



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada  
see herein

### Revision to a Request for a Standing Offer

### Révision à une demande d'offre à commandes

Regional Master Standing Offer (RMSO)

Offre à commandes maître régionale (OCMR)

The referenced document is hereby revised; unless  
otherwise indicated, all other terms and conditions of  
the Offer remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf  
indication contraire, les modalités de l'offre demeurent  
les mêmes.

#### Comments - Commentaires

\*\*\*\*\*

#### CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

\*\*\*\*\*

#### Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

#### Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services  
Canada/Réception des soumissions Travaux publics et  
Services gouvernementaux Canada  
Government of Canada Building  
101 - 22nd Street East  
Suite 110  
Saskatoon  
Saskatche  
S7K 0E1

<b>Title - Sujet</b> Formation linguistique - ouest	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> ET959-201152/A	<b>Date</b> 2020-05-29
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> PSPC-ET959-201152	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 002
<b>File No. - N° de dossier</b> STN-9-42041 (191)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$STN-191-5301	
<b>Date of Original Request for Standing Offer</b> Date de la demande de l'offre à commandes originale 2020-05-07	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-06-30</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Daylight Saving Time CDT	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Gerstmar, Denise	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> stn191
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (306) 241-1018 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (306) 975-5397
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Multiple locations  See herein	
<b>Security - Sécurité</b> This revision does not change the security requirements of the Offer. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de la présente offre.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Acknowledgement copy required</b> <b>Accusé de réception requis</b>	<b>Yes - Oui</b> <input type="checkbox"/>	<b>No - Non</b> <input type="checkbox"/>
<b>The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer.</b> <b>Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
<b>For the Minister - Pour le Ministre</b>		

**N° de l'invitation - Sollicitation No.**  
ET959-201152/A

**N° de la modif. - Amd. No.**  
002

**Id de l'acheteur - Buyer ID**  
stn191

**N° de réf. du client - Client Ref. No.**  
ET959-201152

**N° du dossier - File No.**  
STN-9-42041

**FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC**

---

Cette modification vise à rattacher la demande de l'offre à commandes avec des numéros de page et à prolonger la date de clôture jusqu'au 30 juin 2020.

**L'ANCIEN DATE DE CLÔTURE**

**MARDI LE 23 JUIN 2020 @ 14H00 HAC**

**LA NOUVELLE DATE DE CLÔTURE**

**MARDI LE 30 JUIN 2020 @ 14H00 HAC**

Tous les autres termes et conditions restent les mêmes.

## TABLE DES MATIÈRES

### Table des matières

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION .....	3
1.2 SOMMAIRE.....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
1.4 COMPTE RENDU .....	10
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	10
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS .....</b>	<b>12</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	12
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	12
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	13
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	14
2.5 LOIS APPLICABLES .....	14
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....</b>	<b>15</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	15
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>18</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	18
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	19
4.3 ÉMISSION DES OFFRES À COMMANDES .....	22
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>23</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	23
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	23
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES .....</b>	<b>25</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	25
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	25
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>26</b>
A.OFFRE À COMMANDES .....	26
7.1 OFFRE .....	26
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	26
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	26
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	27
7.5 RESPONSABLES .....	27
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	28
7.7 UTILISATEURS AUTORISÉS.....	28
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	29
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	31

7.10	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	32
7.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	32
7.12	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	32
7.13	LOIS APPLICABLES .....	33
7.14	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	33
7.15	ANNULATION ET REPORT DE LA FORMATION.....	33
7.16	ABSENCES IMPRÉVUES D'UN APPRENANT.....	33
7.17	COMPÉTENCES DU PERSONNEL, PRINCIPAL ET SUBSTITUT .....	34
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	35
7.1	BESOIN .....	35
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	35
7.3	DURÉE DU CONTRAT .....	35
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	35
7.5	PAIEMENT .....	35
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	36
7.7	ASSURANCES .....	36
<b>ANNEXE « A »</b>	.....	<b>37</b>
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	37
<b>ANNEXE « B »</b>	.....	<b>38</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	38
<b>ANNEXE « C »</b>	.....	<b>49</b>
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	49
<b>ANNEXE « D »</b>	.....	<b>50</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	50
<b>ANNEXE « E »</b>	.....	<b>51</b>
	TECHNICAL EVALUATION CRITERIA .....	51
	SUMMARY EVALUATION PROCESS .....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<b>ANNEXE « F »</b>	.....	<b>61</b>
	RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES .....	82

## 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 Instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et d'autres annexes.

### 1.2 Sommaire

Le Canada a l'intention d'émettre une offre à commandes maître régionale pour ses besoins de formation en français dans les provinces de l'Alberta, de la Saskatchewan et du Manitoba.

- Edmonton, Alberta (défini comme les municipalités couvertes par les préfixes de codes postaux suivants: T5A, T5B, T5C, T5E, T5G, T5H, T5J, T5K, T5L, T5M, T5N, T5P, T5R, T5S, T5T, T5V, T5W, T5X, T5Y, T5Z, T6A, T6B, T6C, T6E, T6G, T6H, T6J, T6K, T6L, T6M, T6N, T6P, T6R, T6S, T6T, T6V, T6W, T6X, T6Y, T6Z)
- Calgary, Alberta (défini comme les municipalités couvertes par les préfixes de codes postaux suivants : T1Y, T2A, T2B, T2C, T2E, T2S, T2H, T2J, T2K, T2L, T2M, T2N, T2P, T2R, T2S, T2T, T2V, T2W, T2X, T2Y, T2Z, T3A, T3B, T3C, T3E, T3G, T3H, T3J, T3K, T3L, T3M, T3N, T3P, T3R)
- Regina, défini comme les municipalités couvertes par les préfixes de codes postaux suivants: S4L, S4N, S4P, S4R, S4S, S4T, S4W, S4X, S4Y, S4Z)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- Saskatoon, Saskatchewan (défini comme les municipalités couvertes par les préfixes de codes postaux suivants : S7H, S7J, S7M, S7N, S7P, S7R, S7S, S7T, S7V)
- Winnipeg Manitoba (défini comme les municipalités couvertes par les préfixes de codes postaux suivants : R2C, R2G, R2H, R2J, R2K, R2L, R2M, R2N, R2R, R2V, R2W, R2X, R2Y, R3A, R3B, R3C, R3E, R3G, R3H, R3J, R3K, R3L, R3M, R3N, R3P, R3R, R3T, R3V, R3W, R3X, R3Y)

La période durant laquelle les commandes subséquentes à l'offre à commandes (OC) peuvent être passées sera de 12 mois de la date d'émission de l'OC. Le Canada se réserve le droit de prolonger la période des offres à commandes de trois (3) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune.

La formation sera fournie sur demande dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes (partie 7B).

Aux fins de la demande d'offre à commandes, les travaux requis sont divisés en sept (7) champ de travail, comme suit:

Champ de travail	Langue	Lieu	Format	Mode
1	français	Offrant	à temps plein	Groupe
2	français	Offrant	à temps partiel	Groupe
3	français	Un institution fédérale	à temps partiel	Groupe
4	français	Offrant	à temps plein	Individuelle
5	français	Offrant	à temps partiel	Individuelle
6	français	Un institution	à temps partiel	Individuelle
7	Tests de placement pour la formation linguistique (en français ou en anglais)	Un institution Fédérale ou chez l'offrant	Tests de placement pour la formation linguistique	Individuelle

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les offres à commandes émises sous cette DOC seront divisées en 2 paliers distincts. Chacun des paliers a une évaluation financière, une méthode d'émission des offres à commandes et une méthode d'émission des commandes subséquentes différente. Les paliers sont les suivants:

Champ de travail	Palier applicable selon la valeur des commandes subséquentes	
	Pour les commandes subséquentes évaluées sous le seuil du règlement sur les marchés de l'état (actuellement 40 000\$)	Pour les commandes subséquentes estimée jusqu'à un maximum de 400 000 \$
1. Formation de groupe à temps plein, en français, chez l'offrant	Palier 1	Palier 2
2. Formation de groupe à temps partiel, en français, chez l'offrant	Palier 1	Palier 2
3. Formation de groupe à temps partiel, en français, en institution fédérale	Palier 1	Palier 2
4. Formation individuelle à temps plein, en français, chez l'offrant	Palier 1	Palier 2
5. Formation individuelle à temps partiel, en français, chez l'offrant	Palier 1	Palier 2
6. Formation individuelle à temps partiel, en français, en institution fédérale	Palier 1	Palier 2
7. Test de placement pour la formation linguistique	Palier 1	Palier 2

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## Zones géographiques

### Zone géographique 1 - Edmonton, Alberta

Champ de travail		Maximum d'offres à commandes à émettre pour palier 1	Maximum d'offres à commandes à émettre pour palier 2	Volume estimé pour chaque période de 12 mois
1	Formation de groupe à temps plein, en français, chez l'offrant	3	3	Voir l'annexe B – Base de paiement
2	Formation de groupe à temps partiel, en français, chez l'offrant	3	3	
3	Formation de groupe à temps partiel, en français, en institution fédérale	3	3	
4	Formation individuelle à temps plein, en français, chez l'offrant	3	3	
5	Formation individuelle à temps partiel, en français, chez l'offrant	3	3	
6	Formation individuelle à temps partiel, en français, en institution fédérale	3	3	
7	Test de placement pour la formation linguistique	3	3	

### Zone géographique 2 - Calgary, Alberta

Champ de travail		Maximum d'offres à commandes à émettre pour palier 1	Maximum d'offres à commandes à émettre pour palier 2	Volume estimé pour chaque période de 12 mois
1	Formation de groupe à temps plein, en français, chez l'offrant	3	3	



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2	Formation de groupe à temps partiel, en français, chez l'offrant	3	3	Voir l'annexe B – Base de paiement
3	Formation de groupe à temps partiel, en français, en institution fédérale	3	3	
4	Formation individuelle à temps plein, en français, chez l'offrant	3	3	
5	Formation individuelle à temps partiel, en français, chez l'offrant	3	3	
6	Formation individuelle à temps partiel, en français, en institution fédérale	3	3	
7	Test de placement pour la formation linguistique	3	3	

Zone géographique 3 – Regina, Saskatchewan

Champ de travail		Maximum d'offres à commandes à émettre pour palier 1	Maximum d'offres à commandes à émettre pour palier 2	Volume estimé pour chaque période de 12 mois
1	Formation de groupe à temps plein, en français, chez l'offrant	3	3	Voir l'annexe B – Base de paiement
2	Formation de groupe à temps partiel, en français, chez l'offrant	3	3	
3	Formation de groupe à temps partiel, en français, en institution fédérale	3	3	
4	Formation individuelle à temps plein, en français, chez l'offrant	3	3	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5	Formation individuelle à temps partiel, en français, chez l'offrant	3	3	
6	Formation individuelle à temps partiel, en français, en institution fédérale	3	3	
7	Test de placement pour la formation linguistique	3	3	

Zone géographique 4 – Saskatoon, Saskatchewan

Champ de travail		Maximum d'offres à commandes à émettre pour palier 1	Maximum d'offres à commandes à émettre pour palier 2	Volume estimé pour chaque période de 12 mois
1	Formation de groupe à temps plein, en français, chez l'offrant	3	3	Voir l'annexe B – Base de paiement
2	Formation de groupe à temps partiel, en français, chez l'offrant	3	3	
3	Formation de groupe à temps partiel, en français, en institution fédérale	3	3	
4	Formation individuelle à temps plein, en français, chez l'offrant	3	3	
5	Formation individuelle à temps partiel, en français, chez l'offrant	3	3	
6	Formation individuelle à temps partiel, en français, en institution fédérale	3	3	
7	Test de placement pour la formation linguistique	3	3	

Zone géographique 5 – Winnipeg, Manitoba

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Champ de travail		Maximum d'offres à commandes à émettre pour palier 1	Maximum d'offres à commandes à émettre pour palier 2	Volume estimé pour chaque période de 12 mois
1	Formation de groupe à temps plein, en français, chez l'offrant	3	3	Voir l'annexe B – Base de paiement
2	Formation de groupe à temps partiel, en français, chez l'offrant	3	3	
3	Formation de groupe à temps partiel, en français, en institution fédérale	3	3	
4	Formation individuelle à temps plein, en français, chez l'offrant	3	3	
5	Formation individuelle à temps partiel, en français, chez l'offrant	3	3	
6	Formation individuelle à temps partiel, en français, en institution fédérale	3	3	
7	Test de placement pour la formation linguistique	3	3	

Les offrants doivent fournir une offre pour tous les champs de travail dans une zone géographique spécifique.

