



RETOURNER LES SOUMISSIONS AU :

Module de réception des soumissions de l'Agence
Parcs Canada
Service national de passation de marchés

Télécopieur de soumission : 1-866-246-6893

Courriel de soumission :

soumissionsouest-bidswest@canada.ca

Ceci est la seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demande de soumissions. Les soumissions soumises par courrier électronique directement à l'autorité contractante ou à toute autre adresse électronique ne seront pas acceptées.

La taille des fichiers est limitée à 15 mégaoctets par message dans le système de courriel de l'Agence Parcs Canada (APC). Les courriels contenant des liens vers les documents de soumissions ne seront pas acceptés.

DEMANDE DE PROPOSITION

Proposition à : l'Agence Parcs Canada

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

Commentaires :

Bureau de distribution :

Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
Calgary, AB

Titre : Formation au système de commandement des interventions (SCI) du Canada – I-300, I-400, formation des formateurs et formation propre au poste – Parcs Canada, Programme de gestion du feu	
N° de l'invitation : 5P420-21-0145/A	Date : 24 janvier 2022
N° de référence du client : S.O.	
N° de référence de SEAG : PW-22-00983095	

L'invitation prend fin : À : 14 :00 Le : 23 février 2022	Fuseau horaire : HNR
-------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------

F.A.B.: Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Autre : <input type="checkbox"/>	
Adresser toute demande de renseignements à : Ryan Taylor	
N° de téléphone : (587) 436-5987	N° de télécopieur : 1-866-246-6893
Courriel : ryan.taylor@pc.gc.ca	
Destination des biens, services et travaux de construction : Consulter le présent document.	

À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Nom du fournisseur/ de l'entrepreneur :	
Adresse :	
N° de téléphone :	N° de télécopieur :
Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :	
Signature :	Date :

N° de l'invitation :
5P240-21-0145/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Ryan Taylor

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
S.O.

Titre : Formation au système de commandement des interventions (SCI) du Canada –
I-300, I-400, formation des formateurs et formation propre au poste – Parcs Canada,
Programme de gestion du feu

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

LES SOUMISSIONS REÇUES PAR FAX ET PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE SERONT ACCEPTÉES COMME OFFICIELLES.

LES SOUMISSIONS REÇUES EN PERSONNE OU PAR COURRIER PEUVENT NE PAS ÊTRE ACCEPTÉES.

La seule adresse électronique acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est soumissionsouest-bidswest@canada.ca. Les soumissions soumises par courrier électronique directement à l'autorité contractante ou à une adresse électronique autre que soumissionsouest-bidswest@canada.ca ne seront pas acceptées.

La seule transmission par télécopieur acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions est le 1-866-246-6893.

La taille maximale du fichier de courrier électronique que Parcs Canada est en mesure de recevoir est de 15 mégaoctets. Le soumissionnaire est responsable de toute erreur attribuable à la transmission ou à la réception de la soumission envoyée par courriel en raison de la taille du fichier.

Le soumissionnaire doit être conscient de la taille du courriel dans son ensemble, et pas seulement des pièces jointes. Veuillez prendre en considération que certaines pièces jointes, lorsqu'elles sont envoyées, peuvent être redimensionnées pendant le transfert du courriel. Si la taille de l'e-mail est trop importante, le soumissionnaire doit envoyer l'offre dans plusieurs e-mails correctement étiquetés avec le numéro de la demande, le nom du projet, et indiquer combien de courriels sont inclus (ex. 1 de 2).

Les courriels contenant des liens vers les documents de demandes de soumissions ne seront pas acceptés. Les documents de demandes de soumissions doivent être envoyés sous forme de pièces jointes aux courriels.

Dépôt direct

Le gouvernement du Canada est passé du paiement par chèque au dépôt direct, un virement de fonds électronique dans votre compte bancaire. Pour recevoir le paiement, les nouveaux fournisseurs auxquels un contrat est attribué devront remplir un formulaire d'inscription au dépôt direct pour enregistrer leurs renseignements sur le dépôt direct auprès de Parcs Canada.

Des informations complémentaires sur cette initiative du gouvernement du Canada sont disponibles à : <http://www.depotdirect.gc.ca>

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.2. ÉNONCÉ DES TRAVAUX	4
1.3. COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	5
2.4. LOIS APPLICABLES	6
2.5. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2. ÉNONCÉ DES TRAVAUX	11
6.3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
6.4. DURÉE DU CONTRAT	12
6.5. RESPONSABLES	12
6.6. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
6.7. PAIEMENT	14
6.8. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	15
6.9. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.10. LOIS APPLICABLES	15
6.11. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.12. CLAUSES DU GUIDE DES CUA	15
6.13. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	16
6.14. INSPECTION ET ACCEPTATION	16
ANNEXE A	17
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17
ANNEXE B	23
BASE DE PAIEMENT	23
ANNEXE C DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	27
ÉVALUATION TECHNIQUE	27
ANNEXE D DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	29
FORMULAIRE – LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ	29
ANNEXE E DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	31
ANCIEN FONCTIONNAIRE	31

N° de l'invitation :
5P240-21-0145/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Ryan Taylor

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
S.O.

Titre : Formation au système de commandement des interventions (SCI) du Canada – I-300, I-400, formation des formateurs et formation propre au poste – Parcs Canada, Programme de gestion du feu

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Exigences relatives à la sécurité

1.1.1. Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2. Énoncé des travaux

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

1.3. 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.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Toutes les références au "ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada" doivent être supprimées et remplacées par "ministre de l'Environnement" aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toutes les références au "ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux" doivent être supprimées et remplacées par "Agence Parcs Canada".

