



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

By e-mail to: - Par courriel au :

Melanie.Larocque@forces.gc.ca

Mélanie Larocque,
Director Services Contracting (D Svcs C) 3-2-5
Direction – Contrats de services (DC Svcs) 3-2-5

Proposal To: National Defence Canada

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

Proposition à : Défense nationale 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 et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Solicitation Closes – L'invitation prend fin

At – à : 14h EST/HE

On - le : 27 December 2016 / 27 décembre 2016

Title/Titre Homestay Services / Services d'accueil	Solicitation No – N° de l'invitation W6369-17-A036/A
Date of Solicitation – Date de l'invitation	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à	
Name: Mélanie Larocque E-mail: Melanie.Larocque@forces.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone 819-939-8509	FAX No – N° de fax
Destination	
See herein.	

Instructions:

Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions:

Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

Delivery required - Livraison exigée	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 4

1.1 INTRODUCTION.....4

1.2 SOMMAIRE4

1.3 COMPTE RENDU.....5

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES 5

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES5

2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS6

2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE6

2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....8

2.5 LOIS APPLICABLES8

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... 9

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS9

3.2 Section I : Soumission technique 9

3.3 Section II : Soumission financière 10

3.4 Section III : Attestations 10

ATTACHEMENT 1 DE LA PARTIE 3 – LISTE DE PRIX 11

1. Liste de prix 11

ATTACHEMENT 2 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS 12

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....13

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION13

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRE.....13

ATTACHEMENT 1 DE LA PARTIE 4 – CRITERE D'EVALUATION 14

1. Critères obligatoires 14

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES16

5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..16

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT17

6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....17

6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....18

6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ18

6.4 Manipulation de renseignements personnels 18

6.5 DURÉE DU CONTRAT.....19

6.6 RESPONSABLES.....19

6.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES20

6.8 PAIEMENT20

6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES23

6.10 LOIS APPLICABLES23

6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS23

6.12 CONTRAT DE DÉFENSE23

6.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN).....24

6.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) 24

6.14 ASSURANCES.....24



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

6.15 ENTENTE DE NON-DIVULGATION.....	24
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	28
ANNEXE B - ENTENTE DE NON-DIVULGATION.....	29
ANNEXE C – FORMULAIRE DU MDN 626 AUTORISATION DE TACHE.....	30



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

- A. La demande de soumissions contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:
- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.
- B. Les attachements comprennent la Base de paiement, les instruments de paiements électroniques et les critères d'évaluation.
- C. Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, « l'entente de non-divulgence » et le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches.

1.2 Sommaire

- A. Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de services d'accueil (familles d'accueil) pour héberger les stagiaires inscrits au Programme d'instruction et de coopération militaires (PICM). Les stagiaires du PICM sont invités par le Canada à suivre un cours de formation de professeur de langue anglaise. Les détails du besoin sont décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux (EDT).
- B. On prévoit attribuer un (1) contrat « au fur et à mesure des besoins » (contrat basé sur des autorisations de tâches) d'une durée d'un (1) an, avec une option de prolongation de trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune, à la discrétion du Canada.
- C. « Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »



1.3 Compte rendu

- A. 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

- A. 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.
- B. 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.
- C. Le document [2003](#), (2016-04-04) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante et est modifié comme suit :
 - (i) Section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimé dans son intégralité;
 - (ii) Section 05, Présentation des soumissions, Sous-section 2, paragraphe d, est supprimé dans son intégralité;
 - (iii) Section 05, Présentation des soumissions, Sous-section 4, est modifié comme suit:

Supprimé: 60 jours; et
Insérer: 90 jours;
 - (iv) Section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimé dans son intégralité;
 - (v) Section 07, Soumissions retardées, est supprimé dans son intégralité;
 - (vi) Section 08, Transmission par Télécopieur, est supprimé dans son intégralité; et
 - (vii) Section 20, Autre renseignements, est Supprimé dans son intégralité.



2.2 Présentation des soumissions

- A. Les soumissions doivent être présentées uniquement au MDN au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
- B. En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention du MDN ne seront pas acceptées.

2.2.1 Présentation des soumissions par voie électronique :

- A. Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du Canada peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant certains scripts, mises en forme, macros ou hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les soumissions volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu sa soumission dans sa totalité. Le soumissionnaire ne doit pas présumer que tous ses documents ont été reçus, à moins que l'autorité contractante n'accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

2.3 Ancien fonctionnaire

- A. 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.