#### **Territoire prédéfini – Champ de travail chez l'offrant**

Pour la formation qui aura lieu chez l'offrant, les installations de l'offrant doivent être situées à l'intérieur d'une zone géographique tel que définie à l'article 9.0 –Lieu de prestation de la formation des apprenants prévue à la Section I - Besoins de l'Annexe A1 et A2– Énoncé des travaux.

Toutefois, si l'offrant est en mesure de fournir, sans frais additionnels pour le Canada et conformément à la Base de paiement prévue à l'Annexe B, des services de formation linguistique à l'extérieur des zones géographiques spécifiées tout en demeurant dans les provinces d'Alberta, de la Saskatchewan ou du Manitoba, il doit l'indiquer dans son offre à la Partie 2 de l'Annexe C.

<b>N° de l'invitation - Sollicitation No.</b> ET959-201152/A	<b>N° de la modif - Amd. No.</b> 002	<b>Id de l'acheteur - Buyer ID</b> stn191
<b>N° de réf. du client - Client Ref. No.</b> ET959-201152	<b>File No. - N° du dossier</b> STN-9-42041	<b>N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS</b>

Les installations proposées par l'offrant qui sont situées à l'extérieur des zones géographiques spécifiées ne seront pas évaluées pour la sélection de l'offrant, conformément à la Partie 3 et 4 de la Demande d'offres à commandes (DOC).

Le Canada se réserve le droit d'émettre des commandes subséquentes à l'offrant pour les installations situées à l'extérieur des zones géographiques spécifiées seulement si l'offrant a obtenu une offre à commandes dans une des zones géographiques spécifiées à l'article 9.0 de la Section 1 - Besoins des Annexes A1 et A2.

### **Territoire prédéfini – Champ de travail en institution fédérale**

Si l'offrant est en mesure de fournir, sans frais additionnels pour le Canada et conformément à la Base de paiement prévue à l'Annexe B, des services de formation linguistique à l'extérieur des zones géographiques spécifiées tout en demeurant dans les provinces d'Alberta, de la Saskatchewan ou du Manitoba, il doit l'indiquer dans son offre à la Partie 2 de l'Annexe C :

Le Canada se réserve le droit d'émettre des commandes subséquentes à l'offrant pour les zones géographiques spécifiées seulement si l'offrant a obtenu une offre à commandes dans une des zones géographiques spécifiées à l'article 10.0 de la Section 1 - Besoins des Annexes A1, A2 et A3.

**Seules** les offres soumises via le service epost Connect seront acceptées. L'offrant doit envoyer un courriel demandant d'ouvrir une conversation postel Connect à l'adresse suivante:

[roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'accord de libre-échange Canada-Chile, l'accord de libre-échange Canada-Colombie, l'accord de libre-échange Canada-Honduras, l'accord de libre-échange Canada-Panama, l'accord de libre-échange Canada – Peru et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **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 ou sur les clauses de sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-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.

### **1.5 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquentes attribuée dans le cadre de cette

**N° de l'invitation - Sollicitation No.**  
ET959-201152/A

**N° de la modif - Amd. No.**  
002

**Id de l'acheteur - Buyer ID**  
stn191

**N° de réf. du client - Client Ref. No.**  
ET959-201152

**File No. - N° du dossier**  
STN-9-42041

**N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS**

---

demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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 \(2019-03-04\)](#) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 3 du document [2006](#) *Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels*, est modifié comme suit :

Conformément à la [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#) (L.C., 1996, ch. 16), les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la DOC, l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un titre, un numéro et une date sont incorporées par renvoi et font partie intégrante de la DOC, de l'offre à commandes et de tout contrat découlant de l'offre à commandes comme si elles étaient formellement reproduites dans la DOC, l'offre à commandes et tout contrat subséquent.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

### 2.2 Présentation des offres

Les arrangements doivent être présentés uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DAMA. Les fournisseurs doivent acheminer leur arrangement à l'endroit suivant :

#### Unité de réception des soumissions de la région de l'Ouest de TPSGC

Seuls les arrangements transmis à l'aide du service Connexion postal seront acceptés. Le fournisseur doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante :

[roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque :** Les arrangements ne seront pas acceptés s'ils sont envoyés directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2008](#) ou pour envoyer des arrangements au moyen d'un message Connexion postal si le fournisseur utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Il incombe au fournisseur de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.

**Les arrangements transmis par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptés.**

## 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.

### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

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 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 :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### 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 :

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- la date de la cessation d'emploi;
- le montant du paiement forfaitaire;
- le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- 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 cinq (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 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 subséquent seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario, Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur gré, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadiens de leur choix, sans que la validité de leur offre soit remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadiens indiqué et en insérant celui de la province ou du territoire canadiens de leur choix. Si aucune modification n'est apportée, l'offrant est considéré comme ayant donné son consentement aux lois applicables, comme décrit aux présentes par le Canada.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

Le fournisseur doit envoyer son arrangement par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2008. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. L'arrangement doit être présenté en sections distinctes comme suit :

Section I : Arrangement technique

Section II : Arrangement financier

Section III : Attestations

Section IV : Renseignements supplémentaires

Les arrangements transmis par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptés.

#### **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.

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

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

##### **3.1.1 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.

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

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

#### **Section III: Attestations**

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

#### **Section IV: Renseignements supplémentaires**

À la section IV de leur offre, les offrants devraient fournir:

(1) En ce qui concerne l'article 2.3, Ancien fonctionnaire, partie 2 de la demande de soumissions, une réponse est requise pour chaque question; et si la réponse est oui, fournissez les informations requises; et les informations demandées dans le formulaire de l'offrant ci-dessous.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **3.1.3 Installations ou locaux proposés par l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde**

#### **3.1.3.1 Adresses**

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

#### **3.1.3.2 Programme de sécurité**

L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Pièce jointe 1  
À LA PARTIE 3  
Formulaire de l'offrant (Région de livraison)

nom légal de l'offrant							
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA);		Nom de la personne-ressource autorisée par l'offrant à communiquer avec le Canada en ce qui concerne leur offre et toute offre à commandes pouvant découler de leur offre; et l'information suivante la concernant:			Nom : adresse postale :  Numéro(s) de téléphone : télécopieur : courriel :		
Heures d'ouvertures du bureau d'affaires :		Heures pour lesquelles de la formation est offerte :					
Champs pour le(s)quel(s) l'offrant veut être considéré					Si l'offrant désire obtenir plus d'un champ, veuillez indiquer l'ordre de préférence. Cet ordre sera utilisé dans le cas où l'offre n'est pas techniquement conforme pour tous les		
1. Formation de groupe à temps plein, en français, chez l'offrant		Oui	Non				
2. Formation de groupe à temps partiel, en français, chez l'offrant		Oui	Non				
3. Formation de groupe à temps partiel, en français, à un institution fédérale		Oui	Non				
4. Formation individuelle à temps plein, en français, chez l'offrant		Oui	Non				
5. Formation individuelle à temps partiel, en français, chez l'offrant		Oui	Non				
6. Formation individuelle à temps partiel, en français, à un institution fédérale		Oui	Non				
7. Tests de placement		Oui	Non				
Veuillez remplir les informations ci-dessous pour le(s) champ(s) qui s'applique(nt) à votre offre. Si plus d'une adresse est disponible, veuillez fournir toutes les adresses.							
	Champ de travail 1	Champ de travail 2	Champ de travail 3	Champ de travail 4	Champ de travail 5	Champ de travail 6	Champ de travail 7
1. Adresses où les formations / les évaluations sont disponibles chez l'offrant							
2. Tutorat en ligne disponible				Oui Non	Oui Non	Oui Non	

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### 4.1.1 Évaluation technique

L'évaluation technique s'applique au palier 1 et au palier 2.

L'évaluation technique se déroulera par champ de travail. Par exemple, une offre pourrait être techniquement conforme pour le champ de travail 1 et non conforme pour le champ de travail 6.

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires seront évalués par ordre croissant de numéro (de C1 à C9). Le Canada se réserve le droit d'arrêter son évaluation des critères techniques obligatoires d'un champ dès qu'un des critères est jugé non conforme.

Voir Annexe F de la Partie 4 de la demande d'offres à commandes.

**CETTE OFFRE EST SOUMISE POUR LA OU LES ZONES GÉOGRAPHIQUES** (vérifiez le (s) nom (s) des zones géographiques pour lesquelles vous soumettez une offre) et veuillez fournir directement les informations demandées aux parties 1 et 2 de l'annexe «E» Sur le formulaire.

Edmonton, Alberta	
Calgary, Alberta	
Regina, Saskatchewan	
Saskatoon, Saskatchewan	
Winnipeg, Manitoba	

##### 4.1.1.2 Critères techniques cotés

Seuls le ou les champ(s) des offres qui sont conformes aux critères techniques obligatoires seront évalués selon les critères techniques cotés.

Voir Annexe F de la Partie 4 de la demande d'offres à commandes.

#### 4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière s'applique au palier 2 uniquement. L'évaluation financière se déroulera par champ de travail.

Seules les offres techniquement conformes seront évaluées financièrement. TPSGC procédera à l'évaluation financière des offres admissibles sur le plan technique. Chaque champ de travail sera financièrement évalué séparément en comparant les prix totaux évalués pour chaque champ de travail.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les notes financières seront accordées par champ de travail et seront calculées selon la formule suivante:

$$= (1 - \frac{(\text{le prix total évalué} - \text{le plus bas prix total évalué})}{\text{Plus bas prix total évalué}}) \times 10$$

Si la note financière obtenue est négative, la note de 0 sera accordée.

Exemple : Résultats du champ de travail 5

Offrant	Critères obligatoires	Critères cotés	Prix total évalué	Note financière
1	Rencontré	Rencontré	2 500 \$	0
2	Rencontré	Rencontré	1 000 \$	10
3	Non rencontré	N/A	N/A	N/A
4	Rencontré	Rencontré	1 250 \$	7.5

#### 4.1.2.1 Évaluation du prix – offre

Clause du Guide des CCUA M0222T (2016-01-28), Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

## 4.2 Méthode de sélection

Les méthodes de sélections sont divisées par palier.

La documentation suivante est requise pour l'évaluation :

- PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 - FORMULAIRE DE L'OFFRE (région de livraison)
- ZONES GÉOGRAPHIQUE(S) (vérifiez le nom (s) de la zone géographique pour laquelle vous soumettez une offre) et veuillez fournir les informations demandées aux parties 1 et 2 de l'annexe «E» directement sur le formulaire.

Edmonton, Alberta	
Calgary, Alberta	
Regina, Saskatchewan	
Saskatoon, Saskatchewan	
Winnipeg, Manitoba	

- Annexe B – Base de paiement (pour chaque champ)
- Annexe D – Instrument de paiement électronique
- Annexe E – de la Partie 4 de LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE RÉSUMÉ DU PROCESSUS D'ÉVALUATION

#### **4.2.1 Les offres qui répondent aux exigences techniques – PALIER 1**

Pour être déclarée recevable, une offre doit :

- respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes;
- satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.

Les offres ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) pour un champ de travail seront déclarées non recevables pour ce champ de travail

- Si déclaré recevable pour les soumissionnaires de palier 1, il sera automatiquement évalué pour palier 2

#### **4.2.2 Note globale – PALIER 2**

La note globale est calculée en multipliant chaque note technique obtenue aux critères cotés et la note financière. Les offres seront classées en ordre décroissant de note globale. Voir exemple à l'article 4.2.2.1.

