



**RETURN OFFERS TO:  
RETOURNER LES OFFRES À :**

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement Hub | Centre d'approvisionnement  
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et  
Océans Canada  
301 Bishop Drive | 301 promenade Bishop  
Fredericton, New Brunswick | Nouveau-  
Brunswick E3C 2M6

Email - courriel: DFOtenders-  
soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

**REQUEST FOR STANDING OFFER**

**DEMANDE D'OFFRES À  
COMMANDES**

Offer to: Fisheries and Oceans Canada

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

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

Comments: - Commentaries :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY  
REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE  
EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

<b>Title – Sujet</b> Formation réglementaire sur le travail en hauteur pour le personnel navigant de la région de l'Ontario		<b>Date</b> 11 janvier 2017
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F5211-150591-B		
<b>Client Reference No. - No. de référence du client</b> F3059-15SD021		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> <b>At / à :</b> 14:00 AST (Atlantic Standard Time) HNA (heure normale de l'Atlantique) <b>On / le :</b> 26 janvier 2017		
<b>Delivery - Livraison</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Taxes - Taxes</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir aux présentes
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b>  Nancy Paquette Agente principale des contrats par intérim Pêches et Océans Canada  <b>Telephone No. – No. de téléphone</b> 506-452-3494		
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>	
<b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:</b>		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>	
<b>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)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	

## TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE.....	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	5
1.4 COMPTE RENDU .....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS .....	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	6
2.4 LOIS APPLICABLES .....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX .....	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	12
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION .....	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	15
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	15
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	17
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES .....	20
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	20
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	20
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	21
A. OFFRE À COMMANDES.....	21
7.1 OFFRE.....	21
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	21
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	21
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	22
7.5 RESPONSABLES .....	23
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	23
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	23
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES.....	24
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	24
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	24
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE .....	24
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	25
7.13 ATTESTATIONS.....	25
7.14 LOIS APPLICABLES .....	26
7.15 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES .....	26
7.16 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	26
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	27

---

7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	27
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	27
7.3	DURÉE DU CONTRAT .....	27
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	27
7.5	PAIEMENT.....	27
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION .....	28
	ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	29
	ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT .....	33
	ANNEXE «C» LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	35
	ANNEXE « D » CONDITIONS D'ASSURANCE DES MARCHES DE SERVICES .....	39
	ANNEXE « E » RAPPORT D'OFFRE À COMMANDES .....	41

La présente invitation à soumissionner annule et remplace la demande de soumissions F5211-150591-2 datée du 21 juillet 2016 avec une clôture du 29 août 2016 à 14h00 H AA. Une séance de compte rendu ou de rétroaction sera fournie sur demande aux soumissionnaires / fournisseurs / fournisseurs qui soumissionneront sur l'invitation précédente.

## **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: renferme 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 des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;   |
| 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: comprend les attestations à fournir;  |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et   |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>7B, contient 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, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Le besoin actuel et immédiat pour la GCC est d'obtenir les services de compagnies privées pouvant offrir des formations modulées et adaptées aux réalités à bord des navires en matière de protection contre les chutes.

La présente offre vise la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel, des outils, et de l'équipement nécessaires pour offrir de la formation en matière de protection contre les chutes pour le personnel navigant de la province de l'Ontario.

Les travaux seront réalisés au fur et à mesure des besoins, couvrant la période de deux (2) ans à partir de l'attribution de l'offre avec deux (2) options supplémentaires de prolongation de l'offre d'une durée d'un an chacune.

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), Accords de libre-échange avec le Chili, la Colombie, le Panama et le Pérou et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### **1.3 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient 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 (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

### **1.4 Compte rendu**

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni 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 demande d'offres à commandes (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)* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les 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 du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le texte de la section 01 – Disposition relatives à l'intégrité - soumission du document 2006 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer la section 01 en entier.

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 : 120 jours

### **2.2 Présentation des offres**

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Pêches et Océans Canada (MPO) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de MPO ne seront pas acceptées.

### **2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins **SEPT (7)** jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## 2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur les lois en vigueur dans la province de l'**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 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 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** (une (1) copie papier ou une (1) copie en format PDF)

**Section II :**    **offre financière** (une (1) copie papier ou une (1) copie en format PDF)

**Section III:**    **attestations** (une (1) copie papier ou une (1) copie en format PDF)

**Veillez noter que le MPO préfère recevoir des propositions électroniques soumises au courriel indiqué à la page 1 de l'invitation. Les courriels ne doivent pas dépasser 8 MB (ci le courriel dépasse la limite, les offrants sont demandés d'envoyer des courriels subséquent numéroté).**

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et 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 demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites 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 demande d'offres à commandes.

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>). 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; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **Section I :     Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Les offrants doivent remplir et **signer** la première page de leur document de demande d'offre à commandes ou à la demande de l'autorité contractante.

#### **Section II :     Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la pièce jointe 1 de la partie 3 – Barème des prix. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.



