

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau**

**Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Linguistic Services Division / Division des services linguistiques
PSBID, PWGSC / DIASP,TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
10C1/Place du Portage, Phase III
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet SO-FRENCH LANG TRAINING- WASHINGTON	
Solicitation No. - N° de l'invitation W4938-15016S/A	Date 2016-09-29
Client Reference No. - N° de référence du client W4938-15016S	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$ZF-524-30503
File No. - N° de dossier 524zf.W4938-15016S	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-11-14	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cardinal, France	Buyer Id - Id de l'acheteur 524zf
Telephone No. - N° de téléphone (873)469-3899 ()	FAX No. - N° de FAX (819)956-2675
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone	
Facsimile No. - N° de télécopieur	
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)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 RÉSUMÉ	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.4 COMPTES RENDUS.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 SOUMISSION DES OFFRES	5
2.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDES D'OFFRES À COMMANDES.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES.....	14
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE	14
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
A. OFFRE À COMMANDES	15
7.1 OFFRE.....	15
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	16
7.5 RESPONSABLES.....	16
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	18
7.7 UTILISATEUR DÉSIGNÉ.....	18
7.8 PROCÉDURES DE COMMANDES SUBSÉQUENTES	18
7.10 INSTRUMENT DE COMMANDE SUBSÉQUENTE	19
7.11 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	19
7.12 LIMITATION FINANCIÈRE – TOTAL.....	19
7.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	19
7.14 ATTESTATIONS.....	19
7.15 LOIS APPLICABLES	20
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	20

Solicitation No. - N° de l'invitation
W4938-15016S/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W4938-15016S

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
524zf/W4938-15016S

Buyer ID - Id de l'acheteur
524zf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	20
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	20
7.5	PAIEMENT	20
7.6	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	21
7.7	ASSURANCE	21
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES D'ACHAT</i>	21
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX		22
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT		30
ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ		32
ANNEXE D – RAPPORT PÉRIODIQUE D'UTILISATION		33
ANNEXE E – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE		34

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux : présente une description générale du besoin. |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC. |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation de l'offre : donne aux offrants les instructions sur la façon de préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation précisés. |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection. |
| Partie 5 | Attestations : renferme les attestations à fournir. |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend les exigences particulières auxquelles doivent répondre les offrants. |
| Partie 7 | 7A – Offre à commandes; 7B – Clauses du contrat subséquent :

7A : comprend l'offre de l'offrant ainsi que les clauses et les conditions applicables.

7B : comprend les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

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

1.2 Résumé

- 1.2.1 La DOC consiste à établir une offre à commandes individuelle et nationale pour l'École de langues des Forces canadiennes (ci-après, l'École). L'exigence consiste à fournir, « au fur et à mesure des besoins », une formation en français et en anglais langue seconde au personnel militaire basé à l'État-major de liaison des Forces canadiennes de Washington, D.C. (ELFC[W]), aux États-Unis. La formation pourra être offerte à temps plein ou à temps partiel, à des groupes ou à une seule personne, dans des salles de classe fournies par l'ELFC(W), soit le lieu de travail des étudiants.

Le Programme militaire d'enseignement des langues secondes (PMELS) a pour objet d'appuyer les objectifs du ministère de la Défense nationale (MDN) en matière de langues officielles en offrant une formation linguistique conforme aux exigences de bilinguisme de postes occupés par les membres de la Force régulière et de la Première réserve des FAC, selon certaines exigences précises.

Le PMELS vise à permettre aux membres des FAC qui doivent suivre une formation linguistique d'atteindre un niveau de compétence qui leur permettra d'exécuter leurs tâches efficacement dans une langue seconde, que ce soit le français ou l'anglais.

On estime que la formation en français langue seconde comptera pour quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de la demande, et la formation en anglais langue seconde pour les dix pour cent (10 %) restants.

1.2.2 Période de l'offre à commandes

La période de l'offre à commandes s'étendra depuis l'entrée en vigueur jusqu'au 31 mars 2017, avec trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune

1.2.3 Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Diverses exigences relatives à la sécurité sont associées au besoin visé par l'offre à commandes. Pour de plus amples renseignements, il faut se reporter à la partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances et à la partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. *Pour en savoir plus sur les enquêtes de sécurité réalisées sur le personnel et les entreprises, ainsi que sur les clauses de sécurité, les offrants sont priés de consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).*

1.4 Comptes rendus

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la DOC 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) (CCUA) [https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat] publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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

Le document 2006 (2016-04-04) – Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi à la DOC et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : cent quatre-vingts (180) jours

2.2 Soumission des offres

Les offres doivent être présentées au Module de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la DOC.

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires touchant une pension ou ayant reçu un paiement forfaitaire doivent faire l'objet d'un examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Conformément aux politiques et directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir les renseignements exigés ci-après avant l'attribution d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, selon le cas, les renseignements requis n'ont pas été reçus avant que l'évaluation des offres soit achevée, le Canada donnera à l'offrant un délai pour qu'il fournisse les renseignements demandés. À défaut de se conformer à la demande du Canada et de respecter les exigences dans le délai prescrit, l'offrant verra son offre rejetée.