Par la suite, les offres seront émises du plus haut rang en descendant et ce, jusqu'à ce que le maximum d'offres à émettre (voir 4.2.3) soit atteint

##### **4.2.2.1 Note globale la plus haute**

1. Pour être déclarée recevable, une offre doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes;
  - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
  - c. obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.
  - d. Obtenir une note globale plus élevée que 0.
2. Les offres ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) ou d) pour un champ de travail seront déclarées non recevables pour ce champ de travail. L'offre recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée.
3. La note globale la plus haute sera déterminé en multipliant chaque note technique obtenue pour les critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 et la note accordée lors de l'évaluation financière.
4. Les offres seront classées en ordre décroissant de note globale et les offres avec les plus hauts rangs recevront une offre. Le nombre maximum estimé d'offres à commandes sera émis (voir 4.2.3).

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Exemple : Résultats du champ de travail 5

Offrant	Critères obligatoires	A Critère coté 1	B Critère coté 2	C Critère coté 3	D Note financière	Totale (AxBxCxD)	Rang
1	Rencontré	9	9	9	0	0	Non conforme
2	Rencontré	6	6	7	10	2520	2
3	Non Rencontré	-	-	-	-	N/A	Non conforme
4	Rencontré	7	7	8	7.5	2940	1

#### 4.2.3 Nombre estimé d'offres à commandes à émettre par champ de travail

Les estimés ci-dessous sont donnés de bonne foi et ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle

Champ de travail	Estimé du nombre d'offres à commandes qui seront émises pour le palier 1	Estimé du nombre d'offres à commandes qui seront émises pour le palier 2
1. Formation de groupe à temps plein, en français , chez l'offrant	S.O.	3
2. Formation de groupe à temps partiel, en français , chez l'offrant	S.O.	3
3. Formation de groupe à temps partiel, en français , en institution fédérale	Toutes les offres conformes	3
4. Formation individuelle à temps plein, en français , chez l'offrant	Toutes les offres conformes	3
5. Formation individuelle à temps partiel, en français , chez l'offrant	Toutes les offres conformes	3
6. Formation individuelle à temps partiel, en français, en institution fédérale	Toutes les offres conformes	3
7. Test de placement pour la formation linguistique	Toutes les offres conformes	3

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

#### **4.3 Émission des offres à commandes**

Le Canada se réserve le droit d'émettre les offres à commandes par champ de travail et ce, à des dates différentes pour chaque champ de travail. Par exemple, la ou les offre(s) à commandes pour le champ de travail 3 pourrait être émises avant celles du champ de travail 1.

Le Canada se réserve le droit d'émettre un nombre plus ou moins élevé d'offres à commandes que le nombre estimé. Pour le palier 2, si le nombre d'offres retenues est insuffisant ou qu'un ou des offrant(s) se désiste(nt), le Canada augmentera alors le nombre d'offres à commandes disponibles en émettant des offres déjà conformes pour le palier 1 à recevoir des commandes sous le palier 2, selon le rang obtenu lors des évaluations.



## 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 fausse, 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 aux Dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration publié 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 offre ne soit pas rejetée dans le cadre 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 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>), 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

#### **5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel**

Clause du *Guide des CCUA* [M3020T](#) (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel - offre

#### **5.2.3.2 Études et expérience**

Clause du *Guide des CCUA* [M3021T](#) (2012-07-16) Études et expérience

## **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 des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### **6.2 Capacité financière**

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

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

### **A.OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

**7.1.1** L'offrant 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 Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

### **EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° ET959-201152**

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 B.
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 dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données au niveau PROTÉGÉ tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau PROTÉGÉ B, compris un lien électronique au niveau PROTÉGÉ B.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, 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).

#### **7.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

##### **7.3.1 Conditions générales**

Le document 2005 (2017-06-21) Conditions générales : Offres à commandes – biens ou services – utilisateurs autorisés, s'applique à l'offre à commandes et en fait partie intégrante.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### 7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services ou une combinaison des deux qu'il fournit aux utilisateurs autorisés dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent également comprendre tous les achats payés par le Canada au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données, conformément aux exigences de rapport détaillées à l'annexe F. 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 1 avril au 30 juin
deuxième trimestre :	du 1 juillet au 30 septembre
troisième trimestre :	du 1 octobre au 31 décembre
quatrième trimestre :	du 1 janvier au 31 mars

### 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 d'attribution au \_\_\_\_\_. (SERA INDIQUÉ LORS DE L'ATTRIBUTION DE L'OFFRE À COMMANDES)

#### 7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour trois périodes supplémentaires d'une année 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 l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes quinze (15) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

### 7.5 Responsables

#### 7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

L'autorité responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Denise Gerstmar  
Titre : Procurement Specialist  
Public Works and Government Services Canada  
Acquisitions Branch  
Direction : Western  
Adresse : 600 – 2010 12<sup>th</sup> Avenue, Regina SK S4P 0M3

Téléphone : 306-241-1018  
Télécopieur : 306-975-5397  
Courriel : denise.gerstmar@pwgsc-tpsgc.gc.ca

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'autorité responsable de l'offre à commandes doit s'occuper de la gestion de l'offre à commandes (y compris toutes les prolongations, les mises de côté et les annulations). Toute modification ou révision apportées à la présente offre à commandes doit être autorisée par écrit par l'autorité responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée de l'offre à commandes ni de travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes écrites ou orales ou d'instructions de toute personne autre que l'autorité contractante de l'offre à commandes. Tous les travaux effectués de la sorte sont au risque de l'offrant et à ses propres frais et ne doivent pas être facturés à un utilisateur autorisé, sauf sur entente contraire par écrit avec l'autorité contractante de l'offre à commandes.

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour chaque contrat subséquent sera identifié dans la commande subséquente émise par l'autorité contractante.

### 7.5.3 Représentant de l'offrant

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

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

Nom du compagnie: \_\_\_\_\_

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

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur \_\_\_\_\_

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

### 7.6 Divulcation 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 autorisés

Les utilisateurs fédéraux désignés autorisés à placer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères, organismes ou sociétés d'État fédéraux mentionnés dans les annexes I, I.1, II et III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C. (1985), chap. F-11.

## **7.8 Procédures pour les commandes**

### **7.8.1 Méthode de sélection de l'offrant**

#### **7.8.1.1 Méthode de sélection des offrants pour les commandes subséquentes PALIER 1**

Les utilisateurs identifiés peuvent émettre des commandes conformément au Règlement sur les marchés publics, Section 6 (b) (i) (valeur actuelle estimée à 40 000 \$).

Cette méthode sera utilisée lorsque la valeur du besoin total est estimée à moins que la limite mentionnée dans le Règlement sur les marchés de l'État. Si une commande émise sous ce seuil doit être modifiée à un montant supérieur à ce seuil, l'Utilisateur Identifié doit documenter son dossier en conséquence.

#### **7.8.1.1 Méthode de sélection de l'offrant pour le PALIER 2, champs 3 à 7 (les commandes de 40,000\$ jusqu'à une valeur de 400 000 \$)**

Les commandes subséquentes seront attribuées sur une base rotative aux offrants selon l'ordre détenu mentionné à l'article 7.1.1 en commençant par l'offrant situé au premier rang, en continuant avec l'offrant situé au deuxième rang et ainsi de suite jusqu'à ce que tous les offrants reçoivent une commande subséquente. Le Canada recommencera ensuite le même processus, c'est-à-dire à tour de rôle en recommençant par l'offrant situé au premier rang et ainsi de suite.

Pour ce faire, les utilisateurs désignés devront contacter le responsable de l'offre à commandes pour connaître l'offrant qui doit recevoir leur commande subséquente. Pour les champs 4, 5 et 7, si l'offrant désigné par le responsable de l'offre à commandes est situé à l'extérieur d'un rayon de 5 km du lieu de travail de l'apprenant, l'utilisateur désigné pourra demander à obtenir le nom du prochain offrant. Dans le cas où tous les offrants seraient à l'extérieur de ce rayon de 5 km, l'utilisateur ne pourra pas passer au prochain offrant.

Les offrants recevront un avis par courriel du responsable des offres à commandes lorsqu'ils sont désignés pour recevoir une commande précise. Si une commande subséquente est émise à l'offrant sans qu'un courriel du responsable des offres à commandes ne soit reçu, l'offrant doit refuser cette commande. Si l'utilisateur désigné décide de ne pas faire cette commande, l'offrant doit en faire part au responsable des offres à commandes dès que possible.

Il est à noter que si un utilisateur désigné a un besoin au-dessus du seuil du règlement sur les marchés de l'état, mais que pour des raisons administratives (par exemple, budget d'une année financière), la commande sera d'abord d'une valeur moindre, la méthode de sélection pour les besoins jusqu'à 400 000 \$ devra être utilisée.

#### **7.8.1.3 Méthode de sélection de l'offrant pour les commandes subséquentes du PALIER 2, champs 1 et 2**

À l'émission des offres à commandes, le responsable de l'offre à commandes déterminera un calendrier de formation qui inclura les sessions disponibles pour toute la durée des offres à commandes. Le calendrier sera disponible sur le web pour consultation pour les utilisateurs. Il sera aussi disponible aux offrants sur le web ou transmis par courriel par le responsable des offres à commandes.

#### **Champ 1 :**

À chaque session, les 6 étapes du curriculum (voir Annexe A – Appendice 3) seront offertes. Les offres à commandes seront émises pour que l'offrant au plus haut rang puisse conserver ces étudiants le plus longtemps. Chaque offrant obtiendra le même nombre d'étape du curriculum. Si 3 offres sont acceptées, l'offrant classé au plus haut rang obtiendra les 2 étapes lui permettant de conserver les étudiants le plus longtemps, le suivant les 2 étapes suivantes et ainsi de suite. Le nombre d'étapes alloués à un offrant peut différer selon le nombre d'offres émises.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les cours de reprises de groupe à temps plein seront alloués à l'offrant classé au premier rang. Un calendrier sera mis en place, mais les sessions de reprise de langue seconde peuvent commencer en tout temps.

Exemple de calendrier pour la formation de groupe à temps plein (sessions de 12 semaines) :

Étape	Session 1 (du 1er septembre 2020 au 30 novembre 2020)	Session 2 (du 1er décembre 2020 au 28 février 2021)	Session 3 (du 1er mars 2021 au 31 mai 2021)
1	Offrant 1	Offrant 3	Offrant 3
2	Offrant 1	Offrant 1	Offrant 3
3	Offrant 2	Offrant 1	Offrant 1
4	Offrant 2	Offrant 2	Offrant 1
5	Offrant 3	Offrant 2	Offrant 2
6	Offrant 3	Offrant 3	Offrant 2

Exemple de calendrier pour les sessions de reprise (sessions de 6 semaines)

Reprise	Session 1 (du 1er septembre 2020 au 30 novembre 2020)	Session 2 (du 1er décembre 1 2020 au 28 février 2021)	Session 3 (du 1er mars 2021 au 31 mai 2021)
		Offrant 1	

## Champ 2 :

À chaque session, les 3 niveaux (débutant, intermédiaire et avancé) seront offerts. Si 3 offres sont acceptées, l'offrant classé au plus haut rang obtiendra à la première session le niveau débutant, par la suite intermédiaire et avancé. L'offrant suivant commencera avec le niveau intermédiaire, par la suite avancé et débutant, et ainsi de suite pour le 3<sup>e</sup> offrant. Le nombre de niveaux alloués à un offrant peut différer selon le nombre d'offres émises. Si 2 offres sont émises, l'offrant au premier rang aura alors 1 niveau par session, en commençant avec débutant et intermédiaire.