### **3.1.1 Paiement par carte de crédit**

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a)  les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :  
Master Card \_\_\_\_\_

- b)  les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

### **Section III: Attestations**

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

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX**

1. L'offrant sera payé selon les modalités de paiement suivantes pour les travaux exécutés aux termes de cette convention d'offres à commandes et de commandes subséquentes, le cas échéant.
  - a. Tous les produits livrables sont destination FAB, les droits de douane doivent être inclus et la TPS ou TVH en sus.
2. Établissement des prix

Les prix fermes par cours demandés dans l'offre et l'acceptation de certains types de service doivent constituer le coût total pour exécuter les travaux, y compris, sans toutefois s'y limiter :

- i. la main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités d'assurance de responsabilité civile;
- ii. le temps de déplacement;
- iii. les frais de transport et de véhicule;
- iv. les outils et équipements;
- v. les frais généraux et les profits;
- vi. les manuels d'instructions;
- vi. Tous les autres frais relatifs à l'exécution du service.

**REMARQUE** : en cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu. Le Canada peut conclure un accord sans négociation.

**A- Prix ferme tout inclus pour les périodes de l'offre à commandes de la région de l'Ontario**

<b>TABLEAU 1: Deux premières années de l'offre à commandes– De l'attribution de l'offre à commandes jusqu'au 31 Octobre 2018</b>						
Description Travail en hauteur	Lieux	Nombre estimé de cours* (A)	Unité de mesure	Prix ferme tout inclus (B)	Prix calculé (C=A*B)	
Ontario	Burlington	6	Par cours	_____ \$	_____ \$	
	Sarnia	4	Par cours	_____ \$	_____ \$	
	Windsor	2	Par cours	_____ \$	_____ \$	
	Prescott	4	Par cours	_____ \$	_____ \$	
	Parry Sound	4	Par cours	_____ \$	_____ \$	
	Sous-total				_____ \$	_____ \$
	Taxes : _____ % TPS _____ % TVH				_____ \$	_____ \$

<b>TABLEAU 2 : Première année optionnelle de l'offre à commande– Du 1<sup>er</sup> novembre 2018 jusqu'au 31 octobre 2019</b>						
Description Travail en hauteur	Lieux	Nombre estimé de cours* (A)	Unité de mesure	Prix ferme tout inclus (B)	Prix calculé (C=A*B)	
Ontario	Burlington	3	Par cours	_____ \$	_____ \$	
	Sarnia	2	Par cours	_____ \$	_____ \$	
	Windsor	1	Par cours	_____ \$	_____ \$	
	Prescott	2	Par cours	_____ \$	_____ \$	
	Parry Sound	2	Par cours	_____ \$	_____ \$	
	Sous-total					_____ \$
	Taxes : _____ % TPS _____ % TVH					_____ \$

<b>TABLEAU 3 : Deuxième année optionnelle de l'offre à commandes– Du 1<sup>er</sup> novembre 2019 jusqu'au 31 octobre 2020</b>						
Description Travail en hauteur	Lieux	Nombre estimé de cours* (A)	Unité de mesure	Prix ferme tout inclus (B)	Prix calculé (C=A*B)	
Ontario	Burlington	3	Par cours	_____ \$	_____ \$	
	Sarnia	2	Par cours	_____ \$	_____ \$	
	Windsor	1	Par cours	_____ \$	_____ \$	
	Prescott	2	Par cours	_____ \$	_____ \$	
	Parry Sound	2	Par cours	_____ \$	_____ \$	
	Sous-total					_____ \$
	Taxes : _____ % TPS _____ % TVH					_____ \$

\* L'inclusion des données volumétriques dans le présent document ne constitue pas un engagement de la part du Canada que l'utilisation future des services décrits dans la demande de soumission sera conforme à ces données. Les estimés sont pour fins d'évaluation seulement.

<b>PRIX ÉVALUÉ</b>	
Sous-total pour la période initiale de l'offre	_____ \$
Sous-total pour la première période facultative	_____ \$
Sous-total pour la deuxième période facultative	_____ \$
<b>Total du prix évalué</b>	_____ \$

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant 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**

Veillez-vous reporter à la partie 4 de la pièce jointe 1 pour obtenir de plus amples renseignements

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique 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.

## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION

### CRITÈRES OBLIGATOIRES :

Les offres seront évaluées en fonction des critères d'évaluation obligatoires détaillés dans le présent document. Les offres présentées par les offrants doivent démontrer clairement qu'elles satisfont à toutes les exigences obligatoires pour être retenues aux fins d'une évaluation ultérieure. Les offres qui ne remplissent pas les critères obligatoires ne seront pas retenues.