2.3.1 Définition

- A. Aux fins de cette clause,
 - (i) « 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.



- (ii) « période de 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 de paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

- (iii) « 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.

2.3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

- A. Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

- B. Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :
 - (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
 - (ii) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

2.3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

- A. 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 ()

- B. Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :
 - (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
 - (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

- (iii) la date de la cessation d'emploi;
 - (iv) le montant du paiement forfaitaire;
 - (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
 - (vi) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
 - (vii) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.
- C. Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

- A. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- B. Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

- A. Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- B. À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- A. Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, en format électronique seulement par courriel, comme suit :
- Section I: Soumission technique « une (1) copie électronique par courriel »
- Section II: Soumission financière « une (1) copie électronique par courriel »
- Section III: Attestations « une (1) copie électronique par courriel »
- B. Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- C. Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :
- (i) utiliser un format de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
 - (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

3.2 Section I : Soumission technique

- A. Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.
- B. La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.
- C. Pour faciliter la rédaction et l'évaluation des soumissions, on recommande aux soumissionnaires de rédiger et de présenter leur soumission technique en suivant la table des matières ci-dessous :
- (i) Cette section devrait inclure une copie signée de la page 1 de la présente demande de soumissions (qui sont censée comporter toutes les modifications).
 - (ii) Cette section devrait comprendre au moins le nom et le numéro de téléphone d'une seule personne-ressource compétente, désignée par le soumissionnaire dans le cadre de cette demande de soumissions.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

3.3 Section II : Soumission financière

- A. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'attachement 1 de la partie 3 de cette sollicitation. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.3.1 Paiement électronique de factures – soumission

- A. Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'attachement 2 de la partie 3, Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.
- B. Si l'attachement 2 de la partie 3, Instruments de paiement électronique n'a pas été complété, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.
- C. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.4 Section III : Attestations

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

**ATTACHEMENT 1 DE LA PARTIE 3 – LISTE DE PRIX**

- A. Les soumissionnaires doivent compléter la liste de prix et l'inclure dans leur soumission financière.
- B. Les tarifs fermes spécifiés ci-dessous inclut toutes les dépenses qui devront être engagées afin de satisfaire aux conditions de tout contrat qui pourrait résulter de son offre, y compris le coût estimatif total de voyage et de frais de subsistance qui devront être engagés pour les travaux décrit à l'Annexe A, énoncé des travaux de la demande de soumission.
- C. En vertu de toute attribution de contrat, le Canada n'acceptera aucun frais de voyage et/ou de subsistance qui devront être engagés par l'entrepreneur.

1. Liste de prix

Périod	Nombre de jours estimés par étudiants	Tarif tout compris à indemnité journalière fixe par étudiant	Coût total estimatif
Période initiale du contrat (1an)	5000	\$	\$
Première année d'option (1)	5000	\$	\$
Deuxième année d'option (2)	5000	\$	\$
Troisième année d'option (3)	5000	\$	\$
Total		\$	\$

A. Niveau d'effort est basé sur :

- (i) jusqu'à 20 étudiant par cours
- (ii) 2 cours par année
- (iii) 125 jours par cours



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

ATTACHEMENT 2 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

(insérer s'il y a lieu)

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.3.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

- A. Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :
- () Carte d'achat Visa ;
 - () Carte d'achat MasterCard ;
 - () Dépôt direct (national et international) ;
 - () Échange de données informatisées (EDI) ;
 - () Virement télégraphique (international seulement) ;
 - () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- A. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers. Le processus d'évaluation comprend plusieurs étapes, qui sont décrites ci-dessous. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées au cours d'étapes différentes, le fait que le Canada passe à une phase ultérieure ne signifie pas qu'il a irréfutablement déterminé que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes précédentes. Le Canada peut exécuter parallèlement certaines étapes de l'évaluation.
- B. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique - Critères techniques obligatoires

- A. Les critères techniques obligatoires sont inclus dans l'attachement 1 de la Partie 4, Evaluation Criteria

4.1.2 Évaluation financière

- A. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection – Critères techniques obligatoire

- A. 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.



ATTACHEMENT 1 DE LA PARTIE 4 – CRITERE D’EVALUATION

1. Critères obligatoires

- A. Le soumissionnaire doit respecter tous les critères obligatoires ci-après. Il doit, en outre, fournir les documents nécessaires et conformes aux critères obligatoires.
- B. Les soumissions qui ne respectent pas les critères obligatoires ci-après seront déclarées non recevables. Chaque critère obligatoire sera évalué séparément.