Définitions

Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente clause.

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

- a. une personne;

- b. une personne morale;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- 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'indemnité de cessation d'emploi, qui se mesure de façon similaire.

« Pension » désigne une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R.C., (1985), ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R.C., (1985), ch. S-24, dans la mesure où celle-ci a une incidence sur la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R.C., (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; à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R.C., (1985), ch. R-11; à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R.C., (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.C., (1985), ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Aux termes de la définition ci-dessus, l'offrant est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?

OUI () NON ()

Dans l'affirmative, l'offrant devra donner, s'il y a lieu, les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

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

En fournissant ces renseignements, les offrants acceptent que le statut de celui qui sera retenu, s'il est un ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive affichés aux sites Web ministériels, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-02](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Si oui, l'offrant doit fournir les renseignements suivants :

- 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 du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
 - g. le nombre et le 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 peuvent être payés à un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$ (taxes applicables comprises).

2.4 Demandes de renseignements – demandes d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Les offrants devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la DOC auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y apporter des réponses exactes. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles 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. Le Canada peut modifier les questions ou demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat subséquent à celle-ci seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : Offre technique (3 copies papier et 1 copie électronique sur CD ou clé USB)

Section II : Offre financière (2 copies papier et 1 copie électronique sur CD ou clé USB)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

- a) Utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm).
- b) Utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DOC

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) présenter le document dans un format qui respecte l'environnement, notamment une impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, une impression recto verso ou à double face, des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, une reliure à attaches ou une reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

3.1.1 Paiement électronique des factures - offre

Si l'offrant est disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique, il doit remplir l'annexe D, Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe D, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, le paiement des factures au moyen d'instruments électroniques sera réputé comme ayant été refusé.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Aucune protection relative à la fluctuation du taux de change n'est offerte pour le présent besoin. Aucune demande de protection relative à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toutes les soumissions qui comprennent une telle disposition seront jugées non recevables.

Section III : Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la partie 5.

Section IV : Renseignements supplémentaires

3.1.3 Sites ou locaux proposés par l'offrant nécessitant des mesures de protection

3.1.3.1 Comme il est indiqué à la partie 6, à la rubrique sur les exigences en matière de sécurité, l'offrant doit fournir les adresses complètes de ses sites ou de ses locaux, ou des sites ou des locaux des personnes proposées et pour lesquels des mesures de protection sont requises pour l'exécution des travaux.

État-major de liaison des Forces canadiennes (Washington)
501 Pennsylvania Avenue NW
Washington, D.C., États-Unis, 20001

3.1.3.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, au moyen du [PSI](#), que l'offrant et les personnes proposées détiennent une autorisation de sécurité valide au niveau requis, comme il est indiqué à la partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres reçues seront évaluées d'après la totalité du besoin énoncé dans la Demande d'offres à commandes, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

O1 – L'offrant doit fournir un emplacement situé dans un rayon de 50 km de l'adresse suivante :

État-major de liaison des Forces canadiennes (Washington)
501 Pennsylvania Avenue NW
Washington, D.C., États-Unis, 20001

O2.1 – Afin de démontrer sa capacité à fournir des ressources qualifiées en enseignement, l'offrant doit fournir une liste des ressources proposées, tel qu'il est indiqué au critère O2.2. L'offrant doit démontrer clairement que les ressources proposées sont titulaires d'un diplôme universitaire d'une institution canadienne ou américaine reconnue dans l'un des domaines suivants : langues; traduction; journalisme; histoire; sciences politiques; sciences sociales; théologie; psychologie; communications; anthropologie; sociologie; philosophie; littérature ou droit.

*La liste des établissements reconnus figure au site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, à <http://www.cicic.ca/1/accueil.canada>.

L'offrant doit fournir une copie des diplômes au dépôt de sa proposition.

O2.2 – Au moins deux (2) des ressources proposées doivent avoir à leur actif quatre cents (400) heures de prestation de formations ou de cours de français langue seconde à des adultes depuis janvier 2009. L'expérience en enseignement peut avoir été acquise dans le cadre de formations de groupe ou individuelles.

Au moins l'une (1) des ressources proposées doit avoir à son actif au moins quatre cents (400) heures de prestation de formations ou de cours d'anglais langue seconde à des adultes depuis janvier 2009. L'expérience en enseignement peut avoir été acquise dans le cadre de formations de groupe ou individuelles.

Pour chaque ressource proposée, l'offrant doit fournir les détails de l'expérience acquise, y compris :

- le titre et la description des formations ou des cours de français ou d'anglais donnés;
- le moment et la durée (début et fin, mois et année);
- le nombre d'heures d'enseignement pour chaque formation ou cours de français ou d'anglais langue seconde à des adultes depuis janvier 2009;
- les curriculum vitae détaillés de trois (3) des ressources proposées, attestant que la ressource remplit les exigences obligatoires minimales (études et expérience de travail).