**Les offrants doivent joindre le tableau ci-après à leur offre et indiquer que celle-ci satisfait aux critères obligatoires; ils doivent indiquer le numéro de page et la section de l'offre où se trouvent les renseignements permettant de vérifier s'ils satisfont aux critères.**

Non.	Critères obligatoires	Satisfait/ Ne satisfait pas aux critères	N° de page de l'offre
<b>L'offrant :</b>			
<b>O1</b>	Le soumissionnaire DOIT proposer un ou plusieurs instructeurs ayant un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans l'enseignement d'un programme d'instruction en matière de protection contre les chutes qui est conforme à la réglementation fédérale en fournissant le nom et le curriculum vitæ (CV) de chaque instructeur proposé.		
<b>O2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée respecte le niveau avancé décrit à la page suivante dans la grille relative aux compétences linguistiques en anglais.		
<b>O3</b>	Le soumissionnaire doit fournir une copie du syllabus du cours et faire en sorte qu'il inclut tous les éléments mentionnés dans la section A de l'Annexe A-1 de l'ÉDT.		
<b>O4</b>	Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité à fournir un instructeur dans un court préavis aux emplacements désignés. Les préavis peuvent être parfois moins de 48 heures.		

<b>Grille relative aux compétences linguistiques</b>			
	<b>Communication verbale</b>	<b>Compréhension</b>	<b>Communication écrite</b>
<b>Niveau de base</b>	<p>Une personne qui s'exprime verbalement à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>poser des questions simples et y répondre;</li> <li>donner des instructions simples;</li> <li>donner des directives peu compliquées qui se rapportent à des situations de travail courantes.</li> </ul>	<p>Une personne qui lit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>comprendre des textes très simples et saisir le thème de textes portant sur des sujets qui lui sont familiers;</li> <li>lire et comprendre des éléments d'information simples, tels que des dates, des chiffres ou des noms tirés de textes beaucoup plus complexes afin d'exécuter les tâches habituelles de l'emploi.</li> </ul>	<p>Une personne qui s'exprime par écrit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>écrire des mots isolés, des phrases, des questions ou des énoncés simples portant sur des sujets très courants en utilisant des mots qui se rapportent au temps, aux lieux ou aux personnes.</li> </ul>
<b>Intermédiaire</b>	<p>Une personne qui s'exprime verbalement à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>prendre part à une conversation sur des sujets concrets et décrire les mesures prises;</li> <li>donner des instructions explicites à des employés;</li> <li>donner des descriptions et des explications factuelles.</li> </ul>	<p>Une personne qui lit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>saisir le sens général de la plupart des textes concernant le travail;</li> <li>dégager des éléments d'information précis des textes;</li> <li>*distinguer les idées principales et secondaires.</li> </ul>	<p>Une personne qui s'exprime par écrit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>maîtriser suffisamment la grammaire et le vocabulaire pour pouvoir comprendre et utiliser de l'information explicite sur des sujets qui se rapportent au travail.</li> </ul>
<b>Avancé</b>	<p>Une personne qui s'exprime verbalement à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>défendre une opinion, et exprimer et comprendre des idées hypothétiques et conditionnées.</li> </ul>	<p>Une personne qui lit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>saisir la plupart des détails complexes et reconnaître les allusions et les sous-entendus;</li> <li>bien comprendre les textes qui portent sur des questions spécialisées ou moins familières.</li> </ul>	<p>Une personne qui s'exprime par écrit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>rédigier des textes élaborés et structurés de manière logique.</li> </ul>

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

#### **5.1.1 Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

#### **Définitions**

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions

payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur les Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

**Oui** ( )                      **Non** ( )

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

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

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

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que 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 l'information suivante :

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

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

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre sera déclarée non recevable.

### 5.2.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

### 5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

#### 5.2.2.1 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### 5.2.2.2 Études et expérience

L'offrant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec son offre, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, l'offrant garantit que chaque individu qu'il a offert est en mesure d'exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### 5.2.2.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_

Courriel : \_\_\_\_\_

### 5.2.2.4 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

Suivant l'alinéa 221(1)d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les paiements effectués par les ministères et les organismes aux termes des marchés de services pertinents (y compris des contrats englobant une combinaison de produits et de services) doivent être déclarés sur un feuillet T4-A supplémentaire.

Pour permettre au ministère des Pêches et des Océans de se conformer à la présente exigence, l'entrepreneur convient ici de fournir les renseignements suivants qu'il atteste être exacts et complets et qui divulguent entièrement son identité :

- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal :

\_\_\_\_\_

- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :

\_\_\_\_\_

- c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):

---

- d) pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2 :

---

**L'attestation suivante doit être signée par l'entrepreneur ou un dirigeant autorisé de l'entrepreneur :**

« J'atteste que j'ai examiné les renseignements fournis ci-dessus et qu'ils sont exacts et complets. »

---

Signature

---

Nom du signataire en caractères d'imprimerie

---

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
  - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient 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 (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

### **6.2 Exigences en matière d'assurance**

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

## PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### 7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

7.2.1.1 L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

7.2.1.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès 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.

7.2.1.3 L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

7.2.1.4 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du MPO ou de la DSIC de TPSGC.

7.2.1.5 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :  
a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;  
b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.2.1.6 Afin que le Ministère confirme que votre entreprise et toutes les personnes proposées pour effectuer des travaux en vertu du présent contrat rencontre la condition de sécurité nécessaire, vous devez remplir le formulaire d'identification personnel (Confirmation de l'état de sécurité) jointe à la demande initiale à l'annexe " C- 1 " , en fournissant le nom de votre entreprise et les noms complets des personnes et des dates de naissance de toutes les personnes qui fourniront les services.

