



Fisheries and Oceans  
Canada

Pêches et Océans  
Canada

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS 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, NB E3C 2M6

Email - courriel: [DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

**REQUEST FOR PROPOSAL**

**DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal 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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

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

Comments: - Commentaries :

Canada

<b>Title – Sujet</b> Cours théorique de formation des hydrographes multidisciplinaires sur l'acquisition de données		<b>Date</b> 18 novembre 2019
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F5211-190549		
<b>Client Reference No. - No. de référence du client</b> FP845-190054		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> <b>At /à :</b> 14:00 AST (Atlantic Standard Time)/ HAA (heure normale de l'Atlantique) <b>On / le :</b> 5 décembre 2019		
<b>F.O.B. – F.A.B</b> Destination	<b>GST – TPS</b> See herein — Voir ci-inclus	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir ci-inclus
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Instructions</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Michael Peters - Agent des contrats <b>Email – courriel:</b> <a href="mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca">DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca</a>		
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir ci-inclus		<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>
<b>Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, 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 (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>		
<b>Signature</b>		<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	12
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>13</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	13
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	13
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	15
6.7 PAIEMENT .....	15
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	16
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	16
6.10 LOIS APPLICABLES .....	16
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	16

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette demande de soumissions.

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont conformes à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

### **1.3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.4 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement**

Le gouvernement du Canada a créé le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement pour que les fournisseurs puissent déposer des plaintes à un organisme indépendant en ce qui a trait à l'octroi de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous avez le choix de faire part de vos doléances et de vos préoccupations relatives aux demandes de soumissions et aux contrats qui en découlent au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1 8667345169 ou par courriel à l'adresse [opo-boa@opo-boa.gc.ca](mailto:opo-boa@opo-boa.gc.ca). Vous pouvez aussi obtenir de plus amples renseignements sur les services du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement sur le site de ce dernier, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par Pêches et Océans Canada (MPO), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait le MPO ou son ministre.

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

Le document [2003](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions 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 de soumissions.

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

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## **2.4 Lois applicables**

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

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

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

**Section I : Soumission technique** (une copie en format PDF)

**Section II : Soumission financière** (une copie en format PDF)

**Section III : Attestations** (une copie en format PDF)

**La taille maximale par courriel (incluant les pièces jointes) est limitée à 10 mégaoctets. Si la limite est dépassée, votre courriel pourrait ne pas être reçu par le MPO. Il est suggéré que vous compressiez la taille du courriel ou que vous envoyiez plusieurs courriels afin d'assurer la réception de la proposition. Afin de minimiser les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour permettre l'envoi de l'accusé de réception de ses documents.**

**Le MPO ne sera pas responsable pour tout retard attribué à la transmission ou réception du courriel. Le MPO enverra une confirmation au soumissionnaire confirmant la réception de la proposition.**

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

**Section I : Soumission technique**

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

**Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

**Section III : Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

#### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Veillez consulter l'annexe C pour plus de détails.

#### **4.1.1.2 Critères techniques cotés**

Veillez consulter l'annexe C pour plus de détails.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 25, et le prix évalué le plus bas est de 75,00 \$ par heure (75).

Méthode de sélection-Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		25/25	18/25	23/25
Prix évalué de la soumission		\$120.00	\$90.00	\$75.00
Calculs	25/25 x 70 = 70	18/25 x 70 = 50.4	23/25 x 70 = 64.4	42/53 x 70 = 55.47
	75/120 x 30 = 18.75	75/90 x 30 = 25	75/75 x 30 = 30	75/75 x 30 = 30
Note combinée		88.75	75.4	94.4
Évaluation globale		2 <sup>nd</sup>	3 <sup>rd</sup>	1 <sup>st</sup>



## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

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

#### 5.1.2 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### 5.1.3 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 :
- 

#### **5.1.4 Paiement électronique de factures – contrat**

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

- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;

#### **5.1.5 Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

##### ***Définition***

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

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

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

Oui ( )                      Non ( )

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

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

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

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

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui ( )                      Non ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- 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

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

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

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

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

**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 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

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

- Ni le fournisseur ni quelque personne que ce soit qui est affecté à des travaux relatifs au contrat ou de l'entente NE DOIT avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
- Ni le fournisseur ni quelque personne affectée à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIT avoir accès sans escorte aux zones d'accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada ou aux navires de la Garde côtière canadienne.
- Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIVENT retirer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ des sites du MPO.
- Aucun contrat de sous-traitance ou entente au tiers ne peut être octroyé sans l'obtention préalable de la permission écrite de l'autorité contractante (AC), c'est à dire qu'une nouvelle LVERS doit être traitée au même titre que le contrat initial.

### **6.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont conformes à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe «A».