Le paragraphe 2. intitulée Connexion postel de l'article 08, Transmission par télécopieur ou par Connexion postel des instructions uniformisées [2003](#) incorporée par renvoi ci-dessus est supprimée en totalité.

2.2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de l'Agence Parcs Canada (APC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Les soumissions reçues en personne ou par courrier peuvent ne pas être acceptées.

The only acceptable facsimile for responses to bid solicitations 1-866-246-6893.

The only acceptable email address for responses to bid solicitations is soumissionsouest-bidswest@canada.ca.

La taille maximale du fichier de courrier électronique que Parcs Canada est en mesure de recevoir est de 15 mégaoctets. Le soumissionnaire est responsable de toute erreur attribuable à la transmission ou à la réception du soumission envoyée par courriel en raison de la taille du fichier.

Le soumissionnaire doit être conscient de la taille du courriel dans son ensemble, et pas seulement des pièces jointes. Veuillez prendre en considération que certaines pièces jointes, lorsqu'elles sont envoyées, peuvent être redimensionnées pendant le transfert du courriel. Si la taille de l'e-mail est trop importante, le soumissionnaire doit envoyer l'offre dans plusieurs e-mails correctement étiquetés avec le numéro de la demande, le nom du projet, et indiquer combien de courriels sont inclus (ex. 1 de 2).

Les courriels contenant des liens vers les documents de soumissions ne seront pas acceptés. Les documents de soumissions doivent être envoyés sous forme de pièces jointes aux courriels.

2.3. Demandes de renseignements – en période de soumission

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. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4. Lois applicables

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

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

2.5. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

2.5.1. Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.

2.5.2. Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

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

2.5.3. Les fournisseurs devraient savoir que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

N° de l'invitation :
5P240-21-0145/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Ryan Taylor

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
S.O.

Titre : Formation au système de commandement des interventions (SCI) du Canada – I-300, I-400, formation des formateurs et formation propre au poste – Parcs Canada, Programme de gestion du feu

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

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

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'**annexe B**, Base de paiement.

3.1.1. Fluctuation du taux de change

Clause du *Guide des CCUA* [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. Procédures d'évaluation

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

4.1.1. Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

Les soumissions techniques seront évaluées en fonction des critères d'évaluation techniques obligatoires à l'**Annexe E de la Partie 4 de la demande de soumissions**.

4.1.2. Évaluation financière

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

4.1.3. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1. Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1. Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

Le soumissionnaire, quel que soit son statut en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), doit fournir les renseignements demandés à l'**Annexe E de la Partie 5 de la demande de soumissions** avant l'attribution du contrat.

5.2.2. 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, le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés à l'**Annexe F de la Partie 5 de la demande de soumissions** avant l'attribution du contrat.

5.2.3. 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 PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

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

5.2.4. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.4.1. Statut et disponibilité du personnel

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

5.2.4.2. Études et expérience

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1. Exigences relatives à la sécurité

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

6.2. Énoncé des travaux

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

6.2.1 Processus d'autorisation des travaux – Services demandés selon les besoins

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

6.2.1.1. Processus d'autorisation des travaux :

- (a) Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches.
- (b) L'autorisation des travaux comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et cinq calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables.
- (c) Dans l'un jour civils suivant la réception de l'autorisation des travaux, 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.
- (d) L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'autorisation des travaux autorisée par le chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une autorisation des travaux le travail effectué sera à ses propres risques.

6.2.2. Garantie des travaux minimums

6.2.2.1. Dans cette clause,

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

« valeur minimale du contrat » signifie 10% de valeur maximale du contrat.

6.2.2.2. 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.

6.2.2.3. 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.

6.2.2.4 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.

6.3. Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1. Conditions générales

[2010B](#) (2021-12-02), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Toutes les références au "ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada" doivent être supprimées et remplacées par "ministre de l'Environnement" aux fins de l'Agence Parcs Canada. Toutes les références au "ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux" doivent être supprimées et remplacées par "Agence Parcs Canada".

6.4. Durée du contrat

6.4.1. Période du contrat

a période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 novembre 2022 inclusivement.

6.4.2. Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'un maximum de deux (2) périodes supplémentaires, soit du 1^{er} décembre 2022 au 30 novembre 2023 inclusivement, aux mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date de fin du contrat. Ces options ne pourront être exercées que par l'autorité contractante et seront confirmées, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5. Responsables

6.5.1. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Ryan Taylor

Agent de marchés
Agence Parcs Canada
Service national de passation de marchés
220 – 4 Avenue S.E., bureau 720
Calgary (Alberta) T2G 4X3

Téléphone : 587-436-5987
Télécopieur : 1-866-246-6893
Courriel : ryan.taylor@pc.gc.ca

N° de l'invitation :
5P240-21-0145/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Ryan Taylor

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
S.O.