N°	CRITÈRES OBLIGATOIRES	RESPECT	NON RESPECT	REMARQUES
O1	<p>Le soumissionnaire doit offrir toute une gamme de services d'accueil respectant les critères suivants:</p> <p>Doit comprendre six (6) différentes périodes de quatre (4) mois consécutifs chacune où les services ont été fournis par au moins dix-huit (18) familles d'accueil simultanément pour une (1) ou plus organisations clientes au cours de cinq (5) des sept (7) dernières années.</p> <p>Pour démontrer l'expérience acquise, le soumissionnaire doit fournir dans sa soumission les renseignements suivants à l'égard de chacune des organisations clientes afin de satisfaire au critère O1:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom de l'organisation cliente qui a reçu les services d'accueil, le nom, le numéro de téléphone et/ou de télécopieur, et/ou l'adresse électronique du représentant d'un client pouvant valider l'information fournie par le soumissionnaire; b) une description des services d'accueil offerts en indiquant clairement: <ul style="list-style-type: none"> (1) la période pendant laquelle les services d'accueil ont 			



N°	CRITÈRES OBLIGATOIRES	RESPECT	NON RESPECT	REMARQUES
	<p>été fournis (c.-à-d., de (mois/année) à (mois/année);</p> <p>(2) le nombre de familles d'accueil; et</p> <p>(3) les détails des services d'accueil offerts.</p> <p>c) un exemple ou un modèle d'une entente standard entre le soumissionnaire et une famille d'accueil.</p>			
O2	<p>Le soumissionnaire doit fournir et tenir à jour une liste d'au moins trente-six (36) familles d'accueil qui satisfont aux conditions énumérées au paragraphe 4.6 de l'Énoncé des travaux.</p> <p>Pour ce faire, le soumissionnaire doit fournir dans sa soumission les informations suivantes:</p> <p>a) une liste de trente-six (36) familles d'accueil proposées y compris le nom et l'adresse de la famille d'accueil (numéro, nom de rue, ville et province); et</p> <p>b) une attestation signée par le soumissionnaire certifiant que toutes les familles d'accueil proposées satisfont aux conditions énumérées au paragraphe 4.6 de l'Énoncé des travaux et une preuve de documents en support au paragraphe 4.6.18 doit être fournie à la fermeture de la période des soumissions.</p>			



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- A. Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.
- B. 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.
- C. 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 préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

- A. 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.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

- A. Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

- A. 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* (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).
- B. 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.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

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 Énoncé des travaux

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

6.1.1 Autorisation de tâches

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

6.1.1.1 Processus d'autorisation de tâches

- A. L'autorité contractante fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 de l'annexe C.
- B. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
- C. Dans les 7 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante 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'AT autorisée par l'autorité contractante. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

6.1.1.2 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

- A. Dans cette clause,
- (i) « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
 - (ii) « valeur minimale du contrat » signifie 25,000.00\$.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

- B. 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.
- C. 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.
- D. 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.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

- A. 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.

6.2.1 Conditions générales

- A. 2035 (2016-04-04) Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Exigences relatives à la sécurité

- A. Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.4 Manipulation de renseignements personnels

- A. L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la Loi sur la protection des renseignements personnels, L.R., 1985, chap. P-21, pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur livraison.
- B. Tous les renseignements personnels sont la propriété du Canada, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, à la fin ou en cas de résiliation du contrat, ou à une date antérieure si le Canada l'exige, remettre au Canada tous les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue en vertu du contrat. Après remise des



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

renseignements personnels au Canada, l'entrepreneur n'aura aucun droit de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et doit veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.

6.5 Durée du contrat

6.5.1 Période du contrat

- A. La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à un (1) an plus tard.

