



Défense nationale

National Defence

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

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

**REQUEST FOR A STANDING OFFER
DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES**

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

By e-mail to: – Par courriel au :

Natalie.Provost@forces.gc.ca

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

Proposition à : Défense nationale 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 indique(s).

**Solicitation Closes –
L'invitation prend fin**

At – à : 14h00 – 2 :00pm
Heure avancée de l'Est (HAE) –
Eastern Daylight Time (EDT)

On – le : 2017-08-21

**THIS DOCUMENT CONTAINS SECURITY
REQUIREMENTS / CE DOCUMENT CONTIENT
DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Title/Titre OC – FORMATION EN FRANÇAIS LANGUE SECONDE – TYNDALL, FL, ÉTATS-UNIS	Solicitation No – N° de l'invitation W6369-17-A012/B
Date of Solicitation – Date de l'invitation 2017-07-31	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Name/Nom : Natalie Provost E-mail/Courriel : Natalie.Provost@forces.gc.ca	
Telephone N. – N° de téléphone : 819-939-8506	FAX No – N° de fax :
Destination/Adresse d'expédition See herein. Voir ci-après	

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

RÉÉMISSION D'UNE DEMANDE DE SOUMISSION 4

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 5

1.1 INTRODUCTION 5

1.2 SOMMAIRE 5

1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ 6

1.4 COMPTE RENDU 6

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS 7

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES 7

2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES 7

2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE 8

2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES 9

2.5 LOIS APPLICABLES 10

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES 11

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES 11

**1.4 PRIX TOTAL ÉVALUÉ = 2X PÉRIODES INITIALES + PÉRIODE OPTIONNELLE 1 + PÉRIODE
OPTIONNELLE 2 13**

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 14

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION 14

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION 15

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 18

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE 18

5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS
SUPPLÉMENTAIRES 18

**PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET
D'ASSURANCES 20**

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ 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



Défense nationale

National Defence

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

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D’ANCIENS FONCTIONNAIRES 24

7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS 24

7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES 24

7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES 25

7.11 LIMITATION FINANCIÈRE..... 25

7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS 25

7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 26

7.14 LOIS APPLICABLES 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 RELATIVES À LA FACTURATION 28

7.7 ASSURANCES – AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE 28

7.8 CLAUSES DU *GUIDE DES CCUA* 29

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX 30

APPENDICE « 1 » À L’ANNEXE « A » 34

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT 36

ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ 37

ANNEXE « D » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE 40

ANNEXE « E » RAPPORT D’UTILISATION PÉRODIQUE 41

ANNEXE « F » PWGSC-TPSGC 942 COMMANDE SUBSÈQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES 42



Défense nationale

National Defence

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

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

RÉÉMISSION D'UNE DEMANDE DE SOUMISSION

- A. Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W6369-17-A012, datée 2017-05-29, dont la date de clôture était le 2017-06-20, à 14 :00 (HAE). Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions 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 et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires 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 :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

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, les exigences en matière de sécurité, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, un établissement des rapports et PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

1.2 Sommaire

1.2.1 L'École de langues des Forces canadiennes (ELFC) du ministère de la Défense nationale (MDN) souhaite obtenir des services de formation « au fur et à mesure des besoins » en français langue seconde au personnel militaire situé à Tyndall, Floride, aux États-Unis. Les détails de l'obligation sont esquissés dans l'Annexe « A », l'Énoncé des travaux (EDT).

1.2.2 Période de l'offre à commandes

La période de l'offre à commandes sera à partir de la date d'entrée jusqu'à deux (2) ans plus tard, avec deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune à la discrétion du Canada.

1.2.3 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de Libre-Échange Canadien (ALEC).



Défense nationale

National Defence

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

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

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](#) (2016-04-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

L'article 02, **Numéro d'entreprise – approvisionnement** est supprimé dans sa totalité.

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 : 180 jours

L'article 20, **Autres renseignements**, est supprimé dans sa totalité.

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) 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 TPSGC ne seront pas acceptées.

2.2.1 Transmissions électroniques

Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant d'autres éléments tels que des macros ou des hyperliens intégrés, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou au responsable des achats. Les propositions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. Le MDN accusera réception des documents. Le soumissionnaire a la responsabilité de vérifier si le MDN a reçu la soumission en entier. Le soumissionnaire ne devrait pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le MDN 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

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.