Titre : Formation au système de commandement des interventions (SCI) du Canada – I-300, I-400, formation des formateurs et formation propre au poste – Parcs Canada, Programme de gestion du feu

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

6.5.2. Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

*** à fournir à l'attribution du contrat ***

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

6.5.3. Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom du représentant :		
Titre du représentant :		
Nom légal du fournisseur / de l'entreprise :		
Nom d'exploitation du fournisseur / de l'entreprise (si différent de celui ci-dessus) :		
Adresse physique :		
Ville :	Province/ Territoire :	Code postal :
Téléphone :		Télécopieur :
Courriel :		
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) ou Numéro de taxe sur les produits et services (TPS) :		

6.6. Divulgaration proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

*** la clause A3025C du *Guide des CCUA* à insérer à l'attribution du contrat, s'il y a lieu ***

6.7. Paiement

6.7.1. Base de paiement : Frais remboursables – Limitation des dépenses – Autorisations de travail

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'**annexe B**, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (*insérer le montant à l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont compris. Taxes applicables en sus.

6.7.2. Base de paiement : Autorisations de travail individuelles

- 6.7.2.1. L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation des travaux autorisée, conformément à la base de paiement à l'**annexe B**.
- 6.7.2.2. Les obligations du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'autorisation des travaux autorisée ne doivent pas dépasser la limitation des dépenses précisée dans l'autorisation des travaux autorisée. Les droits de douane sont compris. Taxes applicables en sus.
- 6.7.2.3. Aucun accroissement des obligations du Canada ou du prix des travaux prévus dans l'autorisation des travaux découlant d'un changement de conception, d'une modification ou d'une interprétation des travaux ne sera autorisé ni payé à l'entrepreneur, à moins que le changement, la modification ou l'interprétation aient été autorisés par écrit par l'autorité contractante avant leur incorporation dans les travaux.

6.7.3. Limitation des dépenses – Total cumulatif des autorisations de travail

- 6.7.3.1. Les obligations totales du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat pour l'ensemble des autorisations de travail autorisées, comprenant toute révision, ne doivent pas dépasser la somme de _____ \$ (*insérer le montant à l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont compris. Taxes applicables en sus.
- 6.7.3.2. Aucun accroissement des obligations totales du Canada ne sera autorisé ni payé à l'entrepreneur, à moins qu'il ait été approuvé par écrit par l'autorité contractante.
- 6.7.3.3. L'entrepreneur doit aviser par écrit l'autorité contractante du caractère adéquat de cette somme :
- une fois les coûts engagés à 75 %, ou
 - quatre mois avant la date de fin du contrat, ou
 - dès que l'entrepreneur considère que la somme est inadéquate pour l'achèvement des travaux requis dans les autorisations de travail autorisées, comprenant les révisions,
- la première de ces éventualités prévalant.
- 6.7.3.4. Pour signaler que les fonds du contrat seront inadéquats, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une estimation écrite des fonds supplémentaires requis. La communication de tels renseignements par l'entrepreneur n'accroîtra pas les obligations du Canada.

6.7.4. Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés 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.

6.8. Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. Une copie de l'autorisation des travaux, s'il y a lieu.

- 6.8.2.** Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. Une copie doit être transmise par voie électronique aux adresses électroniques indiquées à la page 1 du contrat pour certification et paiement.

6.9. Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1. Conformité

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

6.10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur ***** à insérer à l'attribution du contrat ***** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11. Ordre de priorité des documents

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

- (a) Les articles de la convention;
- (b) Les conditions générales [2010C](#) (2020-05-28), Conditions générales – services (complexité moyenne) ;
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux ;
- (d) Annexe B, Base de paiement ;
- (e) La soumission de l'entrepreneur en date du ***** à insérer à l'attribution du contrat *****.

6.12. Clauses du Guide des CUA

[B6802C](#) (2007-11-30) Biens de l'État

[A1009C](#) (2007-05-25) Accès aux lieux d'exécution des travaux

N° de l'invitation :
5P240-21-0145/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Ryan Taylor

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
S.O.

Titre : Formation au système de commandement des interventions (SCI) du Canada –
I-300, I-400, formation des formateurs et formation propre au poste – Parcs Canada,
Programme de gestion du feu

6.13. Exigences en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière.

6.14. Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Prestation des cours I-300, I-400, formation des formateurs et formation propre au poste de SCI Canada Agence Parcs Canada, Programme de gestion du feu

1. Contexte

Le Programme de gestion du feu de l'Agence Parcs Canada (APC) est un utilisateur précoce des systèmes de commandement en cas d'incident (SCI). À la fin des années 1990 et au début des années 2000, l'Agence a formé la plupart des membres de son équipe de commandement des interventions jusqu'au niveau I-400, et les incidents ont ensuite été gérés au moyen du SCI.

En 2017, l'Agence a connu des incidents majeurs qui ont mis à l'épreuve la capacité des organismes à travailler à l'intérieur de la structure SCI. Plusieurs failles ont été constatées au cours des analyses après action dans l'utilisation du SCI par l'Agence. La plupart des problèmes découlaient de lacunes dans la formation sur le SCI. L'APC s'est donc donné comme priorité de dispenser chaque année une formation propre au poste tout en maintenant les certifications requises dans la série I.

2. Objectifs

L'APC est à la recherche d'un entrepreneur capable de fournir un minimum de 4 instructeurs pour offrir entre 5 et 12 séances de formation sur le SCI dans différents lieux, en anglais et en français. Ces séances de formation doivent comprendre au minimum 2 cours de niveau I-300, 2 séances de formation propres aux postes et 1 formation de formateur. Les séances devront être offertes aux employés de l'APC et à d'autres partenaires d'intervention clés à travers le Canada pendant la durée du contrat en 2022, ainsi qu'en 2023 si l'année optionnelle est exercée.

