l'entrepreneur et pour son propre bénéfice et protection.

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

6.14 Règlement des différends

(a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête sur les travaux pendant et après l'exécution du contrat.

(b) Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans la poursuite du contrat et d'informer rapidement l'autre ou les autres parties et de tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui pourraient survenir.

(c) Si les parties ne peuvent résoudre un différend par la consultation et la coopération, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le différend.

(d) Les options de services de règlement extrajudiciaire des différends se trouvent sur le site Web d'achat et de vente du Canada sous la rubrique « Règlement des différends ».



ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre :

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

Objet

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

Contexte

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

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

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

Terminologie

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

Objectif

L'entrepreneur doit offrir une formation reconnue par la communauté de la sécurité et RHC, et qui satisfait aux besoins de formation mentionnés.

Description et portée des travaux



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

La liste des cours et des objectifs de compétence visés par le contrat figure à l'appendice A de l'annexe A.

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

Clauses relatives à la COVID-19

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les lois fédérales et provinciales en vigueur en matière de santé publique qui s'appliquent à la formation ou au travail en groupe à l'endroit où la formation est dispensée.

Environnement professionnel et/ou technique

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

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

Exemple :

Jour	État	Résumé
Jour 1	Déplacement	1 jour
Jour 2 – Jour 6	Formation	5 jours consécutifs
Jour 7	Congé	1 jour
Jour 8 – Jour 12	Formation	5 jours consécutifs
Jour 13	Déplacement	1 jour
Nombre total de jours : 13 jours Nombre total de jours de déplacement : 2 jours Nombre total de jours de formation : 10 jours (ne dépasse pas 6 jours consécutifs) Nombre total de jours de congé : 1 jour		

Langue de travail

Toute la formation doit avoir lieu en anglais.

Tâches et livrables



Livrable 1 : L'entrepreneur doit fournir tous les modules de formation en SST conformément au document « Formation en santé et sécurité au travail de Relevés hydrologiques du Canada » (liste des cours et descriptions conformément à l'appendice A de l'annexe A). Voici la durée minimale de formation prévue pour chaque cours de formation :

	Cours	Durée minimale de la formation (en heures [jours])
1	Survie en milieu sauvage	(55,5) [3]
2	Sécurité sur une surface glacée	15 [2]
3	Utilisation sécuritaire d'une tarière à glace	3,75 [0,5]
4	La sécurité en motoneige	11,25 [1,5]
5	Dérapiage contrôlé	3,75 [0,5]
6	Sécurité à bord d'un aéronef à voilure fixe	3,75 [0,5]
7	Sécurité en hélicoptère	3,75 [0,5]
8	Formation portant sur l'évacuation subaquatique	7,5 [1]
	Total	104,25 [9,5]

**La formation doit comprendre 7,5 heures de théorie et 2 nuits de formation pratique (48 heures) = 55,5 heures

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

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

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

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

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

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

2. Fournir et décrire un plan d'urgence pour le report possible de la formation en cas de conditions météorologiques extrêmes ou de maladie soudaine de la ressource proposée



par l'entrepreneur, ci-après appelée « instructeur ». Le plan d'urgence est assujéti à l'examen et à l'acceptation du responsable technique au moins cinq jours ouvrables avant la prestation du cours. Ces plans d'urgence doivent également tenir compte de la COVID-19.

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

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

Exigences et qualifications relatives aux ressources de l'entrepreneur

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

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

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

Calendrier/étapes

La formation sera donnée aux dates convenues par l'entrepreneur et le responsable technique. La prestation sera planifiée en fonction des besoins du personnel de RHC et de la disponibilité de l'entrepreneur. Les dates des cours doivent être convenues entre l'entrepreneur et le responsable technique au moins 10 jours ouvrables avant la prestation du cours.

Approche et méthodologie

La finalisation des participants au cours et l'approbation du programme seront données à l'entrepreneur au moins 10 jours ouvrables avant le cours.

Politique d'annulation

L'annulation de la formation par l'une ou l'autre des parties nécessite un préavis de 10 jours ouvrables.