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 M0222T (2016-01-28), Évaluation du prix – offrants canadiens et étrangers

1. Voici les modalités d'évaluation du prix des offres :
 - a. Les offrants établis au Canada doivent proposer des prix fermes comprenant les droits de douane et la taxe d'accise canadiens et excluant les taxes applicables.
 - b. Les offrants établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes qui ne comprennent pas les taxes applicables ni les droits de douane et la taxe d'accise canadiens. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, à des fins d'évaluation seulement, aux prix présentés par les offrants établis à l'étranger.
2. À moins que la DOC stipule précisément que les prix proposés doivent être en dollars canadiens, les prix proposés en devises étrangères seront convertis en dollars canadiens à des fins d'évaluation. Pour les offres présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture de la DOC, ou à une autre date précisée dans celle-ci, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Bien que le Canada se réserve le droit d'émettre l'offre à commandes usine FAB ou destination FAB, le Canada demande que les offrants proposent des prix usine FAB ou point d'expédition et destination FAB. Les offres seront évaluées sur une base destination FAB.
4. Aux fins de la DOC, les offrants qui ont une adresse au Canada sont considérés comme des offrants établis au Canada, et ceux qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme des offrants établis à l'étranger.

4.2 Méthode de sélection – critères techniques obligatoires seulement

- 4.2.1 Une offre doit satisfaire aux exigences énoncées dans la demande d'offres à commandes et à tous les critères techniques obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.
- 4.2.2 Si au moins deux offres proposent le prix évalué le plus bas, l'offre proposant le plus d'heures d'expérience d'enseignement de l'anglais ou du français langue seconde (somme des heures d'expérience des trois [3] ressources proposées) sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'une offre à commandes leur soit attribuée, les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés.

Les attestations fournies par les offrants au Canada peuvent être vérifiées par celui-ci en tout temps. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit d'annuler une offre à commandes ou de disqualifier un entrepreneur si l'une ou l'autre des attestations présentées par l'offrant comprend de fausses déclarations, faites sciemment ou non, pendant la période d'évaluation des offres, après la période de l'offre à commandes ou pendant la période du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. Si un offrant ne se conforme pas aux demandes ou aux exigences du responsable de l'offre à commandes ou qu'il ne coopère pas avec celui-ci, le responsable de l'offre à commandes pourra déclarer l'offre non recevable, annuler l'offre de côté ou disqualifier l'offrant aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent joindre les attestations suivantes dûment remplies à leur offre.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Le cas échéant, conformément à la sous-section Déclaration de condamnation à une infraction de la section 01 des Instructions uniformisées, l'offrant doit présenter avec son offre un [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) rempli pour qu'elle fasse l'objet d'une évaluation plus approfondie dans le processus d'approvisionnement.

5.1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms

Les offrants qui sont constitués en société, y compris ceux qui présentent une proposition en tant que coentreprise, doivent fournir une liste exhaustive des noms de toutes les personnes qui agissent actuellement à titre d'administrateurs au sein de leur organisation.

Les offrants qui présentent une offre à titre d'entreprise individuelle, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent indiquer le nom du ou des propriétaires.

Les offrants qui présentent une proposition à titre de société, de société de personnes ou de partenariat n'ont pas à fournir de liste de noms.

5.2 Attestations préalables à l'attribution d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être fournis avec l'offre, mais ils peuvent aussi être fournis plus tard. Si l'une ou l'autre de ces attestations ou l'un ou l'autre de ces renseignements supplémentaires n'est pas complet et présenté selon les exigences, le responsable de l'offre à commandes indiquera à l'offrant un délai à l'intérieur duquel il devra fournir ces renseignements. Si l'offrant ne présente pas les attestations ou les renseignements supplémentaires indiqués ci-dessous dans le délai prescrit, son offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – attestation d'offre à commandes

En présentant une offre, l'offrant atteste que lui-même et aucun membre de sa coentreprise, le cas échéant, n'est nommé dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) pour l'équité en matière d'emploi, affichée au site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC).

Le Canada se réserve le droit de déclarer une offre non recevable ou d'annuler une offre à commandes si l'offrant ou tout membre de sa coentreprise, le cas échéant, figure sur la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux au moment de l'attribution d'une offre à commandes ou pendant la période de l'offre à commandes.

5.2.2 Études et expérience

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

L'offrant atteste qu'il a vérifié la véracité et l'exactitude de tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui qui accompagnent son offre, et plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels. En outre, l'offrant garantit que chaque personne proposée dans son offre possède la compétence voulue pour exécuter les travaux visés par une quelconque commande subséquente à l'offre à commandes.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'attribution d'une offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'il est stipulé à la partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les personnes proposées par l'offrant qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité stipulées à la partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
 - d) le lieu proposé par l'offrant pour la réalisation des travaux ou la protection des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité stipulées à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - e) l'offrant doit fournir l'adresse des emplacements proposés pour la réalisation des travaux et la protection des documents, tel qu'il est stipulé à la partie 3 de la section IV – Renseignements supplémentaires.
2. Les offrants doivent obtenir rapidement l'autorisation de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution d'une offre à commandes pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir l'autorisation de sécurité requise demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences en matière de sécurité, les offrants sont priés de consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), à <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>.