3. Services requis

L'entrepreneur doit avoir la capacité de fournir des séances de formation sur le SCI à la grandeur du pays. Les lieux et les dates seront déterminés par l'APC en fonction des besoins. Niveau de service estimé pour chaque année du contrat :

Cours et niveau	Minimum	Maximum
I-300	2	4
I-400	0	2
Formation propre au poste (commandant du lieu de l'incident, chef du secteur des opérations, chef du secteur de la planification, chef du secteur de la logistique, chef du secteur des finances)	2	4
Formation des formateurs (I-300 ou I-400)	1	2

L'entrepreneur doit fournir des services liés à la formation sur le SCI au coordonnateur de la formation, Division nationale de gestion des incendies ou à son (ses) représentant(s) pour la durée du contrat. Relevant du directeur du Bureau de gestion des incidents, les ressources de l'entrepreneur doivent :

3.1 Participer à une réunion de lancement, en personne ou par vidéoconférence, avec le chargé de projet ou son remplaçant désigné dans la semaine suivant l'attribution du contrat.

- 3.2 Se coordonner avec le chargé de projet ou son (ses) représentant(s) pour planifier la formation en classe et préparer un plan de travail comprenant le calendrier pour l'année et l'identification des instructeurs dans la semaine suivant l'attribution du contrat.
- 3.3 Fournir un cours I-300 en ligne dans les deux langues officielles, idéalement dans les quatre semaines suivant l'attribution du contrat.
- 3.4 Apporter toute modification mineure requise au matériel de cours (comme l'ajout de logos de l'APC) à la demande du chargé de projet, et fournir la version définitive au chargé de projet au moins trois semaines avant chaque prestation.
- 3.5 Donner chacun des cours I-300, des cours propres aux postes et des cours de formation des formateurs au personnel de l'APC et aux participants d'autres organismes ou collectivités pendant la période prescrite par SCI Canada.
- 3.6 Fournir tout matériel de formation normalisé de SCI Canada à distribuer pour la formation (copies papier et versions numériques imprimables des manuels, cahiers d'exercices, formulaires, documents de cours, examens, matériel d'exercice). L'APC fournira l'équipement de classe demandé par l'entrepreneur, à l'exception des ordinateurs portables, après coordination avec le chargé de projet avant chaque cours.
- 3.7 Fournir aux apprenants une évaluation standardisée (fournie par l'APC et approuvée par SCI Canada) et retourner les évaluations terminées et les commentaires consolidés au chargé de projet.
- 3.8 Assurer le suivi des questions et préoccupations notables soulevées pendant les cours concernant l'utilisation du SCI par l'APC et les transmettre au chargé de projet dans les cinq jours suivant la prestation de chaque cours.
- 3.9 Dresser la liste complète des participants à chaque séance (comprenant les participants qui n'appartiennent pas à l'APC), faire le suivi de la participation et fournir la liste au chargé de projet dans les cinq jours ouvrables suivant la fin du cours. La liste doit indiquer pour chaque participant si celui-ci a réussi ou échoué.
- 3.10 Déterminer et communiquer les besoins en matière de déplacement et d'hébergement des instructeurs pour chaque séance de cours.
- 3.11 Fournir à l'APC, dans les cinq jours ouvrables suivant la fin d'un cours, un certificat de cours électronique normalisé de SCI Canada en format PDF pour chaque participant ayant réussi le cours.
- 3.12 Administrer aux participants qui échouent à leur première tentative tout examen de suivi requis et évaluer cet examen.

4. Portée

- 4.1 Les travaux seront conformes au *Code de valeurs et d'éthique du secteur public* : <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=25049>.
- 4.2 Le matériel et les instructions des cours I-300, I-400, propres aux postes et de formation des formateurs seront conformes aux normes de SCI Canada.
- 4.3 Le nombre de participants ne dépassera pas 12 par séance (ou 24 avec 2 instructeurs).
- 4.4 La prestation en ligne des cours I-300 sera acceptable si les restrictions provinciales ne permettent pas la formation en personne. Il est toutefois nettement préférable que toutes les autres formations soient offertes en personne. Parcs Canada travaillera avec l'entrepreneur pour trouver la meilleure méthode de prestation possible.
- 4.5 Toutes les séances doivent être dispensées par 1 instructeur reconnu par SCI Canada s'il y a moins de 13 participants ou 2 instructeurs reconnus par SCI Canada s'il y a de 13 à 24 participants.
- 4.6 Les places d'apprenants pourront être mises à la disposition d'autres ministères et partenaires du Centre interservices des feux de forêt du Canada, à la discrétion de l'APC.
- 4.7 Chaque séance sera conforme aux exigences linguistiques décrites à la section 5 ci-dessous.
- 4.8 Le chargé de projet déterminera le moment et le lieu des séances en fonction du nombre de participants (chaque séance devant compter au minimum 12 participants).

5. Soutien aux clients

Parcs Canada s'engage à :

- 5.1 Réserver un lieu approprié pour le cours et déboursier les frais de son utilisation.
- 5.2 Fournir le matériel de base requis par la prestation des cours, selon ce qui aura été convenu avant la prestation du cours : tableaux de papier, stylos, projecteurs ou toute ressource similaire en possession de Parcs Canada.
- 5.3 Envoyer les invitations aux cours et dresser la liste des participants pour chacun des cours.
- 5.4 Exiger la confirmation de la réussite des préalables avant d'inscrire un participant aux cours I-300, I-400, propres aux postes ou de formation de formateurs.
- 5.5 Coordonner les déplacements requis pour le personnel de l'APC ou tout autre participant pour assister à la formation.