Ratio instructeur/participant

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

	Cours	Maximum de participants par instructeur
1	Survie en milieu sauvage	5 pour 1
2	Sécurité sur une surface glacée	5 pour 1



3	Utilisation sécuritaire d'une tarière à glace	10 pour 1
4	La sécurité en motoneige	10 pour 1
5	Dérapiage contrôlé	10 pour 1
6	Sécurité à bord d'un aéronef à voilure fixe	20 pour 1
7	Sécurité en hélicoptère	20 pour 1
8	Formation portant sur l'évacuation subaquatique	5 pour 1

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

Normes de rendement et assurance de la qualité

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

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

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

Rapports et communications

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

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

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

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

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



Contribution d'ECCC

ECCC fournira ce qui suit :

- a) Transport en véhicule pour les participants de RHC à destination et en provenance des lieux de formation.
- b) EPI pour les participants de RHC, comme indiqué à l'appendice A de l'annexe A.
- c) Remettre à l'entrepreneur les documents d'ECCC et de RHC qui se rapportent aux activités désignées.

Lieu de travail et déplacements

Cette formation doit être dispensée à Winnipeg ou à Edmonton (ci-après « l'emplacement principal »).

Le lieu de la formation sera confirmé par le responsable technique au plus tard 21 jours avant le début de la formation.

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

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

L'entrepreneur doit indiquer les logements acceptables pour les participants, en plus d'un centre de formation principal, ce qui servira à déterminer la durée quotidienne du déplacement des participants entre le centre de formation et leur logement.



APPENDICE A À L'ANNEXE A

OBJECTIVES DE FORMATION

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

Survie en milieu sauvage

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

Objectifs de compétence :

Les participants doivent être en mesure de :

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

Remarques :

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

Contribution d'ECCC :

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

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

Plusieurs couches de vêtements chauds et isolants

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

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

Gants appropriés aux conditions météorologiques et de travail

Vêtements adaptés aux conditions météorologiques et de travail

Lunettes de soleil et écran solaire, au besoin

Responsabilités de l'entrepreneur :

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

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



Sécurité sur une surface glacée

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

Objectifs de compétence :

Les participants doivent être en mesure de :

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

Remarques :

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

Contribution d'ECCE :

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

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

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

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

Responsabilités de l'entrepreneur :

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

Utilisation sécuritaire d'une tarière à glace

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

Objectifs de compétence :

Les participants doivent être en mesure de :

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



Contribution d'ECCE :

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

Gants appropriés aux conditions météorologiques et de travail

Vêtements adaptés aux conditions météorologiques et de travail

Lunettes de soleil et écran solaire, au besoin

Protecteurs auditifs (bouchons et coquilles antibruit)

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

Responsabilités de l'entrepreneur :

Tarières à glace

La sécurité en motoneige

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

Objectifs de compétence :

Le participant doit savoir :

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

Remarques :

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

Contribution d'ECCE :

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

Casque approuvé par la CSA avec écran facial ou lunettes étanches

Vêtements appropriés par temps froid

Responsabilités de l'entrepreneur :

Motoneiges

Dérapage contrôlé

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

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

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



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

Remarques :

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

Responsabilités de l'entrepreneur :

Fournir un nombre suffisant de véhicules pour la formation

Sécurité à bord d'un aéronef à voilure fixe

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

Objectifs de compétence :

Les participants doivent être en mesure de :

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

Sécurité des hélicoptères

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

Objectifs de compétence :

Les participants doivent être en mesure de :

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



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

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

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

Objectifs de compétence :

Les participants doivent être en mesure de :

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

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

Contribution d'ECCC :

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

Responsabilités de l'entrepreneur :

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



ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit remplir Tableau 1 : Formation hivernale en SST – Winnipeg et Tableau 2 : Formation hivernale en SST - Edmonton pour que sa soumission soit considérée comme recevable.

Le soumissionnaire doit fournir un prix tout compris pour chaque cours dans chaque tableau pour que sa soumission soit considérée comme recevable.