6.2 Capacité financière

Clause du Guide des CCUA [M9033T](#) (2011-05-16), Capacité financière

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant propose de réaliser les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et les clauses connexes fournies par le PSI) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de **vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ A**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de TPSGC.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une **COTE DE FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres **systèmes informatiques** pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements PROTÉGÉS tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été accordée ou délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **PROTÉGÉ A**.
4. Les contrats de sous-traitance qui comportent des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - a) la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et le guide de sécurité (s'il y a lieu), ci-joints à l'annexe C;
 - b) le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.2.2 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'intermédiaire du Programme de sécurité industrielle (PSI), que l'offrant et les personnes proposées détiennent une autorisation de sécurité valide au niveau requis.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions désignées dans l'offre à commandes et les contrats subséquents par un numéro, une date et un titre figurent au Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) de TPSGC.

7.3.1 Conditions générales

Les Conditions générales 2005 (2016-04-04) – offres à commandes – biens ou services s'appliquent à l'offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Établissement de rapport lié aux offres à commandes – Rapports d'utilisation périodique

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et les services qu'il a fournis au gouvernement fédéral dans le cadre des contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement des rapports décrites à l'annexe D. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Les périodes de déclaration trimestrielles sont les suivantes :

- premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
- deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
- troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;
- quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes au plus tard trente (30) jours civils après la fin de la période du rapport.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes aux offres à commandes pourront être passées depuis l'attribution de l'offre à commande jusqu'au 31 mars 2018.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si la prolongation de l'offre à commandes au-delà de la période initiale est autorisée, l'offrant consent à prolonger son offre pour trois (3) autres périodes d'un (1) an chacune, aux mêmes conditions et aux taux ou aux prix précisés dans l'offre à commandes, ou aux taux ou aux prix calculés selon la formule précisée dans l'offre à commandes.

Si la prolongation de l'offre à commandes est autorisée, l'offrant en sera informé par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant l'expiration de celle-ci. Dans ce cas, le responsable de l'offre à commandes émettra une révision.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Sollicitation No. - N° de l'invitation
W4938-15016S/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W4938-15016S

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
524zf/W4938-15016S

Buyer ID - Id de l'acheteur
524zf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

France Cardinal
Chef d'équipe en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'acquisition des services professionnels
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 873-469-3899
Télécopieur : 819-956-2675
Courriel : France.cardinal@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet de l'offre à commandes est : **(insérer les coordonnées au moment de l'attribution)**

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

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

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

(Insérer les coordonnées au moment de l'attribution)

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

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

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Utilisateur désigné

L'utilisateur désigné qui a été autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est le ministère de la Défense nationale à l'ambassade du Canada à Washington, D.C., États-Unis.

7.8 Procédures de commandes subséquentes

1. Les travaux seront autorisés ou confirmés par le chargé de projet de l'utilisateur désigné au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, ou tout autre document électronique fourni intitulé « Commande subséquente à une offre à commandes » pour des services qui doivent être fournis selon les modalités de l'offre à commandes.
2. La commande subséquente doit donner les renseignements suivants :
 - a) cours ou services de formation sollicités aux termes de la présente offre à commandes, le lieu de formation et la formation linguistique requise;
 - b) une description des produits livrables et des exigences d'établissement de rapports;
 - c) un calendrier des dates d'échéance pour la fourniture des services ou la soumission des produits livrables et des rapports;
 - d) le prix ferme ou le taux horaire tout compris dans l'annexe B1 ou B2 de l'offre à commandes;les signatures autorisées du chargé de projet de l'utilisateur désigné.

7.9 Annulation ou report avant le début de la formation

- 7.9.1 En application de la clause 7.9.4 des présentes, et sans limiter la portée générale des autres modalités de l'offre à commandes, le Canada peut, à tout moment avant la date de début d'une formation prévue dans une commande subséquente attribuée conformément à la clause 7.8 (Procédures de commandes subséquentes), annuler ou reporter la totalité ou une partie de ladite formation en avisant l'entrepreneur par écrit. L'annulation ou le report peut viser une ou plusieurs séances de groupe ou individuelles.
- 7.9.2 Le gouvernement du Canada se dégage de toute responsabilité à l'égard de l'offrant si celui-ci a été notifié conformément à la clause 7.9.1 au moins vingt-quatre (24) heures avant la date de début prévue de la formation. L'offrant ne peut absolument pas toucher un paiement ou être remboursé pour des coûts engagés après que le préavis a été envoyé. Toutefois, en cas de report d'une séance de formation, les modalités visées s'appliquent, y compris celles qui se rapportent à la Base de paiement.
- 7.9.3 Si le préavis n'est pas envoyé à l'offrant conformément à la clause 7.9.1 ci-dessus, soit au moins vingt-quatre (24) heures avant la date prévue pour le début de la formation en cause, l'offrant aura droit de toucher un paiement du Canada uniquement pour la formation annulée (c'est-à-dire non reportée), conformément à la clause « Frais d'annulation » de la Base de paiement.
- 7.9.4 L'article 30, Résiliation pour raisons de commodité, de la clause 2035 des Conditions générales, est réputé ne pas s'appliquer lorsqu'un préavis a été donné conformément à cette clause.