6. Calendrier et lieux de prestation

Tous les livrables autres que les cours doivent être soumis au coordonnateur de la formation, Division nationale de gestion des incendies ou à son (ses) représentant(s). Ils doivent être envoyés par courriel dans un format compatible avec une version récente de la suite MS Office, à l'exception des certificats d'étudiant imprimables, qui doivent être fournis en format PDF. Ces livrables comprennent :

1. Le plan de travail – article 3
2. Les modifications au matériel des cours
3. La compilation des questions notables
4. La liste des participants aux cours
5. Les certificats des étudiants
6. Les conclusions judicieuses – article 9

La prestation des cours sera ajustée, tel que convenu à la réunion initiale de planification et de coordination, en fonction des besoins.

L'entrepreneur doit être en mesure de fournir les séances ci-dessous.

Tableau 1 : Séances de prestation de cours

Cours	N ^{bre} de séances	Délais	Langue	Niveau d'effort estimé (prestation, préparation, suivi)
I-300	1	<ul style="list-style-type: none">• Prestation à offrir dans la Région des Prairies et du Nord. La prestation peut être offerte en ligne si les restrictions liées à la COVID-19 excluent les cours en personne.	Anglais	3,5 jours
I-300	1	<ul style="list-style-type: none">• Prestation à offrir au Québec ou dans l'Atlantique pendant la durée du contrat. La prestation peut être offerte en ligne si les restrictions liées à la COVID-19 excluent les cours en personne.	Français	3,5 jours
I-400	0	<ul style="list-style-type: none">• Prestation à offrir dans l'Ouest canadien pendant la durée du contrat.	Anglais	3 jours
I-400	0	<ul style="list-style-type: none">• Prestations à offrir dans l'Atlantique ou au Québec pendant la durée du contrat.	Français	3 jours

Propre au poste	2	• Prestation à offrir dans l'Ouest canadien pendant la durée du contrat.	Anglais	6 jours
Formation des formateurs	1	• Prestation à offrir dans l'Ouest canadien pendant la durée du contrat.	Anglais	1 jour
Total	Min. 5, max. 12	•		Min. 14, max. 34

Le niveau d'effort n'est qu'une estimation faite de bonne foi et ne doit en aucun cas être considéré comme un engagement du gouvernement du Canada.

Les séances offertes en personne seront restreintes aux lieux suivants :

Atlantique : Halifax, Moncton

Région des Prairies et du Nord : parc national du Mont-Riding, parc national de Prince Albert, Winnipeg

Alberta : Banff, Calgary, Hinton, Jasper, Edmonton

Québec : Québec, Shawinigan, parc national de la Mauricie

Tableau 2 : Prestations prévues par région

I-300				
Région	Minimum		Maximum	
	Anglais	Français	Anglais	Français
Région des Prairies et du Nord / Alberta	1		2	
Atlantique ou Québec		1		2
Sous-total	1	1	2	2
Total	2		4	

I-400				
Région	Minimum		Maximum	
	Anglais	Français	Anglais	Français
Région des Prairies et du Nord	0		1	
Atlantique ou Québec (français)		0		1
Sous-total	0	0	1	1
Total	0		2	

Propre au poste				
Région	Minimum		Maximum	
	Anglais	Français	Anglais	Français
Région des Prairies et du Nord / Alberta	2	0	4	0
Sous-total	2	0	4	0
Total	2		4	

Formation des formateurs				
Région	Minimum		Maximum	
	Anglais	Français	Anglais	Français
Région des Prairies et du Nord / Alberta	1	0	2	0
Sous-total	1	0	2	0
Total	0		2	

7. Échéancier du projet – Dates de début et de fin

Les services professionnels sont requis de la date de l'attribution du contrat au 30 novembre 2022. L'APC se réserve le droit d'exercer une (1) période supplémentaire de douze (12) mois du 1^{er} décembre 2022 au 30 novembre 2023. L'entrepreneur doit soumettre ses factures au plus tard le 31 mars pour tout travail effectué avant cette date, afin de tenir compte des exercices financiers du gouvernement du Canada.

8. Acceptation

L'entrepreneur doit contrôler la qualité des séances de formation offertes par les instructeurs et consigner ses observations. La documentation détaillant ces observations et les éventuelles mesures correctives prises doit être transmise au chargé de projet. Le chargé de projet pourra, à la lumière de cette documentation, exiger des mesures s'il constate des lacunes dans la formation dispensée.

Tous les livrables et services fournis dans le cadre du présent contrat sont assujettis à une inspection par le chargé de projet. Le chargé de projet pourra rejeter tout livrable considéré comme insatisfaisant, ou exiger sa modification ou une nouvelle prestation, avant d'en autoriser le paiement.

Afin d'assurer la qualité de la formation, le chargé de projet pourra, à tout moment :

- faire surveiller un cours par un représentant;
- consulter les apprenants inscrits à un cours sur la façon dont l'entrepreneur a dispensé le cours;
- examiner les formulaires d'évaluation utilisés par les apprenants;
- exiger de l'entrepreneur des mesures correctives si la prestation d'un cours ne répond pas aux exigences du contrat.

9. Contraintes

Toutes les séances doivent avoir été offertes d'ici le 30 novembre 2022 pour ce qui est de la période initiale du contrat. La formation terminée avant le 31 mars 2022 doit être facturée au plus tard le 31 mars 2022. Pour la période optionnelle, la formation terminée entre le 1^{er} décembre 2022 et le 31 mars 2023 doit être facturée au plus tard le 31 mars 2023.