#### 7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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.

### 7.3.1 Conditions générales

2005 (2015-09-03), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

### 7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de 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 en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « E ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. 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 à une fréquence **semestrielle** au responsable de l'offre à commandes.

Les deux périodes de rapports semestriels sont les suivantes :

- Période du premier rapport : Du 1<sup>er</sup> novembre au 30 avril;
- Période du deuxième rapport : Du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre;

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

## 7.4 Durée de l'offre à commandes

### 7.4.1 Période de l'offre à commandes

Les commandes subséquentes aux offres à commandes sont autorisées à partir de l'octroi de l'offre à commandes jusqu'au 31 octobre 2018, avec deux (2) options de prolongation de l'offre à commandes, chacune pour une période supplémentaire d'un (1) an.

### 7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour **deux (2) périodes d'une (1) année supplémentaires**, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes **quinze (15) jours** avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Nancy Paquette  
Titre : Agente principale des contrats par intérim  
Ministre : Pêches et Océans Canada  
Direction : Services du matériel et des acquisitions  
Adresse : 301 promenade Bishop, Nouveau-Brunswick, E3C 2M6  
Téléphone : 506-452-3494  
Courriel : [DFOtenders-soumissionsMPO@df-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@df-mpo.gc.ca)

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et 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 passées par tout utilisateur désigné.

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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 l'information au moment de l'attribution l'offre)*

Name: \_\_\_\_\_  
Title: \_\_\_\_\_  
Address: \_\_\_\_\_  
Telephone: \_\_\_\_\_  
Facsimile: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

## 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

## 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est Pêches et Océans Canada.

## 7.8 Procédures pour les commandes

7.8.1 Toute commande subséquente à l'offre à commandes sera traitée comme suit :

7.8.1.1 Le responsable du projet fournira à l'offrant les renseignements suivants :

- i. la description des services requis et les coordonnées du site;
- ii. le calendrier jugé acceptable par l'utilisateur désigné, s'il y a lieu.

7.8.1.2 le coût par appel de service sera établi conformément à la Base de paiement, constituant l'annexe « B »

7.8.1.3 l'offrant sera autorisé par l'utilisateur désigné à entreprendre les travaux par l'émission d'une commande subséquente dûment remplie et signée à partir d'un bon de commande. L'offrant ne doit pas commencer les travaux jusqu'à ce qu'il ait reçu cette commande subséquente signée par l'utilisateur désigné. L'offrant reconnaît que tous les travaux effectués en l'absence d'une commande subséquente signée seront exécutés à ses propres risques et le Canada ne sera pas responsable de payer en conséquence.

7.8.2 Une commande consécutive à une offre à commandes ne doit donner lieu à un contrat que pour les biens et services qui ont été commandés, sous réserve qu'une telle commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes.

## 7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire de bon de commande.

## 7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes traitées par le responsable du projet ne doivent pas dépasser **25 000.00 \$ (taxes applicables incluses)**.

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes et dépassant 25 000.00 \$ (taxes applicables comprises) seront traitées par le responsable de l'offre à commandes jusqu'à la limite financière fixée.

## 7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **185 000.00 \$ (taxes applicables exclues)** 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 sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 4 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.



## 7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2015-09-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2015-09-03) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'Annexe « E », Offres à commandes - établissement des rapports;
- j) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le \_\_\_\_\_ » OU « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*).

## 7.13 Attestations

### 7.13.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). 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 serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

### 7.13.2 Statut et disponibilité du personnel

Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes

### 7.13.3 Autorisations

L'entrepreneur doit obtenir et garder à jour tous les permis, licences ou certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales,

provinciales ou municipales pertinentes. Tous les frais imposés en vertu de ces lois et règlements seront à la charge de l'entrepreneur. L'entrepreneur fournira sur demande au gouvernement du Canada une copie des permis, licence ou certificat susmentionné.

#### **7.13.4 Niveaux de qualification**

L'entrepreneur doit faire appel à des gens de métier qualifiés, certifiés (le cas échéant) et compétents et les superviser pour garantir un niveau élevé uniforme de qualité d'exécution. Le responsable de l'inspection peut demander de consulter et d'inscrire les détails des attestations ou des compétences des gens de métier de l'entrepreneur. Cette demande ne doit pas être exercée indûment, mais viser uniquement à garantir que ce sont des gens de métier qualifiés qui exécutent les travaux nécessaires.

#### **7.14 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de l'**Ontario** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### **7.15 Assurance – exigences particulières**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

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

#### **7.16 Clauses du Guide des CCUA**

<i>Clauses du Guide</i>	<a href="#">A0285C</a> (2007-05-25)	Indemnisation des accidents du travail
<i>Clauses du Guide</i>	<a href="#">A9068C</a> (2010-01-11)	Règlements concernant les emplacements du gouvernement
<i>Clauses du Guide</i>	<a href="#">B6802C</a> (2007-11-30)	Biens de l'État

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### 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

[2010C](#) (2015-09-03) Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2010C](#) (2015-09-03) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

Section 27 – Disposition relatives à l'intégrité – contrat de 2010C en référence ci-haut est modifié comme suit:

Supprimer l'article 27 dans son intégralité

### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

### 7.5 Paiement

#### 7.5.1 Base de paiement

7.5.1.1 À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

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

### 7.5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ *insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. 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.