Exemple de calendrier pour la formation de groupe à temps partiel :

Niveau	Session 1 (du 1er septembre 2020 au 30 novembre 2020)	Session 2 (du 1er décembre 2020 au 28 février 2021)	Session 3 (du 1er mars 2021 au 31 mai 2021)
Débutant	Offrant 1	Offrant 3	Offrant 2
Intermédiaire	Offrant 2	Offrant 1	Offrant 3
Avancé	Offrant 3	Offrant 2	Offrant 1

## 7.8.2 Mise en groupe

### 7.8.2.1 Groupe temps plein et temps partiel chez l'offrant (champs 1 et 2)

Lorsqu'une commande subséquente est émise pour le champ 1, l'utilisateur désigné devra joindre à sa commande le rapport de test de placement (champ 1) ou de l'auto-évaluation (champ 2) et la faire parvenir à l'offrant au moins 10 jours ouvrables avant le début de la session. L'offrant doit alors placer l'apprenant dans un groupe à son niveau. Dans la mesure du possible, l'offrant doit placer tous les candidats dont il a reçu une inscription dans des groupes. Par exemple, si l'offrant reçoit 8 inscriptions pour une session de formation de français, pour répondre à la demande, il devra créer deux groupes de 4 mais ne pourra créer un groupe de 6 et avoir un surplus de 2 candidats, à moins que sa capacité ne lui permette de recevoir qu'un seul groupe.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### 7.8.2.2 Groupes temps partiel en institution fédérale (champ 3)

L'utilisateur désigné devra former le ou les groupes de sa commande subséquente en se basant sur les résultats de l'auto-évaluation des apprenants. Il déterminera aussi les dates de début et de fin de la formation.

### 7.8.3 Information minimum fournie dans chaque commande subséquente

#### 7.8.3.1 Pour les champs 1 à 6

- le champ de travail demandé;
- le nom de ou des apprenant(s);
- le niveau visé : A, B ou C;
- la langue cible;
- lieu de formation désiré (en institution fédérale, incluant l'adresse ou chez l'offrant) ;
- les dates de commencement et de fin des sessions de formation;
- rapport de test de placement (champs 1 et 4) ou le(s) formulaire(s) d'auto-évaluation complété(s) pour chaque apprenant (champs 2, 3, 5 et 6);
- jour(s) de semaine et nombre d'heures de prestation de la formation;
- mesures d'adaptation requises s'il y a lieu; et
- le montant total facturable en conformité avec la base de paiement

#### 7.8.3.2 Pour le champ 7

- le nom de la ou des personne(s) devant obtenir un test de placement;
- la langue cible;
- date limite pour performer le ou les test(s) de placement; et
- le montant total facturable en conformité avec la base de paiement.

#### 7.8.3.3 Confirmation de la commande subséquente (tous les champs)

L'offrant devra soumettre au chargé de projet dans un délai maximal de 5 jours ouvrables avant le début de la formation ou du test de placement une confirmation, par écrit, incluant :

- l'adresse et le local où la formation (ou le test de placement) aura lieu si les services sont fournis dans les installations de l'offrant; et
- la confirmation de la date de début ou de la date du test de placement.

## 7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, et, si applicable, au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
  - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
  - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (Anglais seulement)
  - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation que les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;

#### 7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **400,000.00 \$** (taxes applicables incluses).

#### 7.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste ciaprès, c'est le libellé du document indiqué en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste, dans la mesure nécessaire pour éliminer l'incompatibilité :

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les Conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les Conditions générales 2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services
- e) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- f) l'annexe B, Base de paiement;
- g) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'annexe F, Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
- i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (insérer la date de l'offre)

#### 7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

##### 7.12.1 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.

##### 7.12.2 Clauses du Guide des CCUA

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

### **7.13 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 en Saskatchewan et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **7.14 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

### **7.15 Annulation et report de la formation**

- 7.15.1 La section 30, Résiliation pour raisons de commodité, des Conditions générales 2035 sera réputée ne pas s'appliquer lorsque l'avis a été donné conformément à cet article.
- 7.15.2 En vertu du paragraphe 7.14.1 du présent document, et sans limiter l'application générale des autres termes et conditions de l'offre à commandes, le Canada peut en tout temps avant la date de commencement de la formation envisagée par une commande subséquente émise conformément à l'article 7.8 – Procédures pour les commandes subséquentes, annuler ou reporter en tout ou en partie la formation prévue par la commande subséquente en faisant parvenir un avis écrit à l'offrant. L'annulation ou le report peut s'appliquer à un ou plusieurs groupes et/ou un ou plusieurs individus.
- 7.15.3 Le Canada paiera l'offrant des frais (si applicable) conformément à la clause intitulée « Frais d'annulation et de report » de la base de paiement (Annexe B).

### **7.16 Absences imprévues d'un apprenant**

#### **7.16.1 Absences imprévues – Formations individuelles**

L'utilisateur désigné paiera l'offrant pour toute absence imprévue d'un apprenant qui n'aura pas fait l'objet d'un préavis écrit d'au moins 2 jours ouvrables à l'avance et ces périodes d'absences ne pourront pas être reportées à la fin de la formation à moins qu'elles soient autorisées par l'utilisateur désigné par l'entremise d'une modification à la commande subséquente. Un maximum d'une absence imprévue par mois avec préavis est possible. Une absence imprévue est une absence d'un maximum de 3 jours ouvrables consécutifs et non identifiés dans la commande subséquente.

#### **7.16.2 Absences imprévues – Formations de groupes chez l'offrant**

L'utilisateur désigné paiera l'offrant pour toute absence d'un apprenant et ces périodes d'absences ne pourront pas être reportées à la fin de la formation.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **7.16.3 Absences imprévues – Formations de groupes en institution fédérale**

L'utilisateur désigné paiera l'offrant pour toute absence imprévue d'un groupe entier qui n'aura pas fait l'objet d'un préavis écrit d'au moins 2 jours ouvrables à l'avance et ces périodes d'absences ne pourront pas être reportées à la fin de la formation à moins qu'elles soient autorisées par l'utilisateur désigné par l'entremise d'une modification à la commande subséquente. Un maximum d'une absence imprévue par mois avec préavis est possible. Une absence imprévue est une absence d'un maximum de 3 jours ouvrables consécutifs et non identifiée dans la commande subséquente.

Dans le cas où un apprenant est absent, l'utilisateur désigné paiera l'offrant pour toute absence et ces périodes d'absences ne pourront pas être reportées à la fin de la formation.

### **7.17 Compétences du personnel, principal et substitut**

L'annexe A fourni le détail des qualifications minimales exigées pour les conseillers pédagogiques et les ressources enseignantes.

Dès l'attribution d'une offre à commandes et tout au long de la durée des offres à commandes, l'offrant doit fournir les noms des conseillers pédagogiques et des ressources enseignantes qu'il a l'intention d'utiliser pour fournir les services de formation linguistique, au responsable de l'offre à commandes ainsi que leurs qualifications conformément à l'annexe A.

L'offrant doit offrir du personnel de remplacement (conseillers pédagogiques et ressources enseignantes) dans le cas où un conseiller pédagogique ou une ressource enseignante n'est pas en mesure d'effectuer leur travail.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## 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 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 7.2.1 Conditions générales

[2035](#) (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article dix-sept (17), Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2035](#) (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

#### 7.2.2 Clauses du Guide des CCUA

[A9068C](#) (2010-01-11) – Règlements concernant les emplacements du gouvernement

[A9062C](#) (2011-05-16) – Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

[B9028C](#) (2007-05-25) – Accès aux installations et à l'équipement

[C0711C](#) (2008-05-12) – Contrôle du temps

### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Période du contrat

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

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

En fournissant 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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) l'annexe B – Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

#### 7.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17) Limite de prix

#### 7.5.3 Paiement mensuel

Clause du *Guide des CCUA* [H1008C](#) (2018-05-16) Paiement mensuel

#### 7.5.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007-11-30
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### 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 :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

### 7.6 Instructions pour la facturation

1. 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;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
    - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'utilisateur désigné identifié dans la commande subséquente pour attestation et paiement.
    - c) Dans le cas où une commande subséquente a été émise au nom de plusieurs utilisateurs désignés ou pour plus d'un apprenant et/ou groupe-classe, l'offrant doit distribuer un (1) exemplaire de la ou des factures selon les instructions incluses dans la commande subséquente. Si aucune instruction n'y est inscrite, l'offrant doit suivre la procédure décrite en a).

### 7.7 Assurances

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

**N° de l'invitation - Sollicitation No.**  
ET959-201152/A

**N° de la modif - Amd. No.**  
002

**Id de l'acheteur - Buyer ID**  
stn191

**N° de réf. du client - Client Ref. No.**  
ET959-201152

**File No. - N° du dossier**  
STN-9-42041

**N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS**

---

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

Pour la région de l'Ouest (Alberta, Saskatchewan et Manitoba)

Voir ci-joint

## **ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT**

Les offrants doivent offrir leurs taux horaires fixes tout compris par apprenant pour la période initiale et chacune des périodes de prolongation de l'offre à commandes.

Les taux indiqués ci-dessous, lorsque soumis par l'offrant et dans la perspective de répondre aux conditions de toute offre à commandes subséquente, comprennent le coût estimatif total de tous les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés relativement :

- (1) aux travaux décrits dans la Partie 7, clauses du contrat subséquent, de la demande de soumissions qui doivent être exécutés à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN), la région de la capitale nationale étant définie dans la *Loi sur la capitale nationale*, L.R. 1985, ch. N-4 1985, art. 2, qui peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice à l'adresse suivante: <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/N-4>;
- (2) à tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN; et
- (3) à la réinstallation des ressources.

Aux fins de l'évaluation des offres et de la sélection de l'offrant ou, selon le cas, des offrants seulement, le prix calculé d'une offre sera déterminé conformément au(x) barème(s) de prix détaillé(s) ci-dessous.

Pour les besoins de l'évaluation seulement, on utilisera les taux proposés par l'offrant, le nombre d'heures estimées (si applicable) ainsi que l'estimation annuelle qui sont indiqués dans le tableau pertinent pour calculer le total.

Les données volumétriques comprises dans les barèmes de prix ci-dessous sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix calculé de chaque offre. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle

### **1. Offre de taux horaire ferme tout compris (champs 1 à 6)**

Les offrants doivent proposer des taux horaires fixes et tout compris par apprenant pour chacun des champs de travail 1 à 6 pour le(s)quel(s) ils présentent une offre et l'inclure dans leur offre financière.

**Les taux horaires fixes tout compris par apprenant doivent comprendre au minimum :**

1. préparation et fourniture des produits livrables;
2. travail de la ressource enseignante et du conseiller pédagogique;
3. installations de l'offrant si applicable;
4. frais de déplacement engagés par les ressources de l'offrant pour effectuer les travaux;
5. temps de préparation des cours par la ressource enseignante;
6. frais d'impression jusqu'à un maximum de 25 pages par mois par apprenants;
7. mise en cours (création) des cours de groupes pour les champs de travail – formation de groupe.
8. des pauses café pour l'enseignant et le conseiller pédagogique; et
9. les coûts directs, les coûts indirects, les frais généraux et administratifs ainsi que les bénéfices.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

CETTE OFFRE EST SOUMISE POUR LA OU LES ZONES GÉOGRAPHIQUES (vérifiez le (s) nom (s) des zones géographiques pour lesquelles vous soumettez une offre).

Edmonton, Alberta	
Calgary, Alberta	
Regina, Saskatchewan	
Saskatoon, Saskatchewan	
Winnipeg, Manitoba	

- 1.1 Les offrants doivent fournir des prix pour l'entièreté du Champ de travail 1 pour être considéré pour ce Champ de travail.

Tableau 1 : **Champ de travail 1**

Formation de groupe à temps plein en FRANÇAIS chez l'offrant				
Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E (BxCxD)
Période	Taux horaire fixe tout compris par apprenant	Estimation du nombre d'heures de formation par apprenant (pour fins d'évaluation)	Estimation annuelle du nombre d'apprenants (pour fins d'évaluation)	Total
<b>Période initiale de l'offre à commandes</b>				
<b>Année 1</b>	<b>\$</b>	<b>450</b>	<b>460</b>	<b>\$</b>
<b>Périodes d'option</b>				
<b>Période d'option 1</b>	<b>\$</b>	<b>450</b>	<b>460</b>	<b>\$</b>
<b>Période d'option 2</b>	<b>\$</b>	<b>450</b>	<b>460</b>	<b>\$</b>
<b>Période d'option 3</b>	<b>\$</b>	<b>450</b>	<b>460</b>	<b>\$</b>

<b>Prix total évalué pour le Champ de travail 1</b>	<b>\$</b>
---	-----------

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.2 Les offrants doivent fournir des prix pour l'entièreté du Champ de travail 2 pour être considéré pour ce Champ de travail.