10. Exigences linguistiques

La formation devra être offerte dans les deux langues officielles. Bien que la plupart des cours seront dispensés en anglais, au moins 2 instructeurs doivent être en mesure de dispenser la formation en français aux niveaux 300 et 400.

Les ressources de l'entrepreneur qui dispenseront la formation en anglais devront être en mesure de communiquer efficacement en anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit, au niveau de compétence professionnelle avancé indiqué ci-dessous. Les ressources qui dispenseront la formation en français devront être en mesure de communiquer efficacement en français, tant à l'oral qu'à l'écrit, au niveau de compétence professionnelle avancé indiqué ci-dessous.

Échelle de compétence orale

Compétence	Définition
Compétence professionnelle avancée	Aptitude à utiliser la langue avec aisance et exactitude dans les registres normalement pertinents pour les besoins professionnels. L'emploi de la langue et la capacité à fonctionner ne posent aucun problème. Peut adapter son niveau de langage à l'auditoire et discuter en profondeur de sujets très abstraits ou mal connus. Capable de parler avec beaucoup d'aisance et d'exactitude grammaticale et d'une façon idiomatique à l'aide d'un vocabulaire complexe. Comprend les différentes formes et les différents styles que peut emprunter la parole et témoigne d'une grande sensibilité aux

N° de l'invitation :
5P240-21-0145/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Ryan Taylor

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
S.O.

Titre : Formation au système de commandement des interventions (SCI) du Canada – I-300, I-400, formation des formateurs et formation propre au poste – Parcs Canada, Programme de gestion du feu

Compétence	Définition
	références sociales et culturelles. Peut avoir quelque difficulté avec des expressions dialectales ou des termes d'argot.

Échelle de compétence en lecture

Compétence	Définition
Compétence professionnelle avancée	Aptitude à lire avec aisance et exactitude dans tous les styles, sous toutes les formes et sur tous les sujets, notamment ceux pertinents pour les besoins professionnels. Comprend toutes les références sociolinguistiques et culturelles. Peut suivre facilement des tournures inusitées dans des textes éditoriaux, conjecturaux ou littéraires, de même que dans des documents appartenant à son domaine de spécialité, notamment les documents officiels et la correspondance. Reconnaît le vocabulaire professionnellement pertinent connu du lecteur instruit non professionnel dont c'est la langue maternelle. La vitesse et l'exactitude sont souvent similaires à celles d'un lecteur instruit dont c'est la langue maternelle.

Échelle de compétence en écriture

Compétence	Définition
Compétence professionnelle avancée	Aptitude à écrire dans la langue avec précision et exactitude dans une diversité de thèmes pertinents pour les questions sociales et les besoins professionnels. Les fautes de grammaire, de syntaxe, de ponctuation et de vocabulaire sont rares. L'écriture est organisée de manière cohérente et explicite avec des marqueurs de relation et des procédés discursifs (ellipse, parallélisme, subordination) appropriés.

11. Lieu des travaux

La formation devra être dispensée dans les installations fournies par l'APC dans la région désignée pour chaque séance, ou virtuellement au besoin. La préparation des cours et des rapports ainsi que toute autre activité requise pour remplir les obligations de l'entrepreneur dans le cadre du contrat seront effectuées dans les installations de l'entrepreneur.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

*** To Be Completed by the Bidder ***

Financial Bid Submission Requirements

- (a) Prices must appear in the financial bid only. No prices must be indicated in any other section of the bid.
- (b) The Bidder must submit their financial bid in accordance with the Basis of Payment.
- (c) All prices are in Canadian dollars, FOB destination
- (d) Customs duties are included and Applicable Taxes are extra.
- (e) Calcul du prix total combiné évalué de la soumission : Aux fins de l'évaluation, le prix de la soumission sera composé du total combiné du tableau 1.1, « Prix unitaires fermes – Frais de cours », du tableau 1.2, « Frais de déplacement estimatifs – Aller-retour par formateur », du tableau 2.1, « Prix unitaires fermes – Frais de cours », et du tableau 2.2, « Frais de déplacement estimatifs – Aller-retour par formateur ».

1. Première année du contrat : de la date du contrat au 30 novembre 2022

1.1 Prix unitaires fermes – Frais de cours – Première année

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) en dollars canadiens pour tous les frais, en incluant, sans toutefois s'y limiter, tous les frais professionnels, toutes les dépenses et ainsi que les coûts administratifs liés au projet pour répondre à toutes les exigences présentées dans l'Annexe A – Énoncé des travaux.

Les frais de cours s'appliqueront aussi à la formation dispensée virtuellement.

N° d'article	Cours et niveau	Unité de mesure	Prix ferme par unité (PU)	Quantité estimée (QE)	Montant estimé (PU x QE)
1.1.1	I-300 (français ou anglais)	Par cours	_____ \$	4	_____ \$
1.1.2	I-400 (français ou anglais)	Par cours	_____ \$	2	_____ \$
1.1.3	Formation propre au poste – commandant du lieu de l'incident, chef du secteur des opérations, chef du secteur de la planification, chef du secteur de la logistique, chef du secteur des finances (français ou anglais)	Par cours	_____ \$	4	_____ \$

N° de l'invitation :
5P240-21-0145/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Ryan Taylor

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
S.O.