2.3.1 Définitions

Pour les 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 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.
- (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

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 :



Défense nationale

National Defence

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

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.
- (iii) 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](#).

2.3.3 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 :

- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (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.

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 5 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



Défense nationale

National Defence

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

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

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.

2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 de format PDF envoyé par courrier électronique;
- Section II : Offre financière, une (1) copie de format PDF envoyé par courrier électronique;
- Section III: Attestations - une (1) copie de format PDF envoyé par courrier électronique; et
- Section IV: Renseignements supplémentaires, une copie de format PDF envoyé par courrier électronique.

3.2 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.

3.3 Section II : Offre financière

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

3.3.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'**Annexe « D »** Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'**Annexe « D »** Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.3.2 Fluctuation du taux de change

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

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

3.4 Section III: Attestations

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

3.5 Section IV: Renseignements supplémentaires



Défense nationale

National Defence

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

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

3.5.1 Installations ou locaux proposés par l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde

Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, l'offrant doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

- 3.5.2 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

Les offrants doivent compléter la liste de prix et l'inclure dans leur soumission financière.

Les tarifs fermes spécifiés ci-dessous inclut toutes les dépenses qui devront être engagé 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.

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. Barème de Prix

Services de formation d'enseignement français :

Incluant le temps de préparation, la supervision pédagogique/l'administration de cours, le tutorat, l'évaluation de la langue seconde, la préparation d'entrevues – l'interaction orale, les examens et les rapports, ainsi que tous les autres coûts et services requis pour livrer le travail.

Toutes les soumissions doivent être présentées en dollar des États-Unis (\$ US), selon les quotidiens fermes tout compris suivants (taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, le cas échéant) :

1.1 Périodes initiales 1 & 2 (date d'octroi à deux (2) ans)

Services de formation en français Type de cours	Ratio degré d'effort (A)	Taux horaire ferme tout compris (\$ US) (B)	Coût (A x B = C)
Cours individuel (un à un)	70%	\$	\$
Cours de groupe (min. 2 et max. 6)	30%	\$	\$
TOTAL (C1 (Individuel) + C2 (Groupe))			\$

1.2 Période optionnelle 1 (de la fin de la deuxième période initiale du contrat jusqu'à l'année suivante)

Services de formation en français Type de cours	Ratio degré d'effort (A)	Taux horaire ferme tout compris (\$ US) (B)	Coût (A x B = C)
Cours individuel (un à un)	70%	\$	\$
Cours de groupe (min. 2 et max. 6)	30%	\$	\$
TOTAL (C1 (Individuel) + C2 (Groupe))			\$

1.3 Période optionnelle 2 (de la fin de la première période optionnelle jusqu'à l'année suivante)

Services de formation en français Type de cours	Ratio degré d'effort (A)	Taux horaire ferme tout compris (\$ US) (B)	Coût (A x B = C)
Cours individuel (un à un)	70%	\$	\$
Cours de groupe (min. 2 et max. 6)	30%	\$	\$
TOTAL (C1 (Individuel) + C2 (Groupe))			\$

1.4 Prix total évalué = 2X Périodes initiales + Période optionnelle 1 + Période optionnelle 2



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères d'évaluation technique obligatoires figurant à la « **pièce jointe 1 à la partie 4** ».

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué comme suit :

- (i) les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
- (ii) les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.

Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des *soumissionnaires établis à l'étranger*.

- 4.1.2.2** Aux fins seulement de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, ou s'il y a lieu, des entrepreneurs, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la « **pièce jointe 1 à la partie 3** ».



Défense nationale

National Defence

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

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* ([M0031T](#)) (2007-05-25), Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires.

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.

Si au moins deux offres proposent le prix évalué le plus bas, l'offre proposant le plus d'heures d'expérience d'enseignement du français langue seconde avec MDN (sommes des heures d'expérience des deux (2) ressources proposées) sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes.