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

[2010B](#) (2018-06-21), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 20 March 2020 inclusivement.

#### **6.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) période(s) supplémentaire(s) de one (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 5 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### **6.5 Responsables**

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Michael Peters  
Titre : Agent des contrats  
Département : Pêches et Océans Canada  
Adresse : 301 Bishop Drive, Fredericton NB, E3C 2M6  
  
Téléphone : (506) 429-2359  
Télécopieur : (506) 452-3676  
Courriel : [DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

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

### 6.5.2 Chargé de projet (Être nommé à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (Être nommé à l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 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.

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

- 6.7.1.1 L'entrepreneur sera payé conformément à l'annexe B - Base de paiement.
- 6.7.1.2 Tous les prix et les montants d'argent dans le contrat sont exclusifs de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la vente harmonisée (TVH), selon le cas, sauf en cas d'indication contraire. La TPS ou la TVH, dans la mesure applicable, seront intégrées dans toutes les factures et demandes d'acompte pour les biens fournis ou travaux effectués et seront payés par Sa Majesté. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada la TPS ou la TVH payées ou dues.
- 6.7.1.3 Tout paiement par Sa Majesté en vertu du présent contrat est soumis à une affectation de crédits pour l'exercice au cours duquel le paiement doit être effectué.

### 6.7.2 Limite de prix

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.

### 6.7.3 Paiements d'étape

Clause du guide des CCUA [H3010C](#) (2016-01-28), Paiements d'étape

#### 6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;

#### 6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 Les paiements seront effectués à condition que:

6.8.1.1 Les factures doivent être envoyées par courriel aux comptes créditeurs du MPO à l'adresse électronique indiquée ci-dessous :

Courriel : [DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca)

Codeur CP : \_\_\_\_\_

#### 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

##### 6.9.1 Conformité

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

#### 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) [2010B](#) (2018-06-21), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.;
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*insérer à l'attribution du contrat*).

#### 6.12 Ombudsman de l'approvisionnement

6.12.1 L'entrepreneur atteste qu'il a lu le Code de conduite pour l'approvisionnement et qu'il accepte de s'y conformer.



6.12.2 Le gouvernement du Canada a créé le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement pour que les fournisseurs puissent déposer des plaintes à un organisme indépendant en ce qui a trait à l'octroi de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous avez le choix de faire part de vos doléances et de vos préoccupations relatives aux demandes de soumissions et aux contrats qui en découlent au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1 8667345169 ou par courriel à l'adresse [opo-boua@opo-boua.gc.ca](mailto:opo-boua@opo-boua.gc.ca). Vous pouvez aussi obtenir de plus amples renseignements sur les services du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement sur le site de ce dernier, à l'adresse [www.opo-boua.gc.ca](http://www.opo-boua.gc.ca).

6.12.3 Pour plus d'informations, l'entrepreneur peut se référer au site de TPSGC suivant:  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-eng.html>

### **6.13 Assurances G1005C (2016-01-28)**

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.

## **ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **1.0 Portée**

#### **1.1. Objectif**

Le Service hydrographique du Canada (SHC) a besoin d'entrepreneurs qualifiés pour offrir au personnel de la formation théorique sur l'acquisition de données. Les exigences particulières comprennent : fournir du matériel didactique et offrir un cours de formation à un groupe de 20 à 50 employés du SHC partout au pays.

Le matériel didactique de cours théorique sur l'acquisition de données doit être donné par WEBEX dans les deux langues officielles, et chaque séance doit être identique. De plus, le matériel didactique doit être identique et dans les deux langues officielles.

#### **1.2. Contexte**

Le SHC de Pêches et Océans Canada (MPO) s'engage à recruter, à former et à maintenir en poste des effectifs hautement qualifiés et compétents dans le domaine de l'hydrographie. À ce titre, le SHC offre un programme de perfectionnement professionnel et d'apprentissage à l'intention des hydrographes multidisciplinaires (HMD) afin d'atteindre et de maintenir le plus haut niveau de compétences et d'expertise parmi ses employés.

Autrefois, le programme à l'intention des HMD consistait en un apprentissage en cours d'emploi entrecoupé de deux modules de formation officiels : le cours sur l'acquisition des données et le cours sur la transformation des données. Ces deux cours officiels comprennent des cours théoriques intensifs ainsi qu'une formation pratique sur le terrain et d'autres cours de formation officiels sur diverses questions liées à l'hydrographie. Le SHC a l'intention de séparer les cours théoriques et les cours pratiques en deux cours distincts : un cours théorique et un cours pratique sur l'acquisition de données, ainsi qu'un cours théorique et un cours pratique sur la transformation de données, ce qui représente maintenant quatre modules de formation officiels.