Titre : Formation au système de commandement des interventions (SCI) du Canada – I-300, I-400, formation des formateurs et formation propre au poste – Parcs Canada, Programme de gestion du feu

1.1.4	Formation des formateurs (I-300 ou I-400) (français ou anglais)	Par cours	_____ \$	2	_____ \$
1.1.5	Instructeur supplémentaire (cours comptant 13 à 24 participants) (français ou anglais)	Par cours	_____ \$	1	_____ \$

1.2 Frais de déplacement estimatifs – Aller-retour par formateur – Première année

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont 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 qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

N° d'article	Région	Frais de déplacement estimatifs
1.2.1	Atlantique (Halifax, Moncton)	\$
1.2.2	Québec (Québec, Shawinigan, parc national de la Mauricie)	\$
1.2.3	Région des Prairies et du Nord (parc national du Mont-Riding, parc national de Prince Albert, Winnipeg)	\$
1.2.4	Alberta (Banff, Calgary, Hinton, Jasper, Edmonton)	\$

Remarque : Des déplacements ne seront pas nécessairement requis pour toutes les séances de formation.

1.3 Prix total combiné estimatif – Première année

Le prix total estimé pour la première année est la somme du tableau 1.1, « Prix unitaires fermes – Frais de cours », et du tableau 1.2, « Frais de déplacement estimatifs – Aller-retour par formateur ».

PRIX TOTAL COMBINÉ ESTIMATIF ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION – 1^{re} ANNÉE (somme des articles des tableaux 1.1 et 1.2) (taxes applicables en sus)	\$
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

– Suite à la page suivante –

2. Année optionnelle : 1^{er} décembre 2022 au 30 novembre 2023

2.1 Prix unitaires fermes – Frais de cours – Année optionnelle

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) en dollars canadiens pour tous les frais, en incluant, sans toutefois s'y limiter, tous les frais professionnels, toutes les dépenses et ainsi que les coûts administratifs liés au projet pour répondre à toutes les exigences présentées dans l'Annexe A – Énoncé des travaux.

Course fees will also apply of training delivered virtually.

N° d'article	Cours et niveau	Unité de mesure	Prix ferme par unité (PU)	Quantité estimée (QE)	Montant estimé (PU x QE)
2.1.1	I-300 (français ou anglais)	Par cours	\$ _____	4	\$ _____
2.1.2	I-400 (français ou anglais)	Par cours	\$ _____	2	\$ _____
2.1.3	Formation propre au poste – commandant du lieu de l'incident, chef du secteur des opérations, chef du secteur de la planification, chef du secteur de la logistique, chef du secteur des finances (français ou anglais)	Par cours	\$ _____	4	\$ _____
2.1.4	Formation des formateurs (I-300 ou I-400) (français ou anglais)	Par cours	\$ _____	2	\$ _____
2.1.5	Instructeur supplémentaire (cours comptant 13 à 24 participants) (français ou anglais)	Par cours	\$ _____	1	\$ _____

2.2 Frais de déplacement estimatifs – Aller-retour par formateur – Année optionnelle

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont 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 qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

N° de l'invitation :
5P240-21-0145/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Ryan Taylor

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
S.O.

Titre : Formation au système de commandement des interventions (SCI) du Canada – I-300, I-400, formation des formateurs et formation propre au poste – Parcs Canada, Programme de gestion du feu

N° d'article	Région	Frais de déplacement estimatifs
2.2.1	Atlantique (Halifax, Moncton)	\$
2.2.2	Québec (Québec, Shawinigan, parc national de la Mauricie)	\$
2.2.3	Région des Prairies et du Nord (parc national du Mont-Riding, parc national de Prince Albert, Winnipeg)	\$
2.2.4	Alberta (Banff, Calgary, Hinton, Jasper, Edmonton)	\$

Remarque : Des déplacements ne seront pas nécessairement requis pour toutes les séances de formation.

2.3 Prix total combiné estimatif – Année optionnelle

Le prix total estimé pour la première année est la somme du tableau 2.1, « Prix unitaires fermes – Frais de cours », et du tableau 2.2, « Frais de déplacement estimatifs – Aller-retour par formateur ».

PRIX TOTAL COMBINÉ ESTIMATIF ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION – ANNÉE OPTIONNELLE (somme des articles des tableaux 2.1 & 2.2) (taxes applicables en sus)	\$
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

3. Prix total combiné estimatif évalué de la soumission

Le prix total évalué de la soumission est la somme des tableaux A + B.

PRIX TOTAL COMBINÉ ESTIMATIF <u>ÉVALUÉ</u> DE LA SOUMISSION (A + B = C) (taxes applicables en sus)	\$
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

Notes:

- (a) Les coûts non définis ne seront pas autorisés dans le cadre du contrat, à moins qu'il n'y ait un changement dans les exigences du travail et qu'il soit traité par un avenant au contrat émis par l'autorité contractante.
- (b) Les modalités de paiement supplémentaires ne s'appliqueront pas au contrat;
- (c) Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

ANNEXE C DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

ÉVALUATION TECHNIQUE

**** À compléter par le soumissionnaire ****

1. Technical Bid Format

The technical bid must address clearly and in sufficient depth the points that are subject to the evaluation criteria against which the bid will be evaluated. Simply repeating the statement contained in the bid solicitation is not sufficient.