### 7.5.3 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### 7.5.4 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : \_\_\_\_\_.

### 7.6 Instructions pour la facturation

- (a) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.
- (b) Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture aient été achevés et que tous les rapports d'appels de service concernant ces travaux aient été reçus par le responsable du projet.
- (c) L'entrepreneur doit fournir la version originale de chaque facture au responsable du projet et une copie doit être envoyée par courriel aux comptes créditeurs du MPO à l'adresse électronique indiquée ci-dessous :

Courriel : [DFOinvoicing-MPOfacturation@DFO-MPO.GC.CA](mailto:DFOinvoicing-MPOfacturation@DFO-MPO.GC.CA)

## ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### Énoncé des besoins de formation réglementaire pour le personnel navigant de la Région de l'Ontario – Formation sur le travail en hauteur

#### 1.0 Portée

Le Groupe Marine est la division responsable de la gestion quotidienne du déploiement des effectifs sur les navires. L'agent de formation technique en sûreté de la Flotte relève directement du Surintendant Marine et doit veiller au maintien et à la formation réglementaire en matière de travail en hauteur.

#### 1.1 Objectif

L'objectif final de cet énoncé de besoins opérationnels est d'obtenir des compagnies externes en mesure de supporter les programmes de formation de la Garde côtière canadienne (GCC) en matière de protection contre les chutes en fournissant aux clients (navires) des solutions standardisées lorsque l'agent principal de formation n'est pas disponible pour offrir les cours réglementaires habituels. Ces solutions se traduisent par l'embauche de compagnies privées pour former le personnel navigant à travers la Région du Centre. Pour les besoins de cet énoncé, la région visée couvre la province de l'Ontario. Cette offre à commandes doit être d'une durée minimale de deux ans avec possibilité de prolongation pour deux années optionnelles.

#### 1.2 Contexte

Le besoin actuel et immédiat pour la GCC est d'obtenir les services de compagnies privées pouvant offrir des formations modulées et adaptées aux réalités à bord des navires en matière de protection contre les chutes. Les objectifs de l'organisation sont de pouvoir former leur personnel conformément à la réglementation en vigueur et d'avoir un nombre minimal sécuritaire de personnes formées. Le mandat de la GCC est principalement la sécurité des voies navigables. Pour s'accomplir pleinement de son mandat, la GCC doit avoir des personnes compétentes pour effectuer les différentes tâches d'entretien et connexes au navire, ce qui implique du travail en hauteur.

#### 1.3 Terminologie

DF : Direction de la Flotte  
GCC : Garde côtière canadienne  
GM : Groupe Marine  
TH : Travail en hauteur

#### 2.0 Documents de référence

- Code canadien du travail Partie II, *Santé et sécurité au travail*, **article 125**
- Loi de 2001 sur la marine marchande, *règlement sur les mesures de sécurité au travail (C.R.C., Ch. 1467)*, **articles 55, 59**
- Code ISM, *Maintenance du navire et équipements*, **article 10.2**
- RCSST Partie XII, *Matériel, équipement, dispositifs et vêtements de sécurité*, **article 12.3**
- RSSTMM (Milieu maritime) Partie I, *Dispositions générales*, **articles 7 (3) b), 11 (4-5-6)**
- Normes de l'Association Canadienne de normalisation, **Z-259.1-05/2.1-98/2.2/2.3-99/10-M90/11-05/12-01/13-04/14-01/16-04**
- Manuel de sécurité et sûreté de la Flotte 7.B.2 ;
- Manuel en santé et sécurité de Pêches et Océans Canada ;
- Programme de protection contre les chutes.

### **3.0 Besoins**

#### **3.1 Portée des travaux**

L'entrepreneur/fournisseur doit pouvoir fournir une prestation de services de formation auprès des navires lorsque cela est requis en matière de protection contre les chutes. Les préavis peuvent être parfois inférieurs à 48 heures mais sont d'un minimum de 24 heures. Ces formations doivent être conclues en fonction de la disponibilité des navires de la GCC. Une collaboration étroite est requise avec l'agent de formation technique en sûreté de la Flotte pour le suivi des certifications et le navire avec la compagnie retenue. Se référer à l'Annexe A-1 pour les spécifications du cours.

**3.1.1** Un (1) cours en matière de protection contre les chutes offert à un maximum de douze (12) participants par site. Le cours se déroule sur deux (2) jours consécutifs. La première journée devrait comporter 8 heures de formation et la seconde de 4 à 6 heures pour évaluer les compétences (questions verbales ouvertes) et effectuer un scénario.