6.5.2 Option de prolongation du contrat

- A. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.
- B. Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.6 Responsables

6.6.1 Autorité contractante

- A. L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Mélanie Larocque
Titre : I/Agent principal – Acquisitions et contrats
Ministère : Ministère de la Défense Nationale
Adresse : NDHQ – 101 Colonel By
Ottawa ON
K1A 0K2
Téléphone : 819-939-8509
Télécopieur : 819-997-2044
Courriel : MELANIE.LAROCQUE@forces.gc.ca

- B. 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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

6.6.2 L'Autorité Technique

A. L'Autorité Technique pour le contrat est :

[À remplir avant l'attribution du contrat]

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ___ - ___ - _____

Télécopieur : ___ - ___ - _____

Courriel : _____

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

6.6.3 Représentant de l'entrepreneur

[À remplir avant l'attribution du contrat]

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : ___ - ___ - _____

Courriel : _____

6.7 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

A. En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.8 Paiement

6.8.1 Base de paiement – Limitation des dépenses – Autorisation de Tâches

A. L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement détaillée ci-dessous, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée :



Périod	Tarif tout compris à indemnité journalière fixe par étudiant
Période initiale du contrat	\$ [Taux à être détaillé à l'attribution du contrat]
Première année d'option (1)	\$ [Taux à être détaillé à l'attribution du contrat]
Deuxième année d'option (2)	\$ [Taux à être détaillé à l'attribution du contrat]
Troisième année d'option (3)	\$ [Taux à être détaillé à l'attribution du contrat]

- B. La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- C. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.8..2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

- A. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de ____ \$ [insérer le montant au moment de l'attribution du contrat]. Les droits de douane ____ (insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption », selon le cas) et les taxes applicables sont en sus.
- B. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
- C. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - (i) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - (iii) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
- D. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

6.8.3 Paiement Mensuel

- A. Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :
- (i) 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;
 - (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
 - (iii) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.8.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

[mettre à jour la liste à l'attribution du contrat]

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

6.8.5 Instructions relatives à la facturation

- A. 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.
- B. Chaque facture doit être appuyée par:
- (i) l'adresse du fournisseur;
 - (ii) le nom et l'adresse postale de l'Autorité contractante;
 - (iii) une description des travaux à être effectués; et
 - (iv) le montant total facturé.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

- C. Les factures doivent être distribuées comme suit :
- (i) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

- A. 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 Ontario **(ou insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu)** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

- A. 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 la liste.
- (i) les articles de la convention;
 - (ii) les conditions générales 2035 (2016-04-04);
 - (iii) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
 - (iv) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu)
 - (v) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, **(inscrire la date de la soumission) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications).**

6.12 Contrat de défense

- A. Le contrat est un contrat de défense au sens de la Loi sur la production de défense, L.R.C. 1985, ch. D-1, et est régi par cette loi.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

- B. Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la Loi sur la production de défense.

Un (1) des deux (2) articles suivant doit être inséré à l'attribution du contrat, au besoin.

Option 1:

6.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

- A. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

Option 2:

6.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

- A. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus rapproché dans son pays, pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

6.14 Assurances

- A. L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer 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 ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

6.15 Entente de non-divulgaration

- A. L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divulgaration, incluse à l'annexe B, remplie et signée et l'envoyer au l'autorité avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Ministère de la Défense Nationale

1. DÉFINITIONS

PICM	Programme d'instruction et de coopération militaires
MDN	Ministère de la Défense nationale
CFPL	Cours de formation des professeurs – langue anglaise
ÉLFC	École de langues des Forces canadiennes
DICM	Direction de l'instruction et de coopération militaires
RCN	Région de la capitale nationale
ÉDT	Énoncé des travaux

2. CONTEXTE

La DICM va donner dans la RCN un cours deux fois par année destiné à des étudiants étrangers pour lequel des services d'accueil sont nécessaires.

Les stagiaires inscrits au PICM sont invités par le Canada à suivre un cours de formation des professeurs de langue anglaise. Ce cours apprend aux stagiaires l'approche communicative à utiliser pour l'enseignement des langues et les affaires publiques. Les stagiaires adultes choisis peuvent être des civils ou des militaires. Ces stagiaires proviennent de plus de 60 pays sur cinq continents.

Le personnel militaire et les professeurs civils des cours de langue du CFPL viennent de diverses régions du monde telles que l'Europe centrale et l'Europe orientale, le Moyen-Orient, l'Afrique, l'Asie ainsi que l'Amérique du Sud et l'Amérique centrale. Ce cours de très bonne réputation est donné sous l'égide de la DICM du Canada à l'ÉLFC normalement deux fois par année; la durée du cours peut aller jusqu'à quatre (4) mois et il peut être offert à un maximum de vingt (20) stagiaires à la fois. Le prochain cours débutera au mois de janvier 2017.