In order to facilitate the evaluation of the bid, **Canada strongly recommends that bidders address and present topics in the order of the evaluation criteria under the same headings.**

To avoid duplication, bidders may refer to different sections of their bids by identifying the specific paragraph and page number where the subject topic has already been addressed.

The Bidder is advised to pay careful attention to the wording used throughout this Request for Proposal (RFP). Failure to satisfy a term or condition of this RFP may result a bid being deemed non-responsive.

All information required for evaluation purposes must be included directly in the Bidder's technical bid. The evaluation team cannot consider information not provided directly in the technical bid (e.g. links to additional website content, references checks, etc.).

2. Submission Requirements

The Bidder must submit one (1) electronic version of their technical bid, in Adobe PDF format.

3. Mandatory Technical Criteria

Technical bids will be evaluated against the mandatory technical criteria below.

For a bid to be declared responsive to the solicitation requirements it must demonstrate and meet all of the mandatory technical criteria. Bids declared non-responsive to the mandatory technical criteria will be given no further evaluation.

N° d'article	Critères d'évaluation	Satisfait/non satisfait		Remarques ou notes
		** Doit être rempli par l'équipe d'évaluation **		
M1	Compréhension des exigences Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est capable de fournir les services nécessaires pour satisfaire à cette exigence telle que décrite dans l'énoncé des travaux. La proposition doit inclure un plan d'ensemble du projet qui montre que le soumissionnaire peut dispenser les cours requis dans les différents lieux ET virtuellement si nécessaire. Tous les instructeurs proposés pour respecter le calendrier des cours doivent satisfaire à l'exigence obligatoire M2 ci-dessous. Le plan	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	

	doit détailler les méthodes de contrôle de la qualité qui seront appliquées à la prestation des cours, ainsi que les besoins en équipement de salle de classe qui devront être comblés par l'APC.			
M2	<p>Approbation en tant qu'instructeur qualifié de SCI Canada</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les qualifications professionnelles des instructeurs proposés. Le soumissionnaire doit démontrer que tous les instructeurs proposés sont reconnus comme instructeurs qualifiés de SCI Canada par une autorité de SCI Canada ayant compétence dans la province ou le territoire ou ayant compétence pour le niveau des cours requis.</p> <p>Une lettre, attestation ou autre preuve délivrée par l'autorité compétente doit être jointe à la proposition.</p>	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	
M3	<p>Langue</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir au moins deux (2) instructeurs capables de donner de la formation en anglais pour chaque séance en anglais, et deux (2) des instructeurs proposés doivent pouvoir donner de la formation en français pour la séance en français des cours de niveau I-300 et I-400.</p> <p>Remarque : Aux fins de l'article M3, le niveau avancé est mesuré sur le plan des compétences orales, écrites et de compréhension, conformément aux exigences linguistiques de l'énoncé des travaux.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chaque instructeur proposé afin d'attester leurs compétences linguistiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom de l'instructeur et compétences linguistiques • Titre du cours, date et lieu • Nom de l'organisation cliente qui a reçu la formation • Langue dans laquelle la formation a été dispensée 	<input type="checkbox"/> Satisfait	<input type="checkbox"/> Non satisfait	

Les soumissions qui ne répondront pas à tous les critères techniques obligatoires, ou qui ne démontreront pas la capacité du soumissionnaire à y répondre, ne seront pas évaluées plus avant.

N° de l'invitation :
5P240-21-0145/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Ryan Taylor

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
S.O.

Titre : Formation au système de commandement des interventions (SCI) du Canada – I-300, I-400, formation des formateurs et formation propre au poste – Parcs Canada, Programme de gestion du feu

ANNEXE D DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

FORMULAIRE – LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Renseignements sur le fournisseur

Nom légal du fournisseur :		
Structure organisationnelle :	<input type="checkbox"/> Entité constituée <input type="checkbox"/> Entreprise privée <input type="checkbox"/> Entreprise à propriétaire unique <input type="checkbox"/> Partenariat	
Adresse légale du fournisseur :		
Ville :	Province / Territoire :	Code postal :
Numéro d'entreprise – approvisionnement (facultatif) du fournisseur :		

Liste de noms

Nom	Titre

N° de l'invitation :
5P240-21-0145/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Ryan Taylor

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
S.O.

Titre : Formation au système de commandement des interventions (SCI) du Canada –
I-300, I-400, formation des formateurs et formation propre au poste – Parcs Canada,
Programme de gestion du feu

Déclaration

Je, _____, (*nom*)

_____, (*poste*) à

_____, (*nom de la société de l'entrepreneur*) déclare que les renseignements inscrits dans ce formulaire sont, au meilleur de ma connaissance, véridiques, exacts et complets. Je suis conscient que le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra ma soumission ou mon offre irrecevable, ou autrement entraînera mon exclusion du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat. Je suis conscient que pendant l'évaluation des soumissions ou des offres, je dois, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms. Je suis également conscient qu'après l'attribution du contrat, je dois informer le Registraire d'inadmissibilité et de suspension dans les 10 jours ouvrables suivant tout changement à la liste de noms présentée.

Signature : _____

Date : _____

ANNEXE E DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

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.

N° de l'invitation :
5P240-21-0145/A

N° de la modification :
00

Autorité contractante :
Ryan Taylor

Ver.11.30.21

N° de référence du client :
S.O.

Titre : Formation au système de commandement des interventions (SCI) du Canada – I-300, I-400, formation des formateurs et formation propre au poste – Parcs Canada, Programme de gestion du feu

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;
- nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.