L'écart entre le taux horaire fixe tout compris par apprenant pour la formation en français et la formation anglais, pour chaque année de la période initiale et pour chaque période d'option, ne doit pas dépasser 5%.

Formation de groupe à temps plein en FRANÇAIS chez l'offrant				
Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E (BxCxD)
Période	Taux horaire fixe tout compris par apprenant	Estimation du nombre d'heures de formation par apprenant (pour fins d'évaluation)	Estimation annuelle du nombre d'apprenants (pour fins d'évaluation)	Total
Période initiale de l'offre à commandes				
Année 1	\$	72	1470	\$
Périodes d'option				
Période d'option 1	\$	72	1470	\$
Période d'option 2	\$	72	1470	\$
Période d'option 3	\$	72	1470	\$

Prix total évalué pour le Champ de travail 2	\$
--	----

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 1.3 Les offrants doivent fournir des prix pour l'entièreté du Champ de travail 3 pour être considéré pour ce Champ de travail.

Les prix proposés doivent s'appliquer au palier 1 et au palier 2. Si des prix différents sont proposés pour chaque palier, l'offre sera considérée non conforme.

L'écart entre le taux horaire fixe tout compris par apprenant pour la formation en français et la formation anglais, pour chaque année de la période initiale et pour chaque période d'option, ne doit pas dépasser 5%.

Tableau 3 : **Champ de travail 3**

Formation de groupe à temps plein en FRANÇAIS chez l'offrant				
Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E (BxCxD)
Période	Taux horaire fixe tout compris par apprenant	Estimation du nombre d'heures de formation par apprenant (pour fins d'évaluation)	Estimation annuelle du nombre d'apprenants (pour fins d'évaluation)	Total
Période initiale de l'offre à commandes				
Année 1	\$	72	1770	\$
Périodes d'option				
Période d'option 1	\$	72	1770	\$
Période d'option 2	\$	72	1770	\$
Période d'option 3	\$	72	1770	\$

Prix total évalué pour le Champ de travail 3	\$
--	----

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 1.4 Les offrants doivent fournir des prix pour l'entièreté du Champ de travail 4 pour être considéré pour ce Champ de travail.

Les prix proposés doivent s'appliquer au palier 1 et au palier 2. Si des prix différents sont proposés pour chaque palier, l'offre sera considérée non conforme.

L'écart entre le taux horaire fixe tout compris par apprenant pour la formation en français et la formation anglais, pour chaque année de la période initiale et pour chaque période d'option, ne doit pas dépasser 5%.

Tableau 4 : **Champ de travail 4**

Formation de groupe à temps plein en FRANÇAIS chez l'offrant				
Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E (BxCxD)
Période	Taux horaire fixe tout compris par apprenant	Estimation du nombre d'heures de formation par apprenant (pour fins d'évaluation)	Estimation annuelle du nombre d'apprenants (pour fins d'évaluation)	Total
Période initiale de l'offre à commandes				
Année 1	\$	450	340	\$
Périodes d'option				
Période d'option 1	\$	450	340	\$
Période d'option 2	\$	450	340	\$
Période d'option 3	\$	450	340	\$

Prix total évalué pour le Champ de travail 4	\$
--	----

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.5 Les offrants doivent fournir des prix pour l'entièreté du Champ de travail 5 pour être considéré pour ce Champ de travail.

Les prix proposés doivent s'appliquer au palier 1 et au palier 2. Si des prix différents sont proposés pour chaque palier, l'offre sera considérée non conforme.

L'écart entre le taux horaire fixe tout compris par apprenant pour la formation en français et la formation anglais pour chaque année de la période initiale et pour chaque période d'option ne doit pas dépasser 5%.

Tableau 5 : **Champ de travail 5**

Formation de groupe à temps plein en FRANÇAIS chez l'offrant				
Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E (BxCxD)
Période	Taux horaire fixe tout compris par apprenant	Estimation du nombre d'heures de formation par apprenant (pour fins d'évaluation)	Estimation annuelle du nombre d'apprenants (pour fins d'évaluation)	Total
Période initiale de l'offre à commandes				
Année 1	\$	72	360	\$
Périodes d'option				
Période d'option 1	\$	72	360	\$
Période d'option 2	\$	72	360	\$
Période d'option 3	\$	72	360	\$

Prix total évalué pour le Champ de travail 5	\$
--	----

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.6 Les offrants doivent fournir des prix pour l'entièreté du Champ de travail 6 pour être considéré pour ce Champ de travail.

Les prix proposés doivent s'appliquer au palier 1 et au palier 2. Si des prix différents sont proposés pour chaque palier, l'offre sera considérée non conforme.

L'écart entre le taux horaire fixe tout compris par apprenant pour la formation en français et la formation anglais pour chaque année de la période initiale et pour chaque période d'option ne doit pas dépasser 5%.

Tableau 6 : **Champ de travail 6**

Formation de groupe à temps plein en FRANÇAIS chez l'offrant				
Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E (BxCxD)
Période	Taux horaire fixe tout compris par apprenant	Estimation du nombre d'heures de formation par apprenant (pour fins d'évaluation)	Estimation annuelle du nombre d'apprenants (pour fins d'évaluation)	Total
<b>Période initiale de l'offre à commandes</b>				
<b>Année 1</b>	<b>\$</b>	<b>72</b>	<b>440</b>	<b>\$</b>
<b>Périodes d'option</b>				
<b>Période d'option 1</b>	<b>\$</b>	<b>72</b>	<b>440</b>	<b>\$</b>
<b>Période d'option 2</b>	<b>\$</b>	<b>72</b>	<b>440</b>	<b>\$</b>
<b>Période d'option 3</b>	<b>\$</b>	<b>72</b>	<b>440</b>	<b>\$</b>

<b>Prix total évalué pour le Champ de travail 6</b>	<b>\$</b>
---	-----------

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## 2. Offre de taux ferme tout compris (champ 7)

Les offrants doivent proposer des taux fixes tout compris par apprenant pour le champ de travail 7 pour lequel ils présentent une offre et l'inclure dans leur offre financière.

**Les taux fixes tout compris par apprenant doivent comprendre, au minimum :**

1. préparation et fourniture des produits livrables;
  2. travail de ou des évaluateur(s) pour les tests de placement et leurs révision (si applicable);
  3. installations de l'offrant si applicable;
- frais de déplacement engagés par les ressources de l'offrant pour effectuer les travaux (si applicable).

- 2.1 Les offrants doivent fournir des prix pour l'entièreté du Champ de travail 7 pour être considéré pour ce Champ de travail.

Les prix proposés doivent s'appliquer au palier 1 et au palier 2. Si des prix différents sont proposés pour chaque palier, l'offre sera considérée non conforme.

L'écart entre le taux fixe tout compris par apprenant pour le test de placement pour la formation linguistique en français et la formation linguistique anglais, pour chaque année de la période initiale et pour chaque période d'option, ne doit pas dépasser 5%.

Tableau 7 : **Champ de travail 7**

Test de placement pour la formation linguistique en FRANÇAIS			
Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D (BxC)
Période	Taux fixe tout compris par apprenant	Estimation annuelle du nombre d'apprenants (pour fins d'évaluation)	Total
<b>Période initiale de l'offre à commandes</b>			
<b>Année 1</b>	\$	600	\$
<b>Périodes d'option</b>			
<b>Période d'option 1</b>	\$	600	\$
<b>Période d'option 2</b>	\$	600	\$
<b>Période d'option 3</b>	\$	600	\$

### 3. Frais d'annulation et de report

Conformément aux clauses de la partie 7A «Annulation et report de la formation (section 7.15) avant le « début de la formation» et «Annulation de la formation avant le début de la formation» pour tous les champs de travail, les frais d'annulation suivants seront appliqués pour chaque apprenant pour lequel une annulation ou un report de formation est demandé:

#### 3.1 Avant le début de la formation :

Le format de formation	Notification au moins de	L'entrepreneur sera payé l'équivalent de
Groupe à temps plein	Plus de 10 jours ouvrables	0.00\$
	Moins que 10 jours ouvrables	100% de la valeur initiale de la commande subséquente.
Groupe à temps partiel	Plus de 10 jours ouvrables	0.00\$
	Moins que 10 jours ouvrables	Le nombre d'heures d'enseignement prévues, comme indiqué dans la commande subséquente, pour les 10 premiers jours ouvrables, jusqu'à la valeur initiale de la commande
Individuelle à temps plein	Plus de 10 jours ouvrables	0.00\$
	Moins que 10 jours ouvrables	100% de la valeur initiale de la commande subséquente.
Individuelle à temps partiel	Plus de 10 jours ouvrables	0.00\$
	Moins que 10 jours ouvrables	Le nombre d'heures d'enseignement prévues, comme indiqué dans la commande subséquente, pour les 10 premiers jours ouvrables, jusqu'à la valeur initiale de la commande



### 3.2 Après le début de la formation

Le format de formation	Notification au moins de	L'entrepreneur sera payé l'équivalent de
Groupe à temps plein	Avec ou sans notification	100% de la valeur initiale de la commande subséquente.
Part-Time Group	Avec ou sans notification	100% de la valeur initiale de la commande subséquente.
Groupe à temps partiel	Avec ou sans notification	100% de la valeur initiale de la commande subséquente.
Moins qu	10 jours ouvrables	0.00\$
	Moins de 10 jours ouvrables	Le nombre d'heures d'enseignement prévues, comme indiqué dans la commande subséquente, pour les 10 premiers jours ouvrables, jusqu'à la valeur initiale de la commande

### 3.3 Formation en groupe

3.3.1 Le Canada n'acceptera l'ajout d'aucun apprenant après le début de la formation sans l'approbation du responsable technique, à moins que la capacité de l'entrepreneur, le les dimensions de la salle de classe et la base de paiement sont respectées (par exemple, suite à l'émission d'une commande subséquente, le Canada affecte un groupe de 4 apprenants à un entrepreneur d'une capacité maximale de 5 apprenants. L'UI (utilisateur identifié) demande que deux apprenants supplémentaires y soient ajoutés). Commande subséquente, ce qui augmenterait la taille du groupe à 6 apprenants. Cette demande serait refusée car la demande ne respecte ni la capacité de l'entrepreneur, ni les dimensions de la salle de classe, ni la base de paiement).

3.3.2 Un apprenant substitut sera accepté par le Canada avec l'approbation du responsable technique. Autorisation à la suite d'une annulation après le début de la formation si l'apprenant remplaçant est au même niveau que l'apprenant remplacé (le candidat doit démontrer qu'il est au même niveau que l'apprenant remplacé en fournissant un plan d'apprentissage actuel [pour formation à temps plein] ou un formulaire d'auto-évaluation [pour la formation à temps partiel]).

### 3.4 Formation individuelle

3.4.1 Absences imprévues: Le Canada paiera l'offrant pour les absences imprévues d'un apprenant si un préavis d'au moins 48 heures n'a pas été donné et ces absences ne peuvent être compensées à la fin de la formation, à moins qu'un tel arrangement ne soit approuvé par le chargé de projet de l'IU par voie d'une modification de commande.

3.4.2 Si la formation est reportée par l'offrant, le Canada ne paiera à l'entrepreneur aucuns frais ou sanctions. Cependant, si la formation est reportée moins de dix (10) jours ouvrables avant la formation commence et après avoir reporté la formation, l'UI décide d'annuler la formation avant qu'elle ne

**N° de l'invitation - Sollicitation No.**  
ET959-201152/A

**N° de la modif - Amd. No.**  
002

**Id de l'acheteur - Buyer ID**  
stn191

**N° de réf. du client - Client Ref. No.**  
ET959-201152

**File No. - N° du dossier**  
STN-9-42041

**N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS**

---

commence, les frais d'annulation pour un préavis de moins de dix (10) jours ouvrables s'appliqueront.