7.10 Instrument de commande subséquente

Les travaux seront autorisés ou confirmés par l'utilisateur désigné au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

7.11 Limite des commandes subséquentes

Chacune des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas excéder 30 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

7.12 Limitation financière – Total

Le coût total pour le Canada des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser 150 000 \$ (taxes applicables en sus), à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles par suite d'une commande subséquente qui porterait le coût total pour le Canada à un montant supérieur à celui qui est indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes quant à l'adéquation dudit montant après que soixante-quinze pour cent (75 %) de celui-ci a été engagé, ou quatre (4) mois avant la date d'expiration de l'offre à commandes, selon la première condition atteinte. Si toutefois, à n'importe quel moment, l'offrant juge que ledit montant sera dépassé, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.13 Ordre de priorité des documents

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

- a) commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes;
- b) articles de l'offre à commandes;
- c) clause 2005 (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services;
- d) clause 2035 (2016-04-04), Conditions générales – besoins plus complexes de services;
- e) Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) Annexe B, Base de paiement;
- g) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) Annexe D, Rapports d'utilisation périodique;
- i) l'offre de l'offrant du _____ (*insérer la date de l'offre*), (*si l'offre a fait l'objet de précisions ou de modifications, insérer la date de l'offre révisée*) « telle qu'elle a été clarifiée le _____ » **ou** « telle qu'elle a été modifiée le _____ », *et insérer la ou les dates de clarification ou de modification, s'il y a lieu*).

7.14 Attestations

7.14.1 Conformité

La validité continue des attestations que l'offrant a jointes à son offre et sa coopération soutenue dans la soumission de renseignements supplémentaires sont des conditions de l'attribution de l'offre à commandes. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui resteront en vigueur au-delà de la période de l'offre à commandes. Si l'offrant ne se conforme pas aux attestations et qu'il ne fournit pas les renseignements supplémentaires demandés, ou s'il est constaté que des attestations jointes à l'offre contiennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada se réserve le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et d'annuler l'offre à commandes.

7.15 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat subséquent à celle-ci seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en _____, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat découlant d'un contrat subséquent à l'offre à commandes et en font partie intégrante.

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

La clause [2035 \(2016-04-04\)](#) Conditions générales – besoins plus complexes de services du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA) s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

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

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

L'offrant sera payé conformément à la Base de paiement indiquée à l'annexe B.

7.5.2 Limite de prix

Clause [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix du Guide des CCUA

7.5.3 Modalités de paiement

Clause [H1008C](#) (2008-05-12), Paiement mensuel du Guide des CCUA

7.5.4 Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

Clause A9117C (2007-11-30), T1204 - Demande directe du ministère client
Clause C2000C (2007-11-30), Taxes – Entrepreneur établi à l'étranger
Clause C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

7.5.5 Paiement électronique des factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen des cartes de crédit suivantes :

(À remplir au moment de l'attribution de l'offre à commandes.)

7.6 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter des factures conformes aux dispositions de l'article intitulé « Présentation des factures » des Conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient achevés.

Chaque facture doit être accompagnée de ce qui suit :

- a. une copie des feuilles de temps ou des rapports de présences corroborant le temps de travail réclamé;
 - b. une copie des documents d'autorisation et de tout autre document précisé dans le contrat;
 - c. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux (après la fin de la formation).
2. Les factures doivent être transmises comme suit :
 - a. L'original et une copie doivent être envoyés à l'adresse figurant à la page 1 du contrat à des fins d'attestation et de paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.7 Assurance

L'entrepreneur doit décider si une assurance est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge et vise à assurer son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.

7.8 Clauses du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

Les clauses suivantes du Guide des CCUA sont incorporées par renvoi :

C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes
A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) **OU** A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B9028C (2007-05-25), Accès aux installations et à l'équipement

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Contexte

- 1.1 Le Programme militaire d'enseignement des langues secondes (PMELS) a pour objet d'appuyer les objectifs du ministère de la Défense nationale (MDN) en matière de langues officielles en offrant une formation linguistique conforme aux exigences de bilinguisme de postes occupés par les membres de la Force régulière et de la Première réserve des FAC, selon certaines exigences précises. Le PMELS vise à permettre aux membres des FAC qui doivent suivre une formation linguistique d'atteindre un niveau de compétence qui leur permettra d'exécuter leurs tâches efficacement dans une langue seconde, que ce soit le français ou l'anglais.

2.0 Besoin

- 2.1 L'École de langues des Forces canadiennes (ci-après, l'École) souhaite obtenir des services professionnels de formation en langue seconde du personnel militaire basé à Washington, D.C., aux États-Unis. Ce service de formation sera exécuté « au fur et à mesure des besoins ». La formation pourra être offerte à temps plein ou à temps partiel, dans des salles de classe fournies par l'État-major de liaison des Forces canadiennes (Washington) (ELFC[W]).
- 2.2 On estime que la formation en français langue seconde comptera pour quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de la demande, et la formation en anglais langue seconde pour les dix pour cent (10 %) restants.
- 2.3 Aux fins des présentes, le terme « services professionnels » englobe la formation en français et en anglais langue seconde.