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4, CRITÈRES TECHNIQUES

#	CRITÈRE TECHNIQUE OBLIGATOIRE	RENCONTRER	NON SATISFAISANT	RENSEIGNEMENT RELATIF À LA SOUMISSION
TO.1	<p>Le soumissionnaire doit avoir une <u>adresse de bureau d'affaires</u> qui se trouvent à proximité à au plus 30 kilomètres (18.6 milles) de l'adresse suivante :</p> <p>Canadian Forces Support Unit(Tyndall) NORAD SYSTEM SUPPORT FACILITY 164 Alabama Ave, Bldg 444 Stop 64 Tyndall AFB, FL 32403-5015</p> <p>L'adresse sera vérifiée à l'aide d'un moteur de recherche, tel que Google Maps, ou MapQuest entre autres.</p>			
TO.2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement que les ressources proposées détiennent au minimum un baccalauréat (diplôme universitaire).</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une copie du diplôme lors du dépôt de sa proposition.</p>			
TO.3	<p>Les deux (2) des ressources proposées doivent chacune avoir à son actif au moins quatre cents (400) heures d'enseignement du français langue seconde à des adultes depuis janvier 2009. Elles peuvent avoir acquis cette expérience de l'enseignement dans le cadre d'une formation en groupe ou individuelle.</p> <p>Le soumissionnaire doit préciser les détails de cette expérience, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titre et description du ou des cours de français; • Moment et durée (début et fin, mois et année); • Nombre d'heures d'enseignement pour chaque expérience d'enseignement du français langue seconde à des adultes depuis janvier 2009. • Soumettre le curriculum vitae détaillé des deux (2) ressources proposées (éducation et l'expérience de travail). 			



Défense nationale

National Defence

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

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

#	CRITÈRE TECHNIQUE OBLIGATOIRE	RENCONTRER	NON SATISFAISANT	RENSEIGNEMENT RELATIF À LA SOUMISSION
TO.4	<p>Le soumissionnaire doit avoir un permis de travail valide aux États-Unis.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une copie du permis.</p>			



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. À moins d'indication contraire, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

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

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 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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



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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.2 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.

5.2.3.3 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et qu'il s'est assuré de leur exactitude. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque personne qu'il a proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.



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;
 - d) le lieu proposé par l'offrant pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - e) l'offrant doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
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>).



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.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC N° W6369-17-A012

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ A, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**.
 2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
 3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau PROTÉGÉ tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau A.
 4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
 5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - a) 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) le *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).
- 7.2.2 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

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) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

Clause du *Guide des CCUA 2005* (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

a) Modification de la définition de ministre :

b) Les termes « Canada », « État », « Sa Majesté » et « gouvernement » désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

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 tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date du contrat au 31 mars 2019.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si la prolongation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire d'au plus deux (2) périodes



Défense nationale

National Defence

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

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

d'un (1) an chacune, 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 la prolongation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 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 : Natalie Provost
Titre : Agente supérieur d'approvisionnement
Direction : Quartier général de la Défense nationale
À l'attention de : DC Svcs 3-2-5
Adresse : 101, promenade Colonel-By
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

Téléphone : 819-939-8506
Télécopieur : 819-997-3211
Courriel : Natalie.Provost@forces.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 Responsable technique [insérer à l'attribution de l'offre à commande]

Le responsable technique pour ce contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : Quartier général de la Défense nationale
À l'attention de : [insérer la désignation]
101, promenade Colonel-By
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2
Téléphone : _____
Télécopieur : ____-____-____
Courriel : _____.

Le responsable technique 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.



Défense nationale

National Defence

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

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

7.5.3 Représentant de l'offrant [insérer à l'attribution de l'offre à commande]

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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 : le Ministère de la Défense nationale.

7.8 Procédures pour les commandes subséquentes

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, ou tout autre document électronique fourni intitulé « Commandes subséquente a une offre a commandes » pour des services qui doivent être fournis selon les modalités de l'offre a commandes.

La commande subséquente doit donner les renseignements suivants :

- a) cours ou services de formation sollicités aux termes de la présente offre à commandes, le lieu de formation et la formation linguistique requise;
- b) une description des produits livrables et des exigences d'établissement de rapports
- c) un calendrier des dates d'échéance pour la fourniture des services ou la soumission des produits livrables et des rapports;
- d) le prix ferme ou le taux horaire tout compris dans l'**Annexe « B »** de l'offre à commandes;

Les signatures autorisées du chargé de projet de l'utilisateur désigné.