**3.1.2** Les participants acquerront des connaissances et des compétences combinées dans le cadre d'exposés magistraux, de discussions de groupe et d'exercices pratiques individuels et en groupe, et démontrer leur compréhension de la matière en passant avec succès un test écrit et une épreuve pratique.

#### **3.2 Tâches**

Le fournisseur doit :

- Pouvoir offrir une prestation de formation en anglais en Ontario.
- Être en mesure de faire route avec les navires (durée maximale de 3 jours) et donner la formation lorsque les conditions opérationnelles l'exigent ;
- Se conformer aux directives de sécurité prescrites dans le Manuel de sécurité de la Flotte lorsqu'il est à bord ;
- Fournir les équipements de travail nécessaires en hauteur pour tous les participants pendant la durée du cours ;
- Fournir le matériel pédagogique à tous les participants ainsi qu'une carte de compétence ;
- Accepter d'enseigner une formation dont le contenu a été préalablement validé avec l'agent de formation technique en sûreté de la Flotte ;
- Accepter la présence d'un instructeur certifié de la GCC pour valider la qualité et le contenu du cours dispensé, seulement pour la première séance;
- Offrir un cours dont le contenu met l'accent sur les exercices pratiques et manipulation de matériel ;
- Offrir un cours dont la durée minimale de chaque formation est de 12 heures ;
- Offrir une formation couvrant la législation fédérale et les normes applicables en milieu maritime (voir les documents de référence) ;
- Employer les équipements de travail/sauvetage standardisés actuellement à bord des navires.

### **3.3 Produits livrables et critères d'acceptation**

- Manuels d'instructions

Fournir et distribuer les manuels d'instructions aux participants.

- Cartes de compétences

L'entrepreneur décernera un certificat aux participants qui ont réussi leur instruction sur le cours en prévention des chutes au bureau de la division de la formation Services de gestion intégrée des affaires (SGIA) de Québec ou de Sarnia (*l'adresse sera fournie au moment de l'attribution du contrat*).

### **3.4 Exigences requises**

- Équipement de travail et matériel pédagogique;
- Conformité avec le Programme national de protection contre les chutes ;
- Conformité avec la Procédure 7B3 du Manuel de sécurité de la Flotte ;
- Accès aux installations et navires avec autorisation préalable coordonnée soit par l'agent de formation technique en sûreté de la flotte ou le commandant du navire
- Porter des bottes de protection, casque de sécurité et tout EPI requis ;
- Offrir la formation dans toutes les conditions environnementales possibles.

### **3.5 Appui fourni par le Canada**

La Garde côtière canadienne s'engage au nom du Gouvernement du Canada à fournir dans la mesure du possible les accès et installations pour que la compagnie choisie puisse offrir les formations dans un environnement propice à l'apprentissage et en conformité avec les dispositions du Code canadien du travail Partie II.

### **3.6 Lieux de travail**

Les endroits d'embarquements et de débarquements sont les suivants:  
Ontario: Burlington, Sarnia, Windsor, Prescott, Parry Sound

### **3.7 Voyage et hébergements**

L'entrepreneur est responsable du transport et de l'hébergement de ses employés directs pour se rendre au lieu de la formation. L'hébergement et les repas seront fournis à bord par le navire pour la durée du cours en fonction de la classe de navire. Si s'agit d'un navire à petit rayon d'action, l'hébergement et le repas ne seront pas fournis.

### **3.8 Langue de travail**

- L'entrepreneur doit être en mesure de fournir les services et le matériel d'instruction dans en anglais pour les cours donnés dans la région de l'Ontario.
- L'entrepreneur fournira à la GCC une version imprimée des manuels d'instruction en anglais, et ce, dans les 15 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

---

## Annexe A-1 Spécifications du cours de prévention des chutes

1. La formation doit respecter tous les règlements provinciaux et fédéraux applicables en matière de formation des employés afin qu'ils puissent travailler en hauteur en toute sécurité.
  
2. Le cours couvre notamment les éléments suivants :
  - tous les organismes chargés de l'établissement des normes et règlements gouvernementaux;
  - les dangers liés à aux travaux en hauteur;
  - les systèmes de protection contre les chutes et la hiérarchie des mesures de contrôle;
  - la sélection des points d'ancrage;
  - les types de soutien du corps;
  - les moyens d'établir une connexion;
  - le calcul des distances de chute;
  - la sélection du harnais et l'installation;
  - les cordes d'assurance horizontales et verticales;
  - les cordages de sauvetage autorétractables;
  - les cordons amortisseurs;
  - les ceintures de force;
  - les systèmes de sécurité d'échelle;
  - les treuils antichute;
  - les systèmes à trépied de descente/récupération;
  - les soins, l'entretien et l'inspection d'équipement;
  - la différence entre les dispositifs de positionnement, les dispositifs de protection et les dispositifs antichute.
  - Le traumatisme de suspension
  
3. Le fournisseur doit offrir des exercices d'entraînement pratiques sur des structures surélevées appropriées, à l'aide des instruments suivants, s'il y a lieu :
  - harnais pour blessé;
  - coulisseaux de sécurité, mousquetons et autre matériel;
  - systèmes de sécurité d'échelle;
  - système de récupération fait de cordages;
  - cordages de sauvetage autorétractables;
  - treuils antichute;
  - descente d'un blessé;
  - montée d'un blessé à l'aide d'un système de halage d'avantage mécanique;
  - sélection d'ancrage et de gréage;
  - procédures d'intervention en situation d'urgence;
  - soin et entretien et utilisation de tout l'équipement de sauvetage.



**ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT**

1. L'offrant sera payé selon les modalités de paiement suivantes pour les travaux exécutés aux termes de cette convention d'offres à commandes et de commandes subséquentes, le cas échéant.
  - a. Tous les produits livrables sont destination FAB, les droits de douane doivent être inclus et la TPS ou TVH en sus.
2. Établissement des prix
 

Les prix fermes par cours demandés dans l'offre et l'acceptation de certains types de service doivent constituer le coût total pour exécuter les travaux, y compris, sans toutefois s'y limiter :

  - i. la main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités d'assurance de responsabilité civile;
  - ii. le temps de déplacement;
  - iii. les frais de transport et de véhicule;
  - iv. les outils et équipements;
  - v. les frais généraux et les profits;
  - vi. les manuels d'instructions;
  - vi. Tous les autres frais relatifs à l'exécution du service.

**A- Prix ferme tout inclus pour les périodes de l'offre à commandes de la région de l'Ontario**

<b>TABLEAU 1 : Deux premières années de l'offre à commandes– De l'attribution de l'offre à commandes jusqu'au 31 octobre 2018</b>				
<b>Description</b> Prévention des chutes	<b>Lieux</b>	<b>Unité de mesure</b>	<b>Prix ferme tout inclus</b>	
Ontario	Burlington	Par cours	_____ \$	
	Sarnia	Par cours	_____ \$	
	Windsor	Par cours	_____ \$	
	Prescott	Par cours	_____ \$	
	Parry Sound	Par cours	_____ \$	
	Sous-total			_____ \$
	Taxes : _____ % TPS _____ % TVH			_____ \$

<b>TABLEAU 2 : Première année optionnelle de l'offre à commandes– Du 1<sup>er</sup> novembre 2018 jusqu'au 31 octobre 2019</b>				
<b>Description</b> Prévention des chutes	<b>Lieux</b>	<b>Unité de mesure</b>	<b>Prix ferme tout inclus</b>	
Ontario	Burlington	Par cours	_____ \$	
	Sarnia	Par cours	_____ \$	
	Windsor	Par cours	_____ \$	
	Prescott	Par cours	_____ \$	
	Parry Sound	Par cours	_____ \$	
	Sous-total			_____ \$
	Taxes : _____ % TPS _____ % TVH			_____ \$

**TABLEAU 3 : Deuxième année optionnelle de l'offre à commandes– Du 1<sup>er</sup> novembre 2019 jusqu'au 31 octobre 2020**

<b>Description</b> Prévention des chutes	<b>Lieux</b>	<b>Unité de mesure</b>	<b>Prix ferme tout inclus</b>	
Ontario	Burlington	Par cours	_____ \$	
	Sarnia	Par cours	_____ \$	
	Windsor	Par cours	_____ \$	
	Prescott	Par cours	_____ \$	
	Parry Sound	Par cours	_____ \$	
	Sous-total			_____ \$
	Taxes : _____ % TPS _____ % TVH			_____ \$

**ANNEXE «C» LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**



Contract Number / Numéro du contrat <b>F3059-15SDP05</b>
Security Classification / Classification de sécurité

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine <b>MPO / GCC</b>		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <b>FLATE</b>	
3 a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4 Brief Description of Work / Brève description du travail <b>NEGOCIER UNE OFFRE À COMMANDE À L'USAGE DE LA GCC - RÉGION DUCERQUE ET DE L'ACADIQUE, BUREAU DUSAINI-LAURENT POUR LES - SAUVEGARDE ET TRAVAIL EN FORMATION) - HAUTEUR ET SAUVEGARDE EN ESPACE COSMOS</b>			
5 a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5 b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6 Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6 a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7 c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7 c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6 b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6 c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7 a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès <b>(N/A)</b>			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion <b>(N/A)</b>			
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays	
7 c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Contract Number / Numéro du contrat <b>F3059-1550005</b>
Security Classification / Classification de sécurité

**PART A / (continued) (PARTIE A / (suite))**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:  No / Non  Yes / Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:  
Document Number / Numéro du document:  No / Non  Yes / Oui

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS CÔTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:  
Commentaires spéciaux: \_\_\_\_\_

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  No / Non  Yes / Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  No / Non  Yes / Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No / Non  Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Contract Number / Numéro du contrat <b>F 3059-155P005</b>
Security Classification / Classification de sécurité

**PART C - Summary Chart / PARTIE C - Récapitulatif**

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens																
Production																
IT Media / Support IT																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