3. PORTÉE

La portée du présent besoin vise des services d'accueil pour les stagiaires afin qu'ils soient hébergés dans des familles habitant la RCN qui offrent un milieu de vie propre, sécuritaire et confortable.

L'entrepreneur doit fournir une liste de familles d'accueil habitant dans la RCN, près d'un trajet d'OC Transpo/STO, à moins de 500 mètres à pied d'un arrêt d'autobus; il ne doit pas y avoir plus d'une correspondance d'autobus entre l'ÉLFC et le domicile de la famille d'accueil.

L'ÉLFC est située au Centre Asticou, au 241, boul. de la Cité-des-Jeunes, à Gatineau, au Québec.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

4. DOCUMENTATION FOURNIE PAR LE GOUVERNEMENT

4.1 Le Responsable Technique (RT) fournira à l'entrepreneur un calendrier scolaire de base pour chaque cours, sous réserve de changement selon les besoins du PICM. Voici la liste des congés fériés habituels:

Jours fériés au gouvernement fédéral

Jours fériés reconnus par le gouvernement fédéral:

- le jour de l'An (1^{er} janvier)
- le vendredi saint
- le lundi Pâques
- la fête de Victoria
- la Saint-Jean-Baptiste (24 juin pour les travailleurs de la province du Québec)
- la fête du Canada (1^{er} juillet)
- la fête du Travail (premier lundi de septembre)
- l'Action de grâce (deuxième lundi d'octobre)
- le jour du Souvenir (11 novembre)
- Noël (25 décembre) et le lendemain de Noël (26 décembre)

4.2 Après l'adjudication du contrat, le MDN fournira à l'entrepreneur un Questionnaire du stagiaire rempli par chaque stagiaire pour indiquer ses besoins spéciaux. L'entrepreneur utilisera ce questionnaire pour jumeler les stagiaires avec une famille d'accueil appropriée.

5. TÂCHES DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur doit superviser la prestation de toute une gamme de services d'accueil aux stagiaires du PICM par les familles d'accueil. L'entrepreneur doit se charger de ce qui suit:

- 5.1 fournir jusqu'à trente-six (36) familles d'accueil, au besoin. Au moins la moitié d'être elles (18) doivent être en mesure d'accueillir plus qu'un (1) stagiaire à la fois;
- 5.2 indiquer un numéro de téléphone où un représentant peut être joint en moins de vingt-quatre (24) heures, sept (7) jours par semaine;
- 5.3 satisfaire les besoins spéciaux des stagiaires, comme les allergies, un environnement pour fumeurs/non-fumeurs, une diète spéciale, etc. L'entrepreneur doit jumeler les stagiaires avec des familles qui peuvent satisfaire leurs besoins;
- 5.4 après l'adjudication du contrat, organiser, à la demande du RT, une réunion avec tous les intéressés;
- 5.5 présenter, pour chaque cours, une liste finale de jumelage (avec adresses) entre les familles d'accueil et les stagiaires au RT pour validation;
- 5.6 fournir et tenir à jour une liste jusqu'à trente-six (36) familles d'accueil qui satisfont à toutes les conditions ci-dessous et s'assurer que toutes les familles d'accueil satisfassent à ces conditions:



- 5.6.1 la famille d'accueil doit héberger chaque stagiaire pour la durée de leur cours (jusqu'à cinq (5) mois);
- 5.6.2 la famille d'accueil doit fournir un milieu de vie propre, sécuritaire et confortable en tout temps aux stagiaires du PICM;
- 5.6.3 l'anglais doit être la principale langue parlée dans la famille d'accueil;
- 5.6.4 la famille d'accueil doit résider dans la RCN et toutes les familles d'accueil sur la liste doivent se trouver dans la même périphérie (pas plus que 5 km de distance entre chacune);
- 5.6.5 la famille d'accueil doit donner aux stagiaires accès à la résidence, et ce, en tout temps;
- 5.6.6 le domicile de la famille d'accueil ne doit pas être situé à plus de 500 mètres à pied d'un arrêt d'autobus d'OC Transpo/STO; il ne doit pas y avoir plus d'une correspondance d'autobus entre l'ÉLFC et la résidence de la famille d'accueil;
- 5.6.7 la famille d'accueil doit fournir à chaque stagiaire trois repas nutritifs par jour, plus des collations, conformes aux normes du Guide alimentaire canadien. La famille d'accueil n'est pas tenue de préparer un lunch du lundi au vendredi parce qu'il est fourni à l'ÉLFC les jours de classe prévus. Cela exclut les jours fériés et les journées de perfectionnement professionnel, car les stagiaires n'ont alors pas de cours. Le souper devrait être servi à la même heure entre 17 h et 20 h et préparé par un membre de la famille d'accueil, sauf si une entente mutuellement acceptable est conclue entre le stagiaire et la famille d'accueil;
- 5.6.8 la famille d'accueil doit fournir un milieu de vie confortable, c'est-à-dire de la chaleur et de l'air climatisé pour que la température varie de 20 à 27 degrés Celsius dans la maison et dans la chambre du stagiaire;
- 5.6.9 la famille d'accueil doit fournir une chambre privée pour chaque stagiaire, y compris un lit, un bureau, une chaise, une lampe, une porte, un placard, une commode, et s'assurer qu'il n'est pas dérangé par du bruit quand il étudie et pendant son sommeil;
- 5.6.10 la famille d'accueil doit fournir au stagiaire l'accès aux installations de buanderie de la maison;
- 5.6.11 la famille d'accueil doit fournir les commodités (serviettes, papier hygiénique, etc.), à l'exception des articles de toilette personnels (dentifrice, savon, shampoing, savon à lessive, etc.);
- 5.6.12 la famille d'accueil doit avoir l'accès sans fil illimité à Internet dans la maison;
- 5.6.13 la famille d'accueil doit fournir l'accès à un téléphone pour que le stagiaire puisse faire des appels locaux. Les stagiaires utiliseront des cartes d'appel prépayées pour les interurbains et les longues distances;



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

- 5.6.14 la famille d'accueil doit aller chercher le stagiaire à l'aéroport international d'Ottawa, à la gare d'autobus d'Ottawa ou à la gare ferroviaire d'Ottawa à son arrivée et le ramener à la résidence de la famille d'accueil;
- 5.6.15 la famille d'accueil doit conduire le stagiaire à l'école le premier jour de classe (seulement le matin);
- 5.6.16 à la fin du séjour du stagiaire, la famille d'accueil doit le reconduire à l'aéroport, à la gare d'autobus ou à la gare ferroviaire, à l'heure appropriée pour son départ;
- 5.6.17 la famille d'accueil doit être en contact régulier avec le stagiaire, par exemple durant les conversations au souper, et être disposée à l'inclure dans les activités et les sorties familiales, aux frais du stagiaire, sauf les repas. Cela permettra au stagiaire de parler en anglais en dehors des heures de cours; et
- 5.6.18 à la fermeture de la période des soumissions, les soumissionnaires doivent fournir des preuves de documents démontrant que chaque membre de la famille d'accueil est:
 - 5.6.18.1 un résident permanent sans casier judiciaire; ou
 - 5.6.18.2 un citoyen canadien sans casier judiciaire.

6. LIVRABLES

- 6.1 L'entrepreneur doit présenter au RT, par courriel, une liste finale de jumelage entre les familles d'accueil et les stagiaires pour chaque cours. La liste finale doit être remise au RT au moins deux (2) semaines avant l'arrivée des stagiaires. L'adresse électronique du RT seront fournis à l'entrepreneur après l'adjudication du contrat.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

ANNEXE B - Entente de non-divulgation

[Les détails doivent être inséré à l'attribution du contrat]

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série _____, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et _____, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série :

_____.

Signature

Date



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

ANNEXE C – FORMULAIRE DU MDN 626 AUTORISATION DE TACHE

National Defence / Défense nationale		TASK AUTHORIZATION / AUTORISATION DES TÂCHES	
<p>All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.</p>		<p>Contract no. – N° du contrat</p>	
		<p>Task no. – N° de la tâche</p>	
Amendment no. – N° de la modification	Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	Previous value – Valeur précédente	
To – A	<p>TO THE CONTRACTOR You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task. Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.</p> <p>À L'ENTREPRENEUR Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande. Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.</p>		
Delivery location – Expédié à	<p>Date _____ for the Department of National Defence / pour le ministère de la Défense nationale</p>		
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement			
Contract item no. / N° d'article du contrat	Services	Cost / Prix	
		GST/HST / TPS/TVH	
		Total	
<p>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract. NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.</p>			
<p>_____ for the Department of Public Works and Government Services / pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux</p>			

DND 626 (01-05)

Design: Forms Management 993-4050
Conception : Gestion des formulaires 993-4062