3.0 Objectif

- 3.1 L'objectif de la convention d'offre à commandes subséquentes est d'appuyer l'objectif du PMELS par la prestation de services de formation en français et en anglais langue seconde au personnel militaire de l'ELFC(W).

Appendice 1 – L'entrepreneur trouvera sur le site Web de la Commission de la fonction publique du Canada une explication détaillée des aptitudes et caractéristiques de rendement en langue seconde aux niveaux A, B et C, ainsi que des tests d'évaluation.

<http://www.psc-cfp.gc.ca/ppc-cpp/sle-els/cand-info-cand-fra.htm>

4.0 Portée

4.1 Dans le cadre de la présente offre à commandes, l'offrant pourrait être appelé à présenter cinq (5) types de formation (l'article 5.0 ci-dessous donne de plus amples renseignements à ce sujet) :

4.1.1 **Cours à un seul niveau de progrès (NP) – 150 heures**

4.1.2 Cours d'une seule habilité linguistique – 90 heures

4.1.3 Services de maintien du l'acquis

4.1.4 **Préparation à l'évaluation de langue seconde (ELS)**

4.1.5 Cours de ré acquisition du profil CBC.

4.2 L'entrepreneur doit être informé du type de formation à donner et des modalités administratives dans le cas d'une commande subséquente à la présente offre à commandes.

5.0 Tâches et produits livrables

Le tableau suivant présente un exposé détaillé des tâches et des produits livrables se rapportant à la formation en langue seconde (LS) :

Cinq types de formation en LS :	5.1 Cours comportant un seul NP	5.2 Cours sur une compétence particulière	5.3 Maintien du profil linguistique	5.4 Préparation à l'évaluation en LS	5.5 Réapprentissage du niveau CBC
Besoin	Formation en français ou en anglais LS axée sur les niveaux de progrès	Formation en français ou en anglais LS axée sur une compétence particulière	Formation en français ou en anglais LS axée sur le maintien du profil linguistique	Formation en français ou en anglais LS axée sur le réapprentissage pour satisfaire à un profil linguistique lorsque la période est expirée ou expirera dans six mois (niveau CBC ou BBB déjà atteint)	Formation en français ou en anglais LS axée sur le maintien du profil linguistique CBC de membres de la haute direction nommés à des postes désignés
Durée	150 heures	90 heures	Individuelle, temps partiel, 2 à 4 heures par semaine En groupe, temps partiel, 2 à 4 heures par semaine Temps plein, 3 semaines de 30 heures	30 heures par semaine pendant 3 ou 4 semaines	90 heures
Objectif – compétence orale	Niveau A, B ou C	Niveau A, B ou C	Niveau A, B ou C	Niveau B ou C	Niveau C
Objectif – lecture	Niveau A, B ou C	Niveau A, B ou C	Niveau A, B ou C	Niveau B ou C	Niveau C
Objectif – expression écrite	Niveau A ou B	Niveau A ou B	Niveau A, B ou C	Niveau B	Niveau B

Cinq types de formation en LS :	5.1 Cours comportant un seul NP	5.2 Cours sur une compétence particulière	5.3 Maintien du profil linguistique	5.4 Préparation à l'évaluation en LS	5.5 Réapprentissage du niveau CBC
Nombre d'étudiants	Minimum de 2, maximum de 6	Minimum de 2, maximum de 4	Minimum de 1, maximum de 4	Minimum de 2, maximum de 4	Minimum de 2, maximum de 4
Approche	✓ L'approche communicative doit être utilisée et les besoins des étudiants doivent être respectés.				
Documentation fournie à l'entrepreneur par l'École	✓ Matériel didactique ✓ Curriculum de français des Forces armées canadiennes ✓ Modèles ✓ Plan de formation				
Produits livrables élaborés et soumis par l'entrepreneur à l'approbation du chargé de projet de l'École	Voir les détails à l'article 5.6, Tâches et produits livrables (1) (3) (5) (6)	Voir les détails à l'article 5.6, Tâches et produits livrables (2) (3) (5) (6)	Voir les détails à l'article 5.6, Tâches et produits livrables (2) (4) (5) (6)	Voir les détails à l'article 5.6, Tâches et produits livrables (2) (3) (5) (6)	Voir les détails à l'article 5.6, Tâches et produits livrables (2) (3) (5) (6)
5.6	Tâches et produits livrables				
(1)	Un plan hebdomadaire décrivant les activités à venir doit être fourni au chargé de projet au plus tard à 11 h 59, heure normale de l'Est (HNE) ou heure avancée de l'Est (HAE), selon le cas, le dimanche précédant la semaine visée.				
(2)	Un plan de cours tenant compte des éléments suivants doit être élaboré et soumis au chargé de projet : ✓ niveau actuel de l'étudiant; ✓ objectif global de formation; ✓ contenu fonctionnel; ✓ stratégies de communication.				
(3)	Conformément au plan de formation A-P3-050-SLT/PH-H01 (français), le chargé de projet doit recevoir un rapport d'étape et un rapport de cours (FC 377) au plus tard dix (10) jours ouvrables après la fin de la formation afin de vérifier qu'ils remplissent toutes les exigences avant de les approuver.				
(4)	Le chargé de projet doit recevoir un rapport sur le maintien du profil linguistique (et précisant les sujets enseignés) au plus tard dix (10) jours ouvrables après la fin de la formation.				
(5)	Un rapport des présences mensuel, paraphé par tous les étudiants, doit accompagner les factures soumises.				
(6)	À tout moment, le chargé de projet peut demander un rapport sur l'état d'avancement de la formation.				