**ANNEXE « C-1 » FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU PERSONNEL (FIP)  
PÊCHES ET OCÉANS CANADA**

**Numéro de dossier/du contrat :** # F5211-150591-B

**TITRE DU PROJET :** Offre à commande pour la formation réglementaire sur le travail en hauteur pour le personnel navigant de la région de l'Ontario

Nom de l'entreprise :	
Adresse :	
Numéro de téléphone :	
Numéro de télécopieur :	
<b>Numéro de dossier de TPSGC ou Numéro de Certificat :</b>	

**Services professionnels** (ajoutez une deuxième page s'il vous faut plus d'espace; veuillez écrire lisiblement)

Personne-ressource qui travaille sur ce projet	Date de naissance JJ/MM/AAAA	Numéro de dossier de TPSGC ou numéro de certificat	Niveau de sécurité	Répond aux exigences	Ne répond pas aux exigences	Commentaires

**Signataire autorisé de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

**(Réservé à l'usage de l'organisation)**

Cote de sécurité de l'entreprise	Obligatoire	Niveau de sécurité	Répond aux exigences/Ne répond pas aux exigences/Commentaires (Réservé à l'usage de l'organisation)
Vérification d'organisation désignée			
Attestation de sécurité d'installation			
<b>Autorisation de détenir des renseignements</b>			

**Réservé à l'usage de Pêches et Océans Canada  
Autorisation de l'autorité contractante de sécurité**

- J'approuve,  
 Je n'approuve pas parce que :

**Autorité contractante de sécurité :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

---

## ANNEXE « D » CONDITIONS D'ASSURANCE DES MARCHES DE SERVICES

### 1.0 Conditions d'assurance des marchés de services

Le Fournisseur doit fournir et maintenir, à ses propres frais, les assurances suivantes :

#### 1.1 Définitions

- a. "Contrat" signifie "Commande d'achat".
- b. "Agent des achats" signifie les organismes ou personnes du Ministère qui ont obtenu le pouvoir de procéder à la passation de marchés requis dans le ministère.

#### 1.2 Indemnisation

La protection d'assurance prescrite par les présentes conditions d'assurance ne doit aucunement limiter la responsabilité du Fournisseur en vertu de l'article d'indemnisation des conditions générales du contrat. Toute protection supplémentaire que le Fournisseur peut juger nécessaire pour remplir ses obligations en vertu de la clause d'indemnisation doit être obtenue à sa propre discrétion et à ses propres frais.

#### 1.3 Période d'assurance

L'assurance doit s'étendre depuis la date d'adjudication du contrat et être gardée en vigueur jusqu'au jour où se terminent les travaux.

#### 1.4 Preuve d'assurance

Dans les (14) jours de l'acceptation de l'offre du Fournisseur, celui-ci doit déposer auprès de l'agent des achats l'original ou les copies authentiques de tous les documents de contrats d'assurance maintenus par le Fournisseur, conformément aux exigences des présentes conditions d'assurance..

#### 1.5 Avis

Chaque police d'assurance doit renfermer une disposition prévoyant la présentation d'un préavis écrit à Sa Majesté trente (30) avant de procéder à tout changement matériel et (ou) expiration de la protection.

#### 1.6 Assurances

Chaque police d'assurance doit assurer le Fournisseur et doit inclure à titre d'Assuré dénommé additionnel, Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le Ministre des Pêches et Océans..

#### 1.7 Paiement de la franchise

Le montant de la franchise, s'il en est, doit être assumé par le Fournisseur.

#### 1.8 Assurance de responsabilité civile et pour dommages matériels

- a. Le Fournisseur doit posséder et maintenir, tout au long de l'exécution des travaux visés par le présent contrat, une assurance suffisante pour se protéger entièrement contre toute firme, personne, association ou société, grâce à une police de

responsabilité civile pour dommages matériels, blessures corporelles et pertes ou dommages matériels doulant de l'exécution des travaux ou y afférents.

**La somme minimum acceptable est de 1 000 000 \$.**

b. La police doit prévoir un montant de franchise d'au plus **500 \$** par incident, s'appliquant uniquement aux dommages matériels.

**1.9** Assurance de responsabilité envers les tiers pour les véhicules et les équipements possédés, loués, utilisés ou exploités par le fournisseur

Le Fournisseur doit fournir un avenant à la police d'assurance de responsabilité civile et pour dommages matériels pour inclure l'assurance de responsabilité envers les tiers pour les véhicules et les équipements possédés, loués ou exploités par le Fournisseur. .

La somme minimum acceptable est de 1 000 000 \$.

**1.10 Assurance de responsabilité légale des locataires (si approprié)**

Le fournisseur doit fournir un avenant à la police d'assurance contre la responsabilité civile et pour dommages matériels pour protéger les lieux confiés à sa garde et à sa surveillance d'un montant minimum de 500 000 \$.



---

**ANNEXE « E » RAPPORT D'OFFRE À COMMANDES**

**Exemple de rapport :**

<b>Date de la commande subséquente</b>	<b>Chargé du projet</b>	<b>Description du service/achat</b>	<b>Date d'achèvement des travaux.</b>	<b>Quantité</b>	<b>Prix</b>	<b>Total complet</b>