Aucun autre frais ou compensation d'aucune sorte ne sera payable par le Canada

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

Voir c-joint

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « D »**  
**de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

**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 »**  
**À LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE L'OFFRE À COMMANDES**  
**CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE**  
**SOMMAIRE DU PROCESSUS D'ÉVALUATION**

CETTE OFFRE EST SOUMISE POUR LA OU LES ZONES GÉOGRAPHIQUES (vérifiez le (s) nom (s) des zones géographiques pour lesquelles vous soumettez une offre).

Edmonton, Alberta	
Calgary, Alberta	
Regina, Saskatchewan	
Saskatoon, Saskatchewan	
Winnipeg, Manitoba	

**Les critères obligatoires ont-ils été respectés?**

O1 Locaux et localisation, formation individuelle  
O2: Locaux et localisation, formation de groupe  
O3: Expérience en formation de groupe à temps plein  
O4: Expérience en formation de groupe à temps partiel  
O5: Expérience en formation individuelle à temps plein  
O6: Expérience en formation individuelle à temps partiel  
O7: Conseillers pédagogiques  
O8: Tests de placement uniformisé  
O9: Expérience en tests de placement  
O10: Évaluateurs

**Oui/Non**

Oui / Non  
Oui / Non  
Oui / Non  
Oui / Non  
Oui / Non  
Oui / Non  
Oui / Non  
Oui / Non  
Oui / Non  
Oui / Non

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	Critères cotés – Proposition écrite	Nombre maximal de points	Nombre minimal de points requis
C1	Plan de ressources humaines	12	8
C2	Plan de contrôle de la qualité	8	5
C3	Expérience en formation de groupe à temps plein	3	1
C4	Expérience en formation de groupe à temps partiel	3	1
C5	Expérience en formation individuelle à temps plein	3	1
C6	Expérience en formation individuelle à temps partiel	3	1
C7	Outil de test de placement uniformisé et méthodologie proposée pour son administration	12	8
C8	Plan pour le contrôle de la qualité des tests de placements	6	4
C9	Gestion des ressources humaines pour les tests de placements.	8	6

Définition

**Formation** : formation en langue seconde (français) à des apprenants adultes.

## CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

### INSTRUCTIONS:

Chaque critère obligatoire s'applique à certains champs. Selon le(s) champ(s) pour le(s)quel(s) l'offrant soumet une offre, l'offrant doit répondre aux critères obligatoires applicables à ce(s) champ(s). Le tableau ci-dessous fournit un sommaire de l'application des critères obligatoires par champ.

CHAMP POUR LEQUEL UNE OFFRE EST SOUMISE	CRITÈRES OBLIGATOIRES APPLICABLES
Champ 1 : Formation de groupe à temps plein, en français, chez l'offrant	O2 : Locaux et localisation, formation de groupe O3 : Expérience en formation de groupe à temps plein O7 : Conseillers pédagogiques
Champ 2 : Formation de groupe à temps partiel, en français, chez l'offrant	O2 : Locaux et localisation, formation de groupe O4 : Expérience en formation de groupe à temps partiel O7 : Conseillers pédagogiques
Champ 3 : Formation de groupe à temps partiel, en français, en institution fédérale	O4 : Expérience en formation de groupe à temps partiel O7 : Conseillers pédagogiques
Champ 4 : Formation individuelle à temps plein, en français, chez l'offrant	O1 : Locaux et localisation, formation individuelle O5 : Expérience en formation individuelle à temps plein O7 : Conseillers pédagogiques
Champ 5 : Formation individuelle à temps partiel, en français, chez l'offrant	O1 : Locaux et localisation, formation individuelle O6 : Expérience en formation individuelle à temps partiel O7 : Conseillers pédagogiques
Champ 6 : Formation individuelle à temps partiel, en français, en institution fédérale	O6 : Expérience en formation individuelle à temps partiel O7 : Conseillers pédagogiques
Champ 7 : Tests de placement pour la formation linguistique	O8 : Tests de placement uniformisé O9 : Expérience en tests de placement O10 : Évaluateurs

### O1 : Locaux et localisation, formation individuelle

Ce critère obligatoire s'applique aux offrants qui présentent une offre pour les champs 4 et 5 seulement.

L'offrant doit démontrer qu'il a la capacité de donner la formation dans ses locaux. Ses locaux doivent être situés à l'intérieur d'un rayon de 25 km de L'EMPLACEMENT OFFERT (Edmonton, Calgary, Saskatoon, Regina ou Winnipeg). L'offrant doit disposer d'au moins 15 salles de classe par champ pour lequel il souhaite se qualifier.

Les salles de classes doivent être cloisonnées et munie d'une porte. Les salles de classe doivent être munies de tout l'ameublement et le matériel nécessaires pour la formation linguistique, à savoir : tableau mural, craies ou marqueurs, tables et chaises pour l'apprenant et la ressource enseignante, éclairage suffisant, chauffage, climatiseur et espace pour ranger les manteaux et autres effets personnels. Les salles de classes doivent permettre à l'apprenant et ressources enseignantes de se déplacer facilement en tout temps. Le matériel doit être en bon état et d'une qualité standard. La salle de classe devrait avoir des fenêtres donnant accès direct à la lumière du jour. Les apprenants doivent avoir accès à des toilettes situées sur le même étage que la salle de classe.

Chaque salle de classe doit avoir l'équipement informatique opérationnel suivant :

1. Un ordinateur de bureau ou portable (doit être en mesure de supporter les tâches reliées à la formation)
2. Accès Internet haute vitesse avec une capacité de transfert illimitée et une vitesse de connexion minimale de 12Mbit/s
3. Accès Internet sans fil (Wifi) protégé permettant aux apprenants d'utiliser du matériel de formation sur leurs appareils portables ou mobiles.
4. Accès à un photocopieur

L'offrant doit fournir les renseignements suivants pour démontrer sa conformité au critère O1 :

- a) l'adresse d'au moins une de ses installations situées dans le rayon précisé ci-dessus;
- b) le nombre de salles de classe disponibles dans chacune de ses installations.
- c) Nom et coordonnées d'une personne contact pour organiser une visite des salles de classe par une équipe d'évaluation.

Afin d'évaluer ce critère obligatoire, le Canada procédera à des visites, avant l'émission d'offres à commandes, pour s'assurer de la conformité des salles de classe proposées. Le responsable de l'offre à commandes, ou son représentant, communiquera par courriel avec l'offrant pour la visite des salles de classes. Lors de la réception de la demande de visite, l'offrant devrait répondre dans les 2 jours ouvrables de sa disponibilité (ou non). Si aucune réponse n'est reçue dans les 2 jours ouvrables, un seul suivi sera fait par le responsable de l'offre à commandes ou son représentant. L'offrant doit alors répondre à la demande dans un délai de 2 jours ouvrables. Si ce délai n'est pas respecté, le critère obligatoire sera considéré non conforme.



## O2 : Locaux et localisation, formation de groupe

Ce critère obligatoire s'applique aux offrants qui présentent une offre pour les champs 1 et 2 seulement.

L'offrant doit démontrer qu'il a la capacité de donner la formation dans ses locaux. Ses locaux doivent être situés à l'intérieur d'un rayon de **25 km de L'EMPLACEMENT OFFERT (Edmonton, Calgary, Saskatoon, Regina ou Winnipeg)**. L'offrant doit disposer d'au moins 5 salles de classe par champ pour lequel il souhaite se qualifier.

Les salles de classes doivent être cloisonnées et munie d'une porte. Les salles de classe doivent être munies de tout l'ameublement et le matériel nécessaires pour la formation linguistique, à savoir : tableau mural, craies ou marqueurs, tables, chaises pour les apprenants et la ressource enseignante, éclairage suffisant, chauffage, climatiseur et espace pour ranger les manteaux et autres effets personnels. Les salles de classes doivent permettre aux apprenants et ressources enseignantes de se déplacer facilement en tout temps. Elles doivent aussi permettre de participer à des activités de groupe de façon sécuritaire. Le matériel doit être en bon état et d'une qualité standard. La salle de classe devrait avoir des fenêtres donnant accès direct à la lumière du jour. Les apprenants doivent avoir accès à des toilettes situées sur le même étage que la salle de classe.

Chaque classe doit avoir l'équipement informatique opérationnel suivant :

1. Un ordinateur de bureau ou portable (doit être en mesure de supporter les tâches reliées à la formation)
2. Accès Internet haute vitesse avec une capacité de transfert illimitée et une vitesse de connexion minimale de 12Mbit/s
3. Accès Internet sans fil (Wifi) protégé permettant aux apprenants d'utiliser du matériel de formation sur leurs appareils portables ou mobiles.
4. Projecteur multimédia ou autre méthode de présentation sur grand écran d'une grandeur minimale de 40 pouces
5. Accès à un photocopieur

L'offrant doit fournir les renseignements suivants pour démontrer sa conformité au critère O2 :

- a) l'adresse d'au moins une de ses installations situées dans le rayon précisé ci-dessus;
- b) le nombre de salles de classe disponibles dans chacune de ses installations.
- c) Nom et coordonnées d'une personne contact pour organiser une visite des salles de classe

Afin d'évaluer ce critère obligatoire, le Canada procédera à des visites, avant l'émission d'offres à commandes, pour s'assurer de la conformité des salles de classe proposées. Le responsable de l'offre à commandes, ou son représentant, communiquera par courriel avec l'offrant pour la visite des salles de classes. Lors de la réception de la demande de visite, l'offrant devrait répondre dans les 2 jours ouvrables de sa disponibilité (ou non). Si aucune réponse n'est reçue dans les 2 jours ouvrables, un seul suivi sera fait par le responsable de l'offre à commandes ou son représentant. L'offrant doit alors répondre à la demande dans un délai de 2 jours ouvrables. Si ce délai n'est pas respecté, le critère obligatoire sera considéré non conforme.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### Tableau 1 – Locaux et localisation de l'offrant

L'offrant qui présente une proposition pour les champs 1, 2, 4 et/ou 5 doit fournir les renseignements exigés dans le Tableau 1 ci-dessous pour chacune de ses installations.

Nom de l'offrant :	
Adresse de l'installation :	
Personne(s) contact et coordonnées pour la visite des locaux de l'offrant	
Nombre de salles de classe disponibles par type de formation à cette installation :	
Nombre total de salles de classe pour la formation de groupe :	
Nombre total de salles de classe pour la formation individuelle :	

L'offrant peut ajouter des renseignements supplémentaires au tableau 1 ci-dessus s'il le juge nécessaire.

### O3 : Expérience en formation de groupe à temps plein

Ce critère obligatoire s'applique aux offrants qui présentent une offre pour le champ 1 seulement.

L'offrant doit démontrer un minimum de 5 000 heures d'expérience de la prestation de formation temps plein<sup>1</sup> de groupe<sup>2</sup> en langue seconde (français) à des adultes depuis janvier 2013. Pour démontrer cette expérience l'offrant doit présenter un ou des projets de formation. Chaque projet de formation doit satisfaire à toutes les exigences suivantes :

- a) prestation de formation de groupe à temps plein depuis janvier 2013;
- b) utilisation d'au moins un programme de formation linguistique;
- c) formation en anglais langue seconde et/ou en français langue seconde;
- d) formation donnée à des adultes;
- e) formation donnée par une ressource enseignante;
- f) formation donnée sous la supervision d'un conseiller pédagogique.

Un maximum de dix projets de formation différents de la prestation de formation de groupe à temps plein sera pris en compte pour ce critère obligatoire. Si l'offrant cite plus de dix projets de formation, seules les dix premiers, en ordre de présentation, seront évalués.