Le cours de formation théorique sur l'acquisition de données a pour but de fournir une compréhension de la théorie qui sous-tend l'acquisition de données hydrographiques et de servir de fondement solide aux levés hydrographiques. En outre, le programme de formation des HMD a été élaboré pour relever de nouveaux défis et s'adapter à l'évolution continue et aux technologies changeantes dans le domaine de l'hydrographie. Il est conçu pour assurer une approche uniforme à l'échelle nationale dans le perfectionnement et l'évaluation des participants ainsi qu'une formation cohérente qui fournit aux participants au programme de formation des HMD le niveau et l'étendue des connaissances et de l'expérience nécessaires pour devenir un hydrographe multidisciplinaire de niveau opérationnel (EG-05).

Les modules de formation du SHC ont toujours été offerts par des formateurs internes et des experts régionaux en la matière. Au cours des dernières années, l'augmentation du nombre d'employés qui se sont inscrits au programme de formation des HMD, ainsi que d'autres priorités, a fait en sorte que notre personnel interne n'a pas été en mesure de répondre à la demande à l'égard des cours de formation officiels. Afin de s'adapter et de répondre à l'évolution des besoins de formation des hydrographes multidisciplinaires, le SHC cherche à embaucher un entrepreneur qualifié pour enseigner les théories de l'acquisition de données en vue d'appuyer un cours pratique sur l'acquisition de données qui doit avoir lieu le 23 mars 2020. Remarque : ce contrat ne concerne que la théorie de l'acquisition de données qui doit être complétée avant le 23 mars 2020.

De plus, le SHC souhaite offrir la possibilité au personnel qui possède déjà une connaissance de la théorie de l'acquisition de données d'être exempté de ce cours en démontrant leurs connaissances par la réussite d'un examen.

Au cours des premières semaines, l'entrepreneur sera chargé d'élaborer et de corriger un examen pour les stagiaires qui souhaitent passer l'examen **au lieu** de suivre le cours théorique sur l'acquisition de données. Les stagiaires qui ne réussissent pas l'examen de reconnaissance des acquis devront suivre le cours théorique sur l'acquisition de données qui sera élaboré, offert et administré par l'entrepreneur.

### 1.3. Terminologie

Cette section comprend un glossaire d'acronymes et de définitions des termes fréquents qui sont utilisés dans l'ÉDT.

HMD – Hydrographe multidisciplinaire – Personne formée en acquisition de données (hydrographie) et en transformation de données (cartographie).

Acquisition de données – L'acquisition de données fait référence à l'acquisition de données hydrographiques pendant les levés hydrographiques sur le terrain.

Transformation des données – La transformation des données désigne la transformation des données hydrographiques qui sont recueillies au cours du processus d'acquisition de données et transformées en cartes et autres documents de référence pour les navigateurs et l'industrie.

Module – Il s'agit d'une composante du cours théorique sur l'acquisition de données, qui comprend 7 modules (le nombre de modules pourrait changer en attendant la révision).

Matériel didactique – Plans de cours ou matériel didactique pour chaque module; notes de cours ou matériel de lecture pour les stagiaires; exercices, tests et examens (y compris un corrigé, au besoin); certificat d'achèvement en utilisant le modèle du SHC.

## 2.0 Documents de référence

**Cours théorique sur l'acquisition de données de 2020 :**

- ❖ **Liste des modules du cours et heures allouées recommandées (cinq jours au total)**
- ❖ **Calendrier proposé**

**Tout le matériel sera transmis par courriel.**

## 3.0 Exigences

L'entrepreneur sera chargé d'élaborer, de donner et d'administrer un cours théorique sur l'acquisition de données pour 20 à 50 stagiaires de partout au Canada dans les deux langues officielles. De plus, l'entrepreneur sera tenu d'élaborer, de faire passer et de corriger un examen effectué dans la langue de choix de chaque stagiaire.

Le SHC fournira le plan de cours à l'entrepreneur. L'entrepreneur élaborera le matériel didactique. Le SHC doit approuver tout le matériel didactique. Le SHC doit approuver toute modification apportée à ce matériel.

La préparation des cours et du matériel didactique, des rapports et de toute autre activité nécessaire à l'exécution des obligations de l'entrepreneur en vertu du contrat aura lieu dans les installations de l'entrepreneur.

### 3.1 Portée des travaux

Au cours des mois précédant la première prestation du cours, l'entrepreneur devra élaborer le matériel didactique ainsi qu'un examen. L'entrepreneur devrait également être prêt à modifier ou à apporter des changements au contenu ou au matériel didactique du cours ou de l'examen à mesure que les commentaires sont reçus et échangés (par les employés du SHC). Toutes les modifications devront être approuvées par le SHC. Tout le matériel didactique devrait être vérifié par l'intermédiaire de ces employés désignés du SHC afin d'en assurer l'exactitude et d'obtenir de la rétroaction.