6.0 Soutien à la clientèle

6.1 L'offrant doit recevoir ce qui suit avant le début de la formation linguistique :

6.1.1 Tous les cours doivent être offerts conformément aux directives du PMELS définies dans les documents énumérés ci-après. Ces documents seront disponibles sur demande avant la clôture de la période de soumission.

6.1.1.1 Norme de qualifications A-P3-002-SLT/PC-H01 (bilingue)

6.1.1.2 Plan d'instruction A-P3-050-SLT/PH-H01 (français)

6.1.1.3 Plan d'instruction A-P3-050-SLT/PH-H01 (anglais)

6.1.2 Tout le contenu du cours sera fourni avec les documents suivants :

6.1.2.1 Curriculum de français des Forces armées canadiennes (CFFAC)

6.1.2.2 Curriculum d'anglais des Forces armées canadiennes (CAFAC)

APPENDICE 1

APTITUDES ET CARACTÉRISTIQUES DE RENDEMENT AUX NIVEAUX A, B ET C

EXPRESSION ÉCRITE

Niveau A	Niveau B	Niveau C
Aptitude à donner de l'information limitée dans la langue seconde; aptitude à écrire des mots et des bouts de phrase, des énoncés ou des questions simples sur des sujets bien connus, en utilisant des termes associés au temps, aux endroits ou aux personnes.	Aptitude à rédiger de courts textes descriptifs ou factuels dans la langue seconde; maîtrise suffisante de la grammaire et du vocabulaire pour transmettre de l'information explicite sur des sujets liés au travail.	Aptitude à rédiger des descriptions et à donner des explications sur une variété de situations de travail, formelles et informelles; aptitude à rédiger des textes requérant peu de corrections et intégrant des concepts cohérents, en utilisant un vocabulaire, une grammaire et une orthographe généralement appropriés.

LECTURE

Niveau A	Niveau B	Niveau C
Aptitude à comprendre les textes traitant de sujets d'une portée limitée; bonne compréhension de textes très simples et de l'idée générale transmise par des textes traitant de sujets communs; aptitude à comprendre et à repérer des renseignements simples (dates, noms et numéros) dans les textes plus complexes, suffisamment pour accomplir les tâches courantes.	Aptitude à comprendre la plupart des textes descriptifs ou factuels traitant de sujets liés au travail; aptitude à saisir l'idée principale de la plupart des textes liés au travail, à repérer des renseignements précis et à distinguer les idées principales des idées secondaires.	Aptitude à comprendre des textes portant sur une grande diversité de sujets liés au travail; aptitude à comprendre des détails plus complexes, des idées implicites et des subtilités; aptitude à comprendre en général des documents spécialisés ou traitant de sujets méconnus.

COMPÉTENCE ORALE – CARACTÉRISTIQUES DE RENDEMENT

Niveau	A	B	C
Conversation	Aptitude à participer à des échanges constitués de questions et de réponses simples	Aptitude à tenir une conversation informelle sur des sujets concrets	Aptitude à participer activement à des discussions sur une vaste gamme de sujets
	Aptitude à inventer des phrases (plutôt que de répéter les phrases apprises)	Aptitude à paraphraser si le mot exact n'est pas connu	À l'aise pour discuter de sujets très variés
Élocution	Élocution lente	Spontanéité de l'élocution	Rythme naturel de l'élocution
	Hésitation dans certaines phrases simples	Hésitation dans certaines phrases complexes	Très rares hésitations, sauf pour chercher ses idées
Clarté du message communiqué	Vocabulaire de base lié aux aspects routiniers du travail	Vocabulaire se rapportant à des aspects moins routiniers du travail	Vocabulaire très précis permettant de communiquer très justement son message
	Aptitude à discuter de faits au présent	Aptitude à situer les faits et les événements dans le temps (bonne idée des formes verbales simples)	Aptitude à lier la séquence des faits ou des événements sur la ligne du temps (grande maîtrise des formes verbales complexes)
	Aptitude à lier les mots pour créer des phrases simples	Aptitude à lier les phrases pour former des énoncés plus longs	Aptitude à lier les phrases efficacement pour communiquer des idées complexes
	Aptitude à demander que les questions soient répétées ou reformulées	Peu de difficulté à comprendre l'évaluateur	Aptitude à bien comprendre l'évaluateur, sans aucun effort

7.0 Lieu de prestation des services requis

- 7.1 Les travaux se dérouleront dans les salles de classe fournies par l'État-major de liaison des Forces canadiennes (Washington) (ELFC[W]).
- 7.2 Tous les frais de déplacement et de subsistance engagés pour fournir les services de formation sollicités seront assumés par l'offrant, y compris sans toutefois s'y limiter le transport à destination et en provenance du lieu dont l'adresse est donnée à l'article 7.1. L'ELFC(W) ne paiera aucune dépense engagée pour remplir l'offre à commandes.