Pour chaque projet de formation soumis par l'offrant, les coordonnées valables d'une référence, chez l'organisation cliente, doivent être soumises.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<sup>1</sup> Une formation à temps plein est définie comme étant une formation d'un minimum de 22,5 heures par semaine.

Un groupe est défini comme étant un minimum de 2 apprenants.

#### **O4 : Expérience en formation de groupe à temps partiel**

Ce critère obligatoire s'applique aux offrants qui présentent une offre pour les champs 2 et 3 seulement.

L'offrant doit démontrer un minimum de 5 000 heures d'expérience de la prestation de formation de groupe<sup>3</sup> à temps partiel<sup>4</sup> en langue seconde (français) à des adultes depuis janvier 2013. Pour démontrer cette expérience l'offrant doit présenter un ou des projets de formation. Chaque projet de formation doit satisfaire à toutes les exigences suivantes :

- a) prestation de formation à temps partiel de groupe depuis janvier 2013;
- b) utilisation d'au moins un programme de formation linguistique;
- c) formation en anglais langue seconde et/ou en français langue seconde;
- d) formation donnée à des adultes;
- e) formation donnée par une ressource enseignante;
- f) formation donnée sous la supervision d'un conseiller pédagogique.

Un maximum de dix projets de formation différents de la prestation de formation de groupe à temps partiel sera pris en compte pour ce critère obligatoire. Si l'offrant cite plus de dix projets de formation, seules les dix premiers, en ordre de présentation, seront évalués.

Pour chaque projet de formation soumis par l'offrant, les coordonnées valables d'une référence, chez l'organisation cliente, doivent être soumises.

### O5 : Expérience en formation individuelle à temps plein

Ce critère obligatoire s'applique aux offrants qui présentent une offre pour le champ 4 seulement.

L'offrant doit démontrer un minimum de 10 000 heures d'expérience de la prestation de formation individuelle à temps plein<sup>5</sup> en langue seconde (français) à des adultes depuis janvier 2013. Pour démontrer cette expérience l'offrant doit présenter un ou des projets de formation. Chaque projet de formation doit satisfaire à toutes les exigences suivantes :

- a) prestation de formation individuelle à temps plein depuis janvier 2013;
- b) utilisation d'au moins un programme de formation linguistique;
- c) formation en anglais langue seconde et/ou en français langue seconde;
- d) formation donnée à des adultes;
- e) formation donnée par une ressource enseignante;
- f) formation donnée sous la supervision d'un conseiller pédagogique.

Un maximum de dix projets de formation différents de la prestation de formation temps plein individuelle sera pris en compte pour ce critère obligatoire. Si l'offrant cite plus de dix projets de formation, seules les dix premiers, en ordre de présentation, seront évalués.

Pour chaque projet de formation soumis par l'offrant, les coordonnées valables d'une référence, chez l'organisation cliente, doivent être soumises.

<sup>2</sup> Un groupe est défini comme étant un minimum de 2 apprenants.

<sup>3</sup> Une formation à temps partiel est définie comme étant une formation de moins de 22,5 heures par semaine.

<sup>4</sup> Une formation à temps plein est définie comme étant une formation d'un minimum de 22,5 heures par semaine.

#### **O6 : Expérience en formation individuelle à temps partiel**

Ce critère obligatoire s'applique aux offrants qui présentent une offre pour le champ 5 et 6 seulement.

L'offrant doit démontrer un minimum de 5 000 heures d'expérience de la prestation de formation individuelle temps partiel en langue seconde (français) à des adultes depuis janvier 2013. Pour démontrer cette expérience l'offrant doit présenter un ou des projets de formation. Chaque projet de formation doit satisfaire à toutes les exigences suivantes :

- a) prestation de formation individuelle à temps partiel depuis janvier 2013; b) utilisation d'au moins un programme de formation linguistique;
- c) formation en anglais langue seconde et/ou en français langue seconde;
- d) formation donnée à des adultes;
- e) formation donnée par une ressource enseignante;
- f) formation donnée sous la supervision d'un conseiller pédagogique.

Un maximum de dix projets de formation différents de la prestation de formation temps partiel individuelle sera pris en compte pour ce critère obligatoire. Si l'offrant cite plus de dix projets de formation, seules les dix premiers, en ordre de présentation, seront évalués.

Pour chaque projet de formation soumis par l'offrant, les coordonnées valables d'une référence, chez l'organisation cliente, doivent être soumises.

Une formation à temps partiel est définie comme étant une formation de moins de 22,5 heures par semaine.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## Tableau 2 – Gabarit d'un projet de formation pour l'expérience de l'offrant

L'offrant doit fournir les renseignements requis dans les critères obligatoires C3 à C6. Le tableau 2 ci-dessous est fourni pour aider à la présentation de ces renseignements.

Tableau 2 – Gabarit d'un projet de formation pour l'expérience de l'offrant			
Numéro/nom de l'expérience (pour faciliter l'identification) :			
Expérience à considérer sous le champ :			
Nom de l'offrant :			
Organisation cliente à laquelle la			
Nom, titre et coordonnées valables de la personne-ressource du client (qui pourra confirmer			
Langue de la formation donnée :	Français	Nombre d'heures de formation par semaine et nombre de semaines :	_____ heures _____ semaine
Date de début de la formation donnée (mois/année) :		Date de fin de la formation donnée (mois/année) :	
Veuillez décrire la <b>formation donnée</b> (p. ex. : nombre d'apprenants, formation de groupe ou individuelle, taille des groupes, type d'apprenants (adultes ou autre), dans les locaux du client ou dans les locaux de l'offrant, méthode d'enseignement, sous supervision d'un conseiller pédagogique, etc.) :			
Veuillez décrire le programme de formation linguistique utilisé :			

L'offrant peut ajouter des renseignements supplémentaires au tableau 2 ci-dessus.

## O7 : Conseillers pédagogiques

Ce critère obligatoire s'applique aux offrants qui présentent une offre pour les champs 1 à 6 seulement. Dans son offre, l'offrant doit proposer un conseiller pédagogique différent pour chaque type de formation pour lequel il soumet une offre, voir le tableau O7-A. Par exemple, si un offrant soumet une offre pour les champs 1, 2 et 3, il doit proposer un minimum de 2 conseillers pédagogiques.

**Tableau O7-A**

Type de formation	Champs	Nombre de conseillers pédagogiques minimum
Formation de groupe à temps plein	Champ 1	1
Formation de groupe à temps partiel	Champs 2 et 3	1
Formation individuelle à temps plein	Champ 4	1
Formation individuelle à temps partiel	Champs 5 et 6	1

Pour être considéré conforme, tous les conseillers pédagogiques doivent détenir l'éducation et les expériences décrites dans le tableau 1 ou le tableau 2 :

**Tableau 1**

1. Éducation
a) un baccalauréat d'une université canadienne reconnue

ET

2. Expérience en supervision
a) depuis janvier 2010, un minimum de 2 400 heures d'expérience dans la supervision d'au moins cinq (5) ressources enseignantes en même temps.

ET

3. Expérience en enseignement : Une des trois options suivantes (a) b) ou c)) :		
a) depuis janvier 2010, 4 800 heures d'expérience en enseignement du français langue seconde aux adultes;	b) Depuis janvier 2005, un minimum de 7 200 heures d'expérience en enseignement du français langue seconde aux adultes.	c) un minimum de 9 600 heures d'expérience en enseignement du français langue seconde aux adultes.

OU

**Tableau 2**

1. Éducation : Une des deux options suivantes (a) ou b)) :	
a) Au minimum, un baccalauréat d'une université canadienne reconnue énumérée dans la liste de l'appendice 6 de l'énoncé des travaux. Si le baccalauréat n'est pas mentionné dans cet appendice, il est de la responsabilité de l'offrant de démontrer le lien avec l'enseignement en langue seconde.	b) Au minimum, un baccalauréat d'une université canadienne reconnue ET un certificat (d'une institution canadienne reconnue) mentionné dans la liste de l'appendice 6 de l'énoncé des travaux. Si le certificat n'est pas mentionné dans cet appendice, il est de la responsabilité de l'offrant de démontrer le lien avec l'enseignement en langue seconde.

ET

2. Expérience en supervision
a) Depuis janvier 2010, un minimum de 1 200 heures d'expérience dans la supervision d'au moins cinq (5) ressources enseignantes en même temps.

ET

3. Expérience en enseignement : Une des trois options suivantes (a) b) ou c)) :		
a) Depuis janvier 2010, 3 600 heures d'expérience en enseignement du français langue seconde aux adultes;	b) Depuis janvier 2005, un minimum de 6 000 heures d'expérience en enseignement du français langue seconde aux adultes.	c) un minimum de 8 400 heures d'expérience en enseignement du français langue seconde aux adultes.

### 1. **Éducation :**

Comme preuve de scolarité, l'offrant doit présenter, pour chaque conseiller pédagogique proposé, un document original ou une copie certifiée conforme à l'original. La copie conforme à l'original doit être certifiée par l'offrant ou un commissaire à l'assermentation, confirmant le niveau d'éducation de chaque conseiller pédagogique.

Les pièces justificatives mentionnées ci-dessus devraient être incluses dans l'offre de l'offrant au moment de la clôture des offres. Cependant, si celles-ci ne sont pas fournies tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans le délai prévu aura pour conséquence que la ressource pour laquelle les pièces justificatives sont manquantes sera déclarée non conforme.

### 2. **Expérience en supervision :**

Seule l'expérience dans un cadre professionnel sera acceptée, l'expérience dans un cadre académique (par exemple, un stage) ne sera pas considérée.

Pour confirmer l'expérience de chacun des conseillers pédagogiques proposés, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a) nom de l'organisation cliente;



- b) nom, numéro de téléphone et/ou adresse courriel à jour d'une personne contact, chez l'organisation cliente, qui sera en mesure de corroborer l'information fournie dans l'offre;
- c) nombre total d'heures d'expérience comme conseiller pédagogique pour chaque expérience de conseiller pédagogique démontrée;
- d) dates de début et de fin, c'est-à-dire « de mois/année à mois/année » pour chaque expérience de conseiller pédagogique démontrée;
- e) nombre de ressources supervisées en tant que conseiller pédagogique pour chaque expérience de conseiller pédagogique démontrée.

### 3. **Expérience en enseignement :**

Seule l'expérience dans un cadre professionnel sera acceptée, l'expérience dans un cadre académique (par exemple, un stage) ne sera pas considérée.

Pour confirmer l'expérience de chacun des conseillers pédagogiques proposés, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a) nom de l'organisation cliente;
- b) nom, numéro de téléphone et/ou adresse courriel à jour d'une personne contact, chez l'organisation cliente, qui sera en mesure de corroborer l'information fournie dans l'offre;
- c) nombre total d'heures d'expérience comme ressource enseignante pour chaque expérience en enseignement démontrée;
- d) dates de début et de fin, c'est-à-dire « de mois/année à mois/année » pour chaque expérience en enseignement démontrée;
- e) Langue seconde enseignée, ainsi que type de clientèle (adulte ou autre), pour chaque
- f) expérience en enseignement démontrée

#### **O8 : Tests de placement uniformisé**

Ce critère obligatoire s'applique aux offrants qui présentent une offre pour le champ 7 seulement.

L'offrant doit fournir les outils de placement uniformisés qu'il propose d'utiliser pour faire l'évaluation des apprenants en français langue seconde. Ces outils de placement uniformisés doivent comprendre une entrevue orale et un ou des test(s) écrit(s).

### **O9 : Expérience en tests de placement**

Ce critère obligatoire s'applique aux offrants qui présentent une offre pour le champ 7 seulement.

L'offrant doit fournir au moins 20 rapports de test de placement pour des apprenants ayant comme langue français et qui veulent de la formation à temps plein. De ces 20 rapports de test de placement 5 doivent avoir été préparé par le même évaluateur. Ces rapports doivent avoir été rédigés depuis janvier 2013. Chaque rapport doit mentionner :

- Date du rapport de test de placement
- La langue cible
- Le niveau ou l'étape de départ de l'apprenant
- Le niveau visé de l'apprenant
- Nombre d'heures estimées pour atteindre le niveau visé en formation temps plein de groupe ou individuelle
- Le nom de l'évaluateur

Un maximum de 20 rapports différents sera pris en compte pour ce critère obligatoire. Si l'offrant cite plus de 20 rapports d'évaluation, seulement les 20 premiers, en ordre de présentation, seront évalués.