7.9 Annulation ou report avant le début de la formation

7.9.1 En application de la clause 7.9.4 des présentes, et sans limiter la portée générale des autres modalités de l'offre à commandes, le Canada peut, à tout moment avant la date de début d'une formation prévue dans une commande subséquente attribuée conformément à la clause 7.8 (Procédures de commandes subséquentes), annuler ou reporter la totalité ou une partie de ladite formation en avisant l'entrepreneur par écrit. L'annulation ou le report peut viser une ou plusieurs séances de groupe ou individuelles.

7.9.2 Le gouvernement du Canada se dégage de toute responsabilité à l'égard de l'offrant si celui-ci a été notifié conformément à la clause 7.9.1 au moins vingt-quatre (24) heures avant la date de début prévue de la formation. L'offrant ne peut absolument pas toucher un paiement ou être remboursé pour des coûts engagés après que le préavis a été envoyé. Toutefois, en cas de



report d'une séance de formation, les modalités visées s'appliquent, y compris celles qui se rapportent à la Base de paiement.

7.9.3 Si le préavis n'est pas envoyé à l'offrant conformément à la clause 7.9.1 ci-dessus, soit au moins vingt-quatre (24) heures avant la date prévue pour le début de la formation en cause, l'offrant aura droit de toucher un paiement du Canada uniquement pour la formation annulée (c'est-à-dire non reportée), conformément à la clause « Frais d'annulation » de la Base de paiement.

7.9.4 L'article 25, Résiliation pour raisons de commodité, de la clause 2010B des Conditions générales, est réputé ne pas s'appliquer lorsqu'un préavis a été donné conformément à cette clause.

7.9.5 Les besoins requis seront identifiés par l'Autorité technique « au fur et à mesure que les besoins sont requis ».

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000.00\$ (taxes applicables incluses).

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 [insérer au moment de l'émission de l'OC], (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 subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'Annexe « D », Instruments de paiement électronique;
- h) l'Annexe « E », Un rapport d'utilisation périodique; et
- i) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre).



Défense nationale

National Defence

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

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. 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.

7.13.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [M3020C](#) (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes

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 Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



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

Clause du *Guide des CCUA* [2010B](#) (2016-04-04), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Clause du *Guide des CCUA* [4008](#) (2008-12-12), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

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

7.3.2 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 - Limitation des dépenses

L'offrant sera payé conformément à la Base de paiement indiquée à l'**Annexe « B »**.

7.5.2 Limite de prix

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

7.5.3 Mode de paiement



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

7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [C2000C](#) (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

Clause du *Guide des CCUA* [C2605C](#) (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada – entrepreneur établi à l'étranger

Clause du *Guide des CCUA* [C0711C](#) (2008-05-12), Contrôle du temps

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

[La liste sera mise à jour dans le contrat subséquent.]

- (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\$)

7.6 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du rapport de présence mensuel initialisé par chaque étudiant et tous autres livrables spécifiés dans la commande subséquente.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au responsable technique identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.7 Assurances – aucune exigence particulière

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

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.



Défense nationale

National Defence

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

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) **OU** [A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense
Clause du *Guide des CCUA* [B9028C](#) (2007-05-25), Accès aux installations et à l'équipement
Clause du *Guide des CCUA* [A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement
Clause du *Guide des CCUA* [C0705C](#) (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes



ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Contexte

Le Programme militaire d'enseignement des langues secondes (PMELS) a pour objet d'appuyer les objectifs du ministère de la Défense nationale (MDN) concernant les langues officielles en offrant une formation linguistique conforme aux exigences de bilinguisme des postes détenus par les membres des Forces armées canadiennes (FAC) dans la Force régulière et la Première réserve et à certaines autres exigences précises. Le PMELS vise à permettre aux membres des FAC qui doivent suivre une formation linguistique d'atteindre un niveau de compétence qui leur permettra d'exécuter leurs tâches efficacement dans une langue seconde.

2.0 Exigences

L'École de langues des Forces canadiennes (l'ÉLFC) souhaite obtenir des services professionnels de formation en français langue seconde pour le personnel militaire basé à Tyndall, Floride, aux États-Unis. Ce service de formation sera exécuté « selon les besoins ». La formation est offerte à temps plein ou à temps partiel dans les salles de classe fournies par le ministère de la Défense canadienne.

3.0 Objectif

Le contrat vise à appuyer l'objectif du PMELS par la prestation de services de formation en français langue seconde au personnel militaire de Tyndall, Florida.

« **Appendice 1** » – L'entrepreneur trouvera sur le site Web de la Commission de la fonction publique du Canada une explication détaillée des niveaux A, B et C. (<http://www.psc-cfp.gc.ca/ppc-cpp/sle-els/cand-info-cand-fra.htm>)

4.0 Portée

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

- a. Cours à un seul niveau de progrès (NP) – 150 heures;
- b. Cours d'une seule habileté linguistique – 90 heures;
- c. Services de maintien de l'acquis;
- d. Préparation à l'évaluation de langue seconde (ÉLS);
- e. Cours de réacquisition du profil CBC.

L'offrant sera informé du type de formation à donner et des modalités administratives lorsqu'une commande subséquente à la présente offre à commandes sera émise.

**5.0 Tâches et produits livrables**

Le tableau suivant présente en détail les tâches et les produits livrables se rapportant à la formation en français langue seconde (LS) :

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



Cinq types de formation en LS :	5.1 Cours à un seul niveau de progrès(NP)	5.2 Cours d'une seule habileté linguistique	5.3 Services de maintien de l'acquis	5.4 Préparation à l'ÉLS	5.5 Cours de réacquisition du profil CBC
Nombre d'étudiants	Minimum de 2, maximum de 6	Minimum de 2, maximum de 4	Minimum de 1, maximum de 4	Minimum de 2, maximum de 4	Minimum de 2, maximum de 4
Approche	✓ L'approche communicative doit être utilisée et les besoins des étudiants doivent être respectés.				
Documentation fournie à l'entrepreneur par l'ELFC	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Matériel didactique ✓ Curriculum de français des Forces armées canadiennes ✓ Modèles ✓ Plan de formation 				
Produits livrables élaborés et soumis par l'entrepreneur à l'approbation de l'autorité technique	Voir les remarques ci-dessous pour obtenir des détails 1), 3), 5) et 6)	Voir les remarques ci-dessous pour obtenir des détails 2), 3), 5) et 6)	Voir les remarques ci-dessous pour obtenir des détails 2), 4), 5) et 6)	Voir les remarques ci-dessous pour obtenir des détails 2), 3), 5) et 6)	Voir les remarques ci-dessous pour obtenir des détails 2), 3), 5) et 6)
Remarque	Explications du point 5.0 Tâches et produits livrables				
1)	Un plan hebdomadaire décrivant les activités à venir doit être fourni à l'autorité technique au plus tard à 11 h 59, heure normale de l'Est (HNE) ou heure avancée de l'Est (HAE), selon le cas, le dimanche précédant la semaine visée.				
2)	Un plan de cours tenant compte des éléments suivants doit être élaboré et soumis à l'autorité technique : <ul style="list-style-type: none"> ✓ niveau actuel de l'étudiant; ✓ objectif global de formation; ✓ contenu fonctionnel; ✓ stratégies de communication. 				
3)	Une fois la formation terminée, conformément au plan de formation A-P3-050-SLT/PH-H01 (français), l'autorité technique doit recevoir un rapport d'étape et un rapport de cours (FC 377) au plus tard dix (10) jours ouvrables après la fin de la formation afin de vérifier qu'ils remplissent toutes les exigences avant de les approuver.				
4)	Une fois la formation terminée, l'autorité technique doit recevoir un rapport sur le maintien du profil linguistique (et précisant les sujets enseignés) au plus tard dix (10) jours ouvrables après la fin de la formation.				
5)	Un rapport des présences mensuel, paraphé par tous les étudiants, doit accompagner les factures soumises.				
6)	À tout moment, l'autorité technique peut demander un rapport sur l'état d'avancement de la formation.				



Défense nationale

National Defence

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

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

6.0 Soutien à la clientèle

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

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

- a. Norme de qualification A-P3-002-SLT/PC-H01 (bilingue);
- b. Plan d'instruction A-P3-050-SLT/PH-H01 (français);
- c. Tout le contenu du cours sera fourni avec les documents suivants :
- d. Curriculum de français des Forces armées canadiennes;

7.0 Lieu de prestation des services requis

Les travaux se dérouleront dans les installations du MDN.

Tous les frais de déplacement et de subsistance engagés pour fournir les services de formation sollicités seront assumés par l'offrant, y compris, le transport à destination et en provenance du lieu de formation, sans toutefois s'y limiter. Le Canada ne paiera aucune dépense engagée pour remplir l'offre à commandes.

8.0 Renseignements supplémentaires

L'offrant doit se conformer aux exigences méthodologiques, pédagogiques et administratives liées au matériel didactique décrit à l'article 6.0.

L'entrepreneur ne peut entreprendre de travaux supplémentaires à moins que l'autorité contractante émette un avis de modification et à moins que l'on ait reçu une autorisation de tâches.

L'offrant doit aviser l'autorité technique si des problèmes surviennent dans le cadre de la prestation des services de l'autorisation de tâches.

Les travaux connexes ne sont pas classifiés. Cependant, lorsque les travaux sont exécutés sur place (lieu de travail des étudiants), un laissez-passer, un permis de visiteur ou un accompagnateur peuvent être exigés (selon la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité).

L'entrepreneur doit en tout temps s'abstenir de divulguer des renseignements personnels ou des renseignements de nature sensible à d'autres fins que celles qui figurent dans le curriculum. Le cas échéant, toute autre utilisation ou divulgation doit être approuvée par l'autorité technique. Les progrès et les résultats des étudiants peuvent être discutés uniquement avec l'autorité technique.



APPENDICE « 1 » À L'ANNEXE « A »

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

EXPRESSION ÉCRITE

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

LECTURE

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



COMPÉTENCE ORALE – CARACTÉRISTIQUES DE RENDEMENT

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



ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

L'offrant sera payé conformément au barème de prix suivant pour les travaux et les services exécutés décrits à l'Annexe « A » – **Énoncé des travaux**, conformément aux termes du contrat résultant d'une/des offre(s) à commande(s) et de la satisfaction de l'autorité technique.

1. Formation

Incluant le temps de préparation, la supervision pédagogique/l'administration de cours, le tutorat, l'évaluation de la langue seconde, la préparation d'entrevues – l'interaction orale, les examens et les rapports, ainsi que tous les autres coûts et services requis pour livrer le travail.

Toutes les soumissions doivent être présentées en dollar des États-Unis (\$ US), selon les quotidiens fermes tout compris suivants (taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, le cas échéant) :

1.1 COURS INDIVIDUALISÉS – SERVICES DE FORMATION EN FRANÇAIS (enseignement privé)

Formation (les locaux du MDN à Tyndall, FL)	Taux horaire ferme tout compris (US\$) Périodes initiales 1 & 2 (Date d'octroi jusqu'au 31 mars, 2019)	Taux horaire ferme tout compris (US\$) Période optionnelle 1 (du 1 avril, 2019 jusqu'au 31 mars, 2020)	Taux horaire ferme tout compris (US\$) Période optionnelle 2 (du 1 avril, 2020 jusqu'au 31 mars, 2021)
Cours individuels	US\$	US\$	US\$

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

Formation (les locaux du MDN à Tyndall, FL)	Taux horaire ferme tout compris (US\$) Périodes initiales 1 & 2 (Date d'octroi jusqu'au 31 mars, 2019)	Taux horaire ferme tout compris (US\$) Période optionnelle 1 (du 1 avril, 2019 jusqu'au 31 mars, 2020)	Taux horaire ferme tout compris (US\$) Période optionnelle 2 (du 1 avril, 2020 jusqu'au 31 mars, 2021)
Cours de groupe	US\$	US\$	US\$

2. Frais d'Annulation

Conformément à l'article 7.9 de la partie 7 de l'offre à commandes - Annulation et report de la formation - Avant le début de la formation - l'entrepreneur qui n'a pas reçu un préavis de 24 heures de l'annulation d'une formation doit être payé les heures prévues à l'horaire conformément à la Base de paiement. Les coûts ou autres formes d'indemnité ne sont pas remboursables.

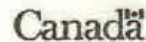


ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Government of Canada / Gouvernement du Canada		Contract Number / Numéro du contrat W6369-17-A012 Security Classification / Classification de sécurité UNCLAS	
SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)			
PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Département ou organisme gouvernemental d'origine Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Canadian Forces Language School	
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 <p style="text-align: center;">To provide French or English as a Second Language Training in Tyndall, Florida.</p>			
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 type="checkbox"/> No / Non <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> No / Non <input 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			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/> Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
		No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/> PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/> NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> NATO SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLAS





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

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W6369-17-A012
Security Classification / Classification de sécurité
UNCLAS

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 COTE 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'enregistrer 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
UNCLAS





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

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2



Contract Number / Numéro du contrat W6369-17-A012
Security Classification / Classification de sécurité UNCLAS

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

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 / CLASSIFIÉE			NATO				CONSEC				
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C		
Information / Assets / renseignements / biens / production	<input checked="" type="checkbox"/>														
IT Media / Support IT / Lien électronique	<input checked="" type="checkbox"/>														

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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Défense nationale

National Defence

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

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

ANNEXE « D » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant 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\$)



ANNEXE « E » RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE

SO Number	Supplier's Name	Supplier's Contact Info	Reporting Period (Quarter) (Q1-Q2-Q3-Q4)	Call Up Details				Comments
				Total # of Orders for the Reporting Period (Month)	Total \$ Value of Orders For the Reporting Period (incl GST/HST)	Total # of Orders for the FY to Date	Total \$ Value of Orders for the FY to Date (incl GST/HST)	



ANNEXE « F » PWGSC-TPSGC 942 COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES

Public Works and Government Services Canada Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		Call-up Against a Standing Offer Commande subséquente à une offre à commandes
Ship to - Expédier à Consignee Code Code destinataire Postal Code Code postal	To the supplier: The standing offer identified below is accepted as follows: You are required to supply the goods or services, or both, shown below at the prices or on the pricing basis stated and in accordance with the other conditions stated in the standing offer. Only goods or services, or both, included in the standing offer will be supplied in the call-up against the standing offer. Au fournisseur: L'offre à commandes indiquée ci-dessous est acceptée selon les modalités suivantes : Vous devez fournir les biens ou les services, ou les deux, indiqués ci-dessous selon les prix ou la base de tarification établie, et conformément avec les autres conditions stipulées dans l'offre à commandes. Seuls les biens ou les services, ou les deux, inclus dans l'offre à commandes seront fournis dans la commande subséquente à l'offre à commandes. Security: The call-up includes security provisions. Sécurité : La demande comprend des exigences en matière de sécurité.	
Supplier - Fournisseur Procurement Business No. (PBN) Numéro d'entreprise - approvisionnements (NEA)	<input type="checkbox"/> NO / NON <input type="checkbox"/> YES / OUI If YES, attach a SRCL to the call-up / Si OUI, joindre une LVERS à la demande	

Invoices must be sent in accordance with - Les factures doivent être envoyées selon :

The detailed instructions in the standing offer / Les instructions détaillées dans l'offre à commandes The address shown in the "Ship to" block / L'adresse indiquée dans la case « Expédier à » Special instructions below / Les instructions particulières ci-dessous

Each shipment must be accompanied by a packing or delivery slip. All invoices, bills of lading and packing slips must show the following reference numbers.

Chaque expédition doit être accompagnée d'un bordereau d'emballage ou de livraison. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter les numéros de référence suivants.

Standing Offer No. - N° de l'offre à commandes	Requisition No. - N° de demande Order. Off. - Bur. dem. YY - AA Serial No. - N° de série	Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)
--	---	---

The representative of the Identified User signing the call-up form must indicate his or her physical address. This address will constitute the address most connected with the supply and will determine, where applicable, the place of supply for this procurement.
 Le représentant de l'utilisateur désigné qui signe le formulaire de commande subséquente doit indiquer son adresse municipale, qui constituera l'adresse la plus associée à l'approvisionnement et qui déterminera, le cas échéant, le lieu d'approvisionnement pour cette commande.

Amendment No. N° de modification	Previous Value (\$) Valeur précédente (\$)	Value of increase or decrease (\$) Valeur de l'augmentation ou diminution (\$)	Total estimated expenditures or revised Total des dépenses estimatives ou révisées
-------------------------------------	---	---	---

Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of l. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)

Special Instructions - Instructions particulières

Total

For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contactez Name - Nom Telephone No. - N° de téléphone		Delivery required by - Livraison requise le (YYYY-MM-DD) (AAAA-MM-JJ)
--	--	---

For internal purposes only - Pour usage interne seulement Pursuant to subsection 32(1) of the Financial Administration Act, funds are available. En vertu du paragraphe 32(1) de la Loi sur la gestion des finances publiques, des fonds sont disponibles.		Approved for the Minister - Approuvé pour le Ministre	
Signature (Mandatory - Obligatoire)	Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)	Signature (Mandatory - Obligatoire)	Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)