8.0 Renseignements supplémentaires

- 8.1 L'offrant doit se conformer aux exigences méthodologiques, pédagogiques et administratives liées au matériel didactique décrit à l'article 6.0.
- 8.2 L'entrepreneur ne peut entreprendre de travaux supplémentaires sans l'autorisation du chargé de projet ou une modification de la commande subséquente.
- 8.3 L'offrant doit aviser le chargé de projet si des problèmes surviennent dans le cadre de la prestation des services de la commande subséquente du MDN.
- 8.4 Les travaux connexes ne sont pas classifiés. Cependant, lorsque les travaux sont exécutés sur place (lieu de travail des étudiants), un laissez-passer, un permis de visiteur ou un accompagnateur peuvent être exigés (selon la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité).
- 8.5 L'entrepreneur doit en tout temps s'abstenir de divulguer des renseignements personnels ou des renseignements de nature sensible à d'autres fins que celles qui figurent dans le curriculum. Le cas échéant, toute autre utilisation ou divulgation doit être approuvée par le chargé de projet. Les progrès et les résultats des étudiants peuvent être discutés uniquement avec le chargé de projet de l'École de langues des Forces canadiennes.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

L'offrant sera payé conformément à la Base de paiement suivante pour les travaux et les services décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux qu'il aura exécutés aux termes du contrat découlant de la commande subséquente et à la satisfaction du chargé de projet sur place et du chargé de projet.

- 1. ENSEIGNEMENT** : y compris le temps de préparation, la supervision pédagogique et l'administration du cours, le tutorat, la préparation des entrevues de l'Évaluation en langue seconde – Interaction orale, les tests et les rapports, et tous les autres coûts et services se rapportant à l'exécution des travaux.

L'offrant sera payé en dollars des États-Unis (\$ US) selon les **taux horaires fermes tout compris*** suivants (TPS ou TVH en sus, selon le cas) :

1.2 COURS DE GROUPE SERVICES DE FORMATION EN FRANÇAIS ET EN ANGLAIS – minimum de deux (2) et maximum de six (6) étudiants.

Enseignement	Taux horaire ferme tout compris (\$ US)	Taux horaire ferme tout compris (\$ US)	Taux horaire ferme tout compris (\$ US)	Taux horaire ferme tout compris (\$ US)
	Période Initiale (l'attribution de l'offre à commande jusqu'au 31 mars 2018.)	Période d'option – Année 1 (1 avril 2018 au 31 mars 2019)	Période d'option – Année 2 (1 avril 2019 au 31 mars 2020)	Période d'option - Année 3 (1 avril 2020 au 31 mars 2021)
Cours de groupe	\$ US	\$ US	\$ US	\$ US

1.1 COURS INDIVIDUELS – SERVICES DE FORMATION EN FRANÇAIS ET EN ANGLAIS

Enseignement	Taux horaire ferme tout compris (\$ US)	Taux horaire ferme tout compris (\$ US)	Taux horaire ferme tout compris (\$ US)	Taux horaire ferme tout compris (\$ US)
	Période Initiale (l'attribution de l'offre à commande jusqu'au 31 mars 2018.)	Période d'option – Année 1 (1 avril 2018 au 31 mars 2019)	Période d'option – Année 2 (1 avril 2019 au 31 mars 2020)	Période d'option - Année 3 (1 avril 2020 au 31 mars 2021)
Cours individuels	\$ US	\$ US	\$ US	\$ US

Solicitation No. - N° de l'invitation
W4938-15016S/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W4938-15016S

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
524zf/W4938-15016S

Buyer ID - Id de l'acheteur
524zf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2. FRAIS D'ANNULATION

Conformément à l'article 7.9 de l'offre à commandes (Annulation ou report avant le début de la formation), l'entrepreneur qui n'a pas reçu un préavis de 24 heures de l'annulation d'une formation doit être payé l'équivalent de six (6) heures de formation pour un seul cours de groupe (même si plus d'un cours de groupe est annulé), conformément à la Base de paiement. Les coûts ou autres formes d'indemnité ne sont pas remboursables.

3. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

Le Canada n'acceptera pas de payer les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'offrant pour réinstaller des membres de son personnel afin de se conformer aux modalités d'une commande subséquente.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W4938-15016S/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W4938-15016S

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
524zf/W4938-15016S

Buyer ID - Id de l'acheteur
524zf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(Voir la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ci-jointe en format PDF)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W4938-15016S/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W4938-15016S

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
524zf/W4938-15016S

Buyer ID - Id de l'acheteur
524zf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D

RAPPORT PÉRIODIQUE D'UTILISATION

(Voir le Rapport périodique d'utilisation ci-joint en format PDF)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W4938-15016S/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W4938-15016S

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
524zf/W4938-15016S

Buyer ID - Id de l'acheteur
524zf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE E – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA
- ☐ Carte d'achat MasterCard