Pour chaque rapport d'évaluation soumis par l'offrant, les coordonnées valables d'une référence, chez l'organisation cliente, doivent être soumises.

## O10 : Évaluateurs

Ce critère obligatoire s'applique aux offrants qui présentent une offre pour le champ 7 seulement.

Dans son offre, l'offrant doit proposer un évaluateur.

Pour être considéré conforme, l'évaluateur doit détenir l'éducation et les expériences décrites dans le tableau suivant :

1. Éducation
un baccalauréat d'une université canadienne reconnue

**ET**

2. Expérience en tests de placement
depuis janvier 2013, un minimum de 25 tests de placement pour de la formation à temps plein doivent avoir été administrés et un rapport de test de placement doit avoir été produit pour chacun de ceux-ci.

**ET**

3. Expérience en enseignement
depuis janvier 2010, un minimum de 6 000 heures d'expérience en enseignement du français langue seconde aux adultes.

### 1. Éducation :

La pièce justificative mentionnée ci-dessus devrait être incluse dans l'offre de l'offrant au moment de la clôture des offres. Cependant, si celle-ci n'est pas fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans le délai prévu aura pour conséquence que la ressource pour laquelle la pièce justificative est manquante sera déclarée non conforme.

### 2. Expérience en tests de placement :

Seule l'expérience dans un cadre professionnel sera acceptée, l'expérience dans un cadre académique (par exemple, un stage) ne sera pas considérée.

Pour confirmer l'expérience de l'évaluateur proposé, l'offrant doit fournir l'information suivante pour chaque test de placement administré :

- a) nom de l'organisation cliente;
- b) nom, numéro de téléphone et/ou adresse courriel à jour d'une personne contact, chez l'organisation cliente, qui sera en mesure de corroborer l'information fournie dans l'offre;
- c) langue seconde évaluée lors des tests de placement; et
- d) date d'administration

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**3. Expérience en enseignement :**

Seule l'expérience dans un cadre professionnel sera acceptée, l'expérience dans un cadre académique (par exemple, un stage) ne sera pas considérée.

Pour confirmer l'expérience de l'évaluateur proposé, l'offrant doit fournir l'information suivante:

- a) nom de l'organisation cliente
- b) nom, numéro de téléphone et/ou adresse courriel à jour d'une personne contact, chez l'organisation cliente, qui sera en mesure de corroborer l'information fournie dans l'offre
- c) nombre d'heures d'expérience comme ressource enseignante pour chaque expérience démontrée;
- d) dates de début et de fin, c'est-à-dire « de mois/année à mois/année » pour chaque expérience démontrée;
- e) Langue seconde enseignée, type de clientèle.

## CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

### INSTRUCTIONS :

Chaque critère coté s'applique à certains champs. Selon le(s) champ(s) pour le(s)quel(s) l'offrant soumet une offre, l'offrant devrait répondre aux critères cotés applicables à ce(s) champ(s). Le tableau ci- dessous fournit un sommaire de l'application des critères cotés par champ.

CHAMP POUR LEQUEL UNE OFFRE EST SOUMISE	CRITÈRES COTÉS APPLICABLES
Champ 1 : Formation de groupe à temps plein, en français, chez l'offrant	C1 : Plan de ressources humaines C2 : Plan de contrôle de la qualité C3 : Expérience en formation de groupe à temps plein
Champ 2 : Formation de groupe à temps partiel, en français, chez l'offrant	C1 : Plan de ressources humaines C2 : Plan de contrôle de la qualité C4 : Expérience en formation de groupe à temps partiel
Champ 3 : Formation de groupe à temps partiel, en français, en institution fédérale	C1 : Plan de ressources humaines C2 : Plan de contrôle de la qualité C4 : Expérience en formation de groupe à temps partiel
Champ 4 : Formation individuelle à temps plein, en français, chez l'offrant	C1 : Plan de ressources humaines C2 : Plan de contrôle de la qualité C5 : Expérience en formation individuelle à temps plein
Champ 5 : Formation individuelle à temps partiel, en français, chez l'offrant	C1 : Plan de ressources humaines C2 : Plan de contrôle de la qualité C6 : Expérience en formation individuelle à temps partiel
Champ 6 : Formation individuelle à temps partiel, en français, en institution fédérale	C1 : Plan de ressources humaines C2 : Plan de contrôle de la qualité C6 : Expérience en formation individuelle à temps partiel
Champ 7 : Tests de placement pour la formation linguistique	C7 : Outil de test de placement uniformisé et méthodologie proposée pour son administration C8 : Plan pour le contrôle de la qualité des tests de placements C9 : Gestion des ressources humaines pour les tests de placements.

### C1 – Plan de ressources humaines

L'offrant devrait présenter un plan de ressources humaines comprenant la description des éléments suivants. Chacun de ces éléments doit être assorti d'une explication pour être pris en compte lors de l'évaluation.

Ce critère coté s'applique aux offrants qui présentent une offre pour les champs 1 à 6 seulement.

Éléments	0 point (non-respect du critère)	1 point (respect partiel du critère)	2 points (respect du critère)
Fournir une stratégie de recrutement et de maintien en poste pour les ressources enseignantes et les conseillers pédagogiques.	Aucune stratégie de recrutement et/ou de maintien en poste n'a été présentée.	Une stratégie limitée de en poste a été présentée.	Une stratégie claire de en poste a été présentée.
Fournir votre approche pour la vérification de la compétence linguistique des conseillers pédagogiques et des ressources enseignantes dans les 2 langues officielles (maîtrise de la langue enseignée et maîtrise suffisante de l'autre langue officielle).	Aucune approche de vérification de la compétence linguistique des conseillers pédagogiques et des ressources enseignantes n'est proposée. OU L'approche présentée est insuffisante : elle ne permettra pas de vérifier les compétences dans la langue à enseigner et dans l'autre langue officielle de toutes les ressources (conseillers pédagogiques et ressources enseignantes)	L'approche présentée ne permettra qu'une vérification limitée des compétences dans la langue à enseigner et dans l'autre langue officielle de toutes les ressources (conseillers pédagogiques et ressources enseignantes).	L'approche présentée permettra une vérification claire des compétences dans la langue à enseigner et dans l'autre langue officielle de toutes les ressources (conseillers pédagogiques et ressources enseignantes).
Présenter votre approche pour la formation et l'accompagnement des nouveaux employés.	Aucune approche de formation et d'accompagnement des nouveaux employés n'est présentée OU L'approche de formation et d'accompagnement présentée est insuffisante : elle ne décrit pas les méthodes de formation et d'accompagnement	des méthodes limitées de formation et d'accompagnement des nouveaux employés.	claire. Elle comporte différentes méthodes de formation et d'accompagnement des nouveaux employés.

	des nouveaux employés.		
Présenter votre approche pour favoriser et soutenir le perfectionnement professionnel continu des conseillers pédagogiques et des ressources enseignantes.	Aucune approche de perfectionnement professionnel continu n'est proposée. OU L'approche présentée est insuffisante : elle ne démontre pas comment on favorisera et soutiendra le perfectionnement professionnel continu des conseillers pédagogiques et/ou des ressources enseignantes.	L'approche proposée est limitée en ce qui a trait au perfectionnement professionnel continu des employés (1 à 2 possibilités) des conseillers pédagogiques et des ressources enseignantes.	L'approche proposée est claire : elle démontre l'existence de perfectionnement professionnel continu (3 possibilités ou plus) des conseillers pédagogiques et des ressources enseignantes.
Fournir les procédures en place pour répondre à une fluctuation de la demande de services de formation.	Aucune procédure n'a été fournie pour répondre à une fluctuation de la demande de services de formation. OU Démontre plusieurs faiblesses ou lacunes qui posent des risques élevés pour la prestation des services.	Les procédures fournies manquent de clarté et répondent de façon limitée à une fluctuation de la demande de services de formation. OU Faiblesses ou lacunes minimales qui posent un risque modéré pour la prestation des services.	Les procédures proposées pour répondre à la fluctuation de la demande de services de formation sont claires. ET Faibles risques pour la prestation de services

**Maximum possible de points pour le critère C1 : 10**

**Nombre minimal de points requis pour le critère C1 : 7**

## C2 – Plan de contrôle de la qualité

L'offrant devrait présenter un plan de gestion du contrôle de la qualité dont doit faire partie la description des éléments suivants. Chacun des éléments doit être assorti d'une explication pour être pris en compte lors de l'évaluation.

Ce critère coté s'applique aux offrants qui présentent une offre pour les champs 1 à 6 seulement.

Éléments	0 point (non-respect du critère)	1 point (respect partiel du critère)	2 points (respect du critère)
<p>Présenter les mécanismes de contrôle de la qualité et de surveillance permettant de garantir la qualité des services de formation fournis.</p> <p>Incluant,mais sans s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ suivi du niveau de satisfaction des apprenants</li> <li>➤ suivi des progrès formation et suivi des ressources</li> <li>➤ Matériel de formation</li> <li>Prévention des problèmes</li> </ul>	<p>Aucun mécanisme de contrôle et de surveillance de la qualité des services de formation n'est proposé.</p> <p>OU</p> <p>Le ou les mécanismes présentés sont insuffisants : ils n'offrent aucun contrôle et/ou aucune surveillance de la qualité des services de formation.</p>	<p>Le ou les mécanismes proposés sont incomplet : ils ne permettent qu'une surveillance limitée de la qualité des services de formation fournis.</p>	<p>Le ou les mécanismes proposés assurent la surveillance complète de la qualité de la formation et des services fournis.</p>
<p>Présenter votre approche de la gestion de la communication avec tous les intervenants, incluant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ utilisateurs désignés</li> <li>➤ responsables de l'offre à commandes</li> <li>➤ apprenants ressources de l'offrant</li> </ul>	<p>Aucun plan de gestion des communications n'est proposé.</p> <p>OU</p> <p>L'approche présentée est insuffisante : elle ne présente pas les mécanismes de gestion de la communication avec les intervenants.</p>	<p>L'approche proposée manque de clarté : le plan de gestion de la communication est limité.</p>	<p>L'approche est claire et complète : elle comprend un plan de gestion de la communication clair et détaillé.</p>



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Fournir les procédures pour la gestion des plaintes liées à la formation linguistique, telles que les ressources, le matériel pédagogique, les locaux, etc.	Aucune procédure permettant de répondre à une plainte n'a été présentée. OU Les procédures sont insuffisantes : elles ne permettent pas de gérer les plaintes.	Les procédures manquent de clarté : elles sont limitées ou ne démontrent pas clairement comment l'offrant gérera les plaintes.	Les procédures sont claires: elles démontrent clairement comment l'offrant gérera les plaintes.
---	--	--	---

**Maximum possible de points pour le critère C2 : 6**

**Nombre minimal de points requis pour le critère C2 : 4**

<b>C3 : Expérience en formation temps plein de groupe</b>  Ce critère coté s'applique aux offrants qui présentent une offre pour le champ 1 seulement.	Allocation des points (maximum 3 points)
L'offrant devrait démontrer son expérience de la prestation de formation de groupe <sup>7</sup> à temps plein <sup>8</sup> en langue seconde (français et/ou anglais) à des adultes. Cette expérience doit satisfaire à toutes les exigences suivantes :	Moins de 5 001 heures d'expérience démontrée : 0 point
<ul style="list-style-type: none"><li>a) prestation de formation de groupe à temps plein depuis janvier 2010;</li><li>b) utilisation d'au moins un programme de formation linguistique;</li><li>c) formation donnée en français langue seconde;</li><li>d) formation donnée à des adultes;</li><li>e) formation donnée par une ressource enseignante;</li