### 3.2 Tâches :

Élaborer le cours théorique sur l'acquisition de données :

- I. L'entrepreneur élaborera l'ébauche du cours théorique sur l'acquisition de données en se basant sur de grandes lignes fournies par le SHC.
- II. L'entrepreneur collaborera avec les employés du SHC afin de s'assurer que le SHC approuve le matériel didactique.
- III. L'entrepreneur effectuera les modifications appropriées, y compris les ajouts et les suppressions, en fonction des commentaires des employés du SHC.
- IV. Le matériel didactique doit être fourni dans les deux langues officielles, et l'information présentée doit être identique dans les deux versions.

Élaborer l'examen du cours théorique sur l'acquisition de données :

- I. L'entrepreneur élaborera une ébauche de l'examen du cours théorique sur l'acquisition de données qui comprendra au moins 80 questions (sujettes à révision).
- II. L'examen doit être représentatif de la matière enseignée dans le cadre du cours théorique sur l'acquisition de données.
- III. L'examen doit être offert dans les deux langues officielles, et l'information présentée doit être identique dans les deux versions.

Administrer et donner le cours théorique sur l'acquisition de données :

- I. L'entrepreneur sera tenu d'administrer et de donner trois (3) cours théoriques distincts sur l'acquisition de données dans les délais recommandés par le SHC (cinq jours au total par cours).
- II. Le cours théorique sur l'acquisition de données devra être donné à la fin de janvier ou en février 2020, selon la disponibilité mutuelle déterminée.
- III. Les modules devront être enseignés dans les deux langues officielles, de la même façon qu'ils le sont lors des séances WebEx unilingues.

Faire passer et évaluer les examens du cours théorique sur l'acquisition de données :

- I. L'entrepreneur sera tenu de faire passer l'examen du cours théorique sur l'acquisition de données.
- II. Chaque stagiaire devra passer un examen dans la langue de son choix. Les stagiaires seront évalués en fonction d'un sous-ensemble de 80 questions de l'examen élaboré.
- III. Les stagiaires qui choisissent de passer l'examen avant le cours doivent le faire en décembre 2019 ou en janvier 2020.
- IV. L'entrepreneur évaluera chaque examen dans les trois semaines suivant la date de l'examen.

Indemnité de travail facultative

- I. L'entrepreneur peut être tenu de fournir 75 heures supplémentaires de travaux divers qui peuvent découler de la prestation du cours ou de l'examen.

## Options supplémentaires

- I. On peut demander à l'entrepreneur de donner un deuxième ou un troisième cours identique ou modifié selon les commentaires reçus en 2019-2020. Celui-ci aura lieu en 2020-2021 ou en 2021-2022.
- II. L'entrepreneur peut être invité à donner de nouveau le cours en 2023-2024 et tous les deux ans par la suite.

### 3.3 Produits livrables et critères d'acceptation

L'entrepreneur donnera un cours théorique sur l'acquisition de données ainsi qu'un examen pour 1 à 50 employés du SHC. L'examen sera représentatif de l'information enseignée. Tout le matériel doit être rédigé dans les deux langues officielles et doit être identique.

Élaborer le cours théorique sur l'acquisition de données :

- I. L'entrepreneur élaborera l'ébauche du cours théorique sur l'acquisition de données en se basant sur de grandes lignes fournies par le SHC.
- II. L'entrepreneur s'assurera de l'acceptation du SHC avant de finaliser tous les documents.
- III. L'entrepreneur effectuera les modifications appropriées, y compris les ajouts et les suppressions, en fonction des commentaires des employés du SHC.
- IV. Le matériel didactique doit être fourni dans les deux langues officielles, et l'information présentée doit être identique dans les deux versions.

Élaborer l'examen du cours théorique sur l'acquisition de données :

- I. L'entrepreneur élaborera une ébauche de l'examen du cours théorique sur l'acquisition de données qui comprendra au moins 80 questions.
- II. L'examen doit être représentatif de la matière enseignée dans le cadre du cours théorique sur l'acquisition de données.
- III. L'examen doit être offert dans les deux langues officielles, et l'information présentée doit être identique dans les deux versions.

Administrer et donner le cours théorique sur l'acquisition de données :

- I. L'entrepreneur administrera et donnera le cours théorique sur l'acquisition de données dans les délais recommandés par le SHC (cinq jours au total).
- II. Le cours théorique sur l'acquisition de données devra être donné à la fin de janvier ou en février 2020, selon la disponibilité mutuelle déterminée.
- III. Les modules devront être enseignés dans les deux langues officielles, de la même façon qu'ils le sont lors des séances WebEx unilingues qui peuvent être enregistrées.