Le prix global par participant doit comprendre :

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

Le prix de la soumission est le prix combiné du tableau 1 : Formation hivernale en SST - Winnipeg et du tableau 2 : Formation hivernale en SST - Edmonton et sera utilisé comme prix évalué.

Le prix de la soumission sert uniquement à des fins d'évaluation, et le contrat sera attribué en fonction de l'endroit où les travaux doivent être exécutés.



Tableau 1 : Formation hivernale en SST – Winnipeg

Cours	Prix par participant, taxes en sus (A)	Nombre estimatif de participants (B)	Prix, taxes en sus (A)*(B)
Survie en milieu sauvage	_____ \$	48	_____ \$
Sécurité sur une surface glacée	_____ \$	42	_____ \$
Utilisation sécuritaire d'une tarière à glace	_____ \$	38	_____ \$
La sécurité en motoneige	_____ \$	45	_____ \$
Dérapiage contrôlé	_____ \$	45	_____ \$
Sécurité à bord d'un aéronef à voilure fixe	_____ \$	38	_____ \$
Sécurité en hélicoptère	_____ \$	45	_____ \$
Formation portant sur l'évacuation subaquatique	_____ \$	38	_____ \$
Prix total pour le Tableau 1 : Formation hivernale en SST – Winnipeg			_____ \$ (Somme des lignes ci- dessus – colonne des prix)



Tableau 2 : Formation hivernale en SST – Edmonton			
Cours	Prix par participant, taxes en sus (A)	Nombre estimatif de participants (B)	Prix, taxes en sus (A)*(B)
Survie en milieu sauvage	_____ \$	48	_____ \$
Sécurité sur une surface glacée	_____ \$	42	_____ \$
Utilisation sécuritaire d'une tarière à glace	_____ \$	38	_____ \$
La sécurité en motoneige	_____ \$	45	_____ \$
Dérapiage contrôlé	_____ \$	45	_____ \$
Sécurité à bord d'un aéronef à voilure fixe	_____ \$	38	_____ \$
Sécurité en hélicoptère	_____ \$	45	_____ \$
Formation portant sur l'évacuation subaquatique	_____ \$	38	_____ \$
Prix total pour le Tableau 2 : Formation hivernale en SST – Edmonton			_____ \$ (Somme des lignes ci-dessus – colonne des prix)

Prix évalué, taxes en sus : _____ \$
(Tableau 1 + Tableau 2)

Taxes applicables : _____ \$



ANNEXE « C »

EXIGENCES D'ASSURANCE

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



- m. Non-Owned Automobile Liability – Coverage for suits against the Contractor resulting from the use of hired or non-owned vehicles.
- n. Advertising Injury: While not limited to, the endorsement must include coverage piracy or misappropriation of ideas, or infringement of copyright, trademark, title or slogan.
- o. Sudden and Accidental Pollution Liability (minimum 120 hours): To protect the Contractor for liabilities arising from damages caused by accidental pollution incidents.
- p. Litigation Rights: Pursuant to subsection 5(d) of the [Department of Justice Act](#), S.C. 1993, c. J-2, s.1, if a suit is instituted for or against Canada which the Insurer would, but for this clause, have the right to pursue or defend on behalf of Canada as an Additional Named Insured under the insurance policy, the Insurer must promptly contact the Attorney General of Canada to agree on the legal strategies by sending a letter, by registered mail or by courier, with an acknowledgement of receipt.

For the province of Quebec, send to:

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

For other provinces and territories, send to:

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



ANNEXE « D »

CERTIFICATION DE PRIX

Attestation de taux ou de prix

L'entrepreneur certifie que le prix proposé :

- a. Ne dépasse pas le prix le plus bas facturé à quiconque, y compris au client le plus favorisé de l'entrepreneur, pour la même qualité et la même quantité de biens, de services ou les deux;
- b. n'inclut pas d'élément de profit sur la vente supérieur à celui normalement obtenu par l'entrepreneur lors de la vente de biens, de services ou des deux de même qualité et quantité, et
- c. n'inclut aucune disposition pour des remises aux agents de vente.

Nom et titre : _____

Nom de la compagnie : _____

Signature: _____ **Date:** _____