Faire passer et évaluer les examens du cours théorique sur l'acquisition de données :

- I. L'entrepreneur sera tenu de faire passer l'examen du cours théorique sur l'acquisition de données.
- II. Chaque stagiaire devra passer un examen dans la langue de son choix. Ils seront évalués en fonction d'un sous-ensemble d'au moins 80 questions de l'examen élaboré.
- III. Les stagiaires qui choisissent de passer l'examen avant le cours doivent le faire en décembre 2019 ou en janvier 2020. Les résultats de ces examens seront fournis au moins deux semaines avant le début du cours théorique sur l'acquisition de données.
- IV. L'entrepreneur devra évaluer chaque examen dans les trois semaines suivant la date de l'examen, à l'exception de ce qui est indiqué ci-dessus au point III.

### 3.4 Contraintes

Contraintes environnementales :

- I. En ce qui a trait au cours théorique sur l'acquisition de données, des difficultés techniques peuvent être un facteur qui nous pousse à le donner par WebEx. Dans ce cas, d'autres dates doivent être fournies.

Politiques, normes et méthodologies pertinentes

- I. L'entrepreneur doit s'assurer de mettre à la disposition des stagiaires des formateurs et des assistants pendant toute la durée de la séance de formation. La rétroaction et les clarifications et renseignements de suivi devraient être fournis dans les 24 heures suivant la réception des demandes de renseignements.

Exigences linguistiques

- I. L'entrepreneur et le formateur doivent être en mesure d'offrir le cours dans les deux langues officielles (français et anglais) à un niveau avancé (voir la grille linguistique à l'annexe « A ») aisément. De plus, l'entrepreneur doit s'assurer que tous les documents ainsi que toutes les questions et les conversations sont livrés de façon égale et identique.

Exigences en matière de déplacements et de subsistance :

- I. Les frais de déplacement ou de subsistance engagés dans le cadre du présent contrat ne seront pas remboursés à l'entrepreneur par l'État.
- II. L'entrepreneur sera responsable de son espace de bureau pouvant supporter la technologie WebEx.

### 3.5 Appui fourni par le Canada

Le SHC fournira ce qui suit :

- La liste des modules de cours à enseigner dans les délais recommandés.
- La liste des stagiaires/participants du SHC à l'échelle nationale.

### 3.6 Échéances et dates de livraisons

Calendrier	Produits livrables	Dates
Semaines 5 à 8 : Élaborer l'ébauche du matériel du cours théorique sur l'acquisition de données, y compris l'examen final.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ébauche du contenu du cours théorique sur l'acquisition de données.</li> <li>Examen final contenant au moins 80 questions (sujettes à révision) représentatives du contenu du cours théorique sur l'acquisition de données.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Environ 13 semaines avant la prestation du cours définitif.</li> </ul>
Décembre 2019/janvier 2020 : Faire passer l'examen final à ceux qui souhaitent le faire.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire passer l'examen final écrit.</li> <li>Corriger 1 à 50 examens finaux pour ceux qui souhaitent être exemptés du cours théorique sur l'acquisition de données.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Environ 9 ou 10 semaines avant la prestation du cours définitif.</li> <li>Dans les trois semaines suivant l'examen.</li> </ul>
Janvier/février 2020 : Donner le cours théorique sur l'acquisition de données et faire passer l'examen final.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Donner le cours à 20 à 50 stagiaires.</li> <li>Corriger 20 à 50 examens finaux.</li> <li>Remettre à l'administration centrale du SHC les notes finales et les certificats d'achèvement des stagiaires qui ont réussi le cours.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le cours doit être donné par WebEx à 20 à 50 stagiaires à l'échelle du pays dans le cadre de séances distinctes, par tranches d'une journée complète de formation.</li> <li>Dans les trois semaines suivant la fin du cours.</li> </ul>

## Annexe « A »

### EXIGENCES LINGUISTIQUES

La personne proposée doit maîtriser l'anglais et le français. La maîtrise se définit par la communication écrite, la communication verbale et la compréhension à un niveau avancé. Veuillez consulter la légende ci-après.

Légende	Communication verbale	Compréhension	Communication écrite
<b>De base</b>	Une personne qui s'exprime verbalement à ce niveau peut : <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 concernant des situations habituelles liées au travail.</li></ul>	Une personne qui lit à ce niveau peut : <ul style="list-style-type: none"><li>• bien comprendre des textes très simples;</li><li>• saisir le sens général de textes portant sur des sujets qu'elle connaît;</li><li>• lire et comprendre des éléments d'information simples, comme les dates, les chiffres ou les noms tirés de textes un peu plus complexes, pour l'exécution des tâches habituelles du poste.</li></ul>	Une personne qui s'exprime par écrit à ce niveau peut : <ul style="list-style-type: none"><li>• écrire des mots isolés, des phrases, des questions ou des énoncés simples portant sur des sujets qu'elle connaît bien en utilisant des mots qui se rapportent au temps, aux lieux ou aux personnes.</li></ul>
<b>Intermédiaire</b>	Une personne qui s'exprime verbalement à ce niveau peut : <ul style="list-style-type: none"><li>• soutenir une conversation sur des sujets concrets; décrire des mesures prises;</li><li>• donner des instructions précises aux employés;</li><li>• donner des descriptions et des explications factuelles.</li></ul>	Une personne qui lit à ce niveau peut : <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;</li><li>• distinguer les idées principales et secondaires.</li></ul>	Une personne qui s'exprime par écrit à ce niveau peut : <ul style="list-style-type: none"><li>• traiter une information explicite sur des sujets qui se rapportent au travail, grâce à sa maîtrise suffisante de la grammaire et du vocabulaire.</li></ul>
<b>Avancé</b>	Une personne qui s'exprime verbalement à ce niveau peut : <ul style="list-style-type: none"><li>• appuyer une opinion, et exprimer et comprendre des idées hypothétiques et conditionnelles.</li></ul>	Une personne qui lit à ce niveau peut : <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 qu'elle connaît moins.</li></ul>	Une personne qui s'exprime par écrit à ce niveau peut : <ul style="list-style-type: none"><li>• rédiger des textes élaborés et structurés de manière logique.</li></ul>



## ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé selon les modalités de paiement suivantes pour tous les services professionnels fournis.

Tous les produits livrables sont Destination FAB, les droits de douane sont inclus et la TPS ou TVH sont en sus.

**\* 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 le contrat sera conforme à ces données.**

Année 1 (ferme) – À partir de l'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2020. Élaborer le cours théorique sur l'acquisition de données et l'examen, donner le cours théorique sur l'acquisition de données finalisé (ce qui comprend corriger les examens, les exercices et les devoirs et remettre les notes finales).

Jalon	Description	Calendrier	Produits livrables	Quantité estimative*	Prix unitaire estimatif	Coût estimatif total :
1	Élaborer le cours théorique sur l'acquisition de données et l'examen final qui doit comprendre au moins 80 questions, dans les deux langues officielles.	Dans les deux mois suivant l'attribution du contrat	Matériel du cours théorique sur l'acquisition de données et questions de l'examen	1	\$	\$
2	Donner le cours théorique sur l'acquisition de données et faire passer l'examen à 20 à 50 stagiaires à l'échelle nationale, dans les deux langues officielles. Chaque cours est composé de cinq séances non consécutives d'une journée complète.	Janvier/février 2020	Le cours est donné par WebEx	3	\$	\$
3	Faire passer et corriger les examens finaux du cours théorique sur l'acquisition de données (sous-ensemble d'au moins 80 questions) de 1 à 50 stagiaires à l'échelle nationale, dans les deux langues officielles.	Dans les trois semaines suivant l'examen	Les notes finales et les certificats sont envoyés à l'administration centrale.	50	\$	\$
	Prix total					\$

Année d'option 1 – Du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021. Donner le cours théorique sur l'acquisition de données (ce qui comprend faire passer et corriger l'examen de reconnaissance des acquis, corriger l'examen final et remettre les notes finales)

Jalon	Description	Calendrier	Produits livrables	Quantité estimative*	Prix unitaire estimatif	Coût estimatif total :
1	Donner un deuxième cours théorique sur l'acquisition de données et corriger l'examen final de 1 à 50 stagiaires à l'échelle nationale. Trois cours distincts offerts à l'échelle nationale, dans les deux langues officielles. Chaque cours est composé de cinq séances non consécutives d'une journée complète.	Nous visons l'hiver 2020-2021	Les notes finales et le certificat sont envoyés à l'administration centrale.	1	\$	\$
2	Modifications apportées aux cours selon les besoins	Au besoin, tout au long de l'année	Documents électroniques à jour	1	\$	\$
3	Faire passer et corriger les examens finaux du cours théorique sur l'acquisition de données (sous-ensemble d'au moins 80 questions) de 1 à 50 stagiaires à l'échelle nationale, dans les deux langues officielles.	Dans les trois semaines suivant l'examen	Les notes finales et les certificats sont envoyés à l'administration centrale.	50	\$	\$
4	Indemnité de travail facultative; jusqu'à 75 heures par année pour les travaux divers	Au besoin, tout au long de l'année	Divers travaux à la demande du SHC	75	\$	\$
	Prix total					\$

Année d'option 2 – Du 1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022. Continuer de donner les cours théoriques sur l'acquisition de données selon les besoins

Jalon	Description	Calendrier	Produits livrables	Quantité estimative*	Prix unitaire estimatif	Valeur du paiement
1	Possibilité de donner un autre cours théorique sur l'acquisition de données au besoin à 1 à 50 stagiaires à l'échelle nationale. Chaque cours est composé de cinq séances non consécutives d'une journée complète.	Comme demandé, mais pas plus d'un cours	Les notes finales et le certificat sont envoyés à l'administration centrale.	1	\$	\$
2	Faire passer et corriger les examens finaux du cours théorique sur l'acquisition de données (sous-ensemble d'au moins 80 questions) de 1 à 50 stagiaires à l'échelle nationale, dans les deux langues officielles.	Dans les trois semaines suivant l'examen	Les notes finales et les certificats sont envoyés à l'administration centrale.	50	\$	\$
3	Indemnité de travail facultative; jusqu'à 75 heures par année pour les travaux divers	Au besoin, tout au long de l'année	Divers travaux à la demande du SHC	75	\$	\$
	Prix total					\$

Année d'option 3 – Du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023 – Continuer de donner les cours théoriques sur l'acquisition de données selon les besoins

Jalon	Description	Calendrier	Produits livrables	Quantité estimative*	Prix unitaire estimatif	Valeur du paiement
1	Possibilité de donner un autre cours théorique sur l'acquisition de données au besoin à 1 à 50 stagiaires à l'échelle nationale. Chaque cours est composé de cinq séances non consécutives d'une journée complète.	Comme demandé, mais pas plus d'un cours	Les notes finales et le certificat sont envoyés à l'administration centrale.	1	\$	\$
2	Faire passer et corriger les examens finaux du cours théorique sur l'acquisition de données (sous-ensemble d'au moins 80 questions) de 1 à 50 stagiaires à l'échelle nationale, dans les deux langues officielles.	Dans les trois semaines suivant l'examen	Les notes finales et les certificats sont envoyés à l'administration centrale.	50	\$	\$
3	Indemnité de travail facultative; jusqu'à 75 heures par année pour les travaux divers	Au besoin, tout au long de l'année	Divers travaux à la demande du SHC	75	\$	\$
	Prix total					\$

Année d'option 4 – Du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024 – Continuer de donner les cours théoriques sur l'acquisition de données selon les besoins

Jalon	Description	Calendrier	Produits livrables	Quantité estimative*	Prix unitaire estimatif	Valeur du paiement
1	Possibilité de donner un autre cours théorique sur l'acquisition de données au besoin à 1 à 50 stagiaires à l'échelle nationale. Chaque cours est composé de cinq séances non consécutives d'une journée complète.	Comme demandé, mais pas plus d'un cours	Les notes finales et le certificat sont envoyés à l'administration centrale.	1	\$	\$
2	Faire passer et corriger les examens finaux du cours théorique sur l'acquisition de données (sous-ensemble d'au moins 80 questions) de 1 à 50 stagiaires à l'échelle nationale, dans les deux langues officielles.	Dans les trois semaines suivant l'examen	Les notes finales et les certificats sont envoyés à l'administration centrale.	50	\$	\$
3	Indemnité de travail facultative; jusqu'à 75 heures par année pour les travaux divers	Au besoin, tout au long de l'année	Divers travaux à la demande du SHC	75	\$	\$
	Prix total					\$

## ANNEXE « C » CRITÈRES D'ÉVALUATION

### Critères obligatoires pour les entreprises

Le soumissionnaire doit respecter tous les critères obligatoires indiqués. Toute soumission qui ne répond pas aux critères obligatoires suivants sera jugée non conforme et ne sera pas retenue.

Le soumissionnaire doit soumettre les tableaux ci-dessous dans sa soumission, en renvoyant à la soumission où se trouvent l'information ou les preuves.

N°	Exigence obligatoire	Référence à la proposition du soumissionnaire
<b>OE1</b>	<p>L'entrepreneur doit présenter un plan de gestion démontrant comment il propose de fournir les services décrits dans l'énoncé des travaux.</p> <p>Au minimum, le plan doit contenir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) une description des services à fournir et de la documentation à produire;</li> <li>b) une description de l'organisation du soumissionnaire et des rôles et responsabilités de chaque personne;</li> <li>c) une liste des risques associés à la prestation des services au SHC et une stratégie d'atténuation de ces risques;</li> <li>d) une description des mesures d'assurance de la qualité qui seront mises en œuvre pour assurer la qualité des services.</li> </ul>	
<b>OE2</b>	<p>L'entrepreneur doit avoir fourni des services de formation à ses clients en français et en anglais au cours des soixante (60) derniers mois.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, les entrepreneurs doivent soumettre un résumé de leur expérience en fournissant deux (2) cours en français et deux (2) cours en anglais ou quatre (4) cours bilingues contenant les renseignements suivants pour chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom du projet et la langue dans laquelle les services ont été fournis;</li> <li>b) une description des responsabilités du soumissionnaire;</li> <li>c) la durée du projet (dates de début et de fin);</li> <li>d) le nom du client;</li> <li>e) le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource du client qui connaît le travail du soumissionnaire et qui peut être jointe pendant la période d'évaluation pour valider l'information fournie.</li> </ul> <p>* Les mêmes cours donnés plusieurs fois peuvent être considérés comme des cours distincts.</p>	

## EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les propositions seront évaluées selon les critères d'évaluation obligatoires détaillés dans le présent document. Les propositions présentées par les soumissionnaires doivent démontrer clairement qu'elles répondent à toutes les exigences obligatoires pour qu'elles soient retenues. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues.

<b>Nom de la personne responsable :</b> _____ <b>Nom de la deuxième personne :</b> _____		
N°	POINT	Numéro de la page de la proposition (à remplir par le soumissionnaire)
O1	La personne responsable proposée pour superviser les formateurs doit détenir une certification valide en hydrographie de catégorie B (S-5). Une photocopie du certificat doit accompagner la soumission afin que celle-ci soit prise en considération pour l'évaluation.	
O2	Chaque personne proposée doit avoir 12 mois d'expérience en tant que formateur dans un domaine connexe. Veuillez le démontrer en fournissant les curriculum vitæ des personnes proposées. Chaque projet de formation doit inclure les renseignements suivants :  a) le nom du projet et la langue dans laquelle les services ont été fournis;  b) une description des responsabilités du soumissionnaire;  c) la durée du projet (dates de début et de fin);  d) le nom du client;  e) le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource du client qui connaît le travail du soumissionnaire et qui peut être jointe pendant la période d'évaluation pour valider l'information fournie.	
O3	Le soumissionnaire doit préciser les compétences linguistiques de chaque ressource.	



## CRITÈRES COTÉS

<b>Nom de la personne responsable : _____</b> <b>Nom de la deuxième personne : _____</b>				
<b>N°.</b>	<b>Critères cotés</b>	<b>Nombre maximal de points</b>	<b>Grille d'évaluation</b>	<b>Numéro de la page de la proposition (à remplir par le soumissionnaire)</b>
<b>C1</b>	<p>L'entrepreneur doit posséder un réseau de deux (2) personnes qualifiées qui peuvent remplir le rôle de formateur de cours ou d'expert en la matière tel qu'il est défini dans l'énoncé des travaux. Chaque ressource proposée doit avoir de l'expérience dans la conception, l'élaboration ou la prestation de cours de perfectionnement professionnel tels que définis dans l'énoncé des travaux, acquise au cours des soixante-douze (72) derniers mois.</p> <p>Pour chaque personne identifiée, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) le nom de la personne;</li><li>b) les études faites par la personne;</li><li>c) la langue de travail de la personne;</li><li>d) une description de l'expérience de la personne;</li><li>e) une liste des cours conçus, élaborés ou donnés; une description de la pertinence des qualifications de la personne par rapport aux services décrits dans l'énoncé des travaux.</li><li>f) la durée du projet (dates de début et de fin);</li><li>g) le nom du client;</li><li>h) le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource du client qui connaît le travail du soumissionnaire et qui peut être jointe pendant la période d'évaluation pour valider l'information fournie.</li></ul>	/10 points maximum (5 points par ressource)	<p>De 1 à 18 mois d'expérience = Un (1) point. De 19 à 30 mois d'expérience = Trois (3) points. 31 mois d'expérience et plus = Cinq (5) points.</p>	





N°	Critères cotés	Nombre maximal de points	Grille d'évaluation	Numéro de la page de la proposition (à remplir par le soumissionnaire)
C2	<p>L'entrepreneur doit avoir donné des cours de formation tels que définis dans l'énoncé des travaux au cours des cent vingt (120) derniers mois. Chaque cours doit consister en l'enseignement d'information technique ou scientifique à un groupe de 10 à 30 participants. Les mêmes cours donnés plusieurs fois peuvent être considérés comme des cours distincts.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, les soumissionnaires doivent soumettre un résumé de leur expérience en fournissant les renseignements suivants pour chaque cours :</p> <p>a) le titre du cours, les sujets enseignés, son contenu et sa durée; b) une description des responsabilités du soumissionnaire; c) la durée du projet (dates de début et de fin); d) le nom du client; e) le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource du client qui connaît le travail du soumissionnaire et qui peut être jointe pendant la période d'évaluation pour valider l'information fournie.</p>	/5	<p>De 1 à 2 cours de formation = Un (1) point. De 3 à 4 cours de formation = Trois (3) points. 5 cours de formation et plus = Cinq (5) points.</p>	
	Note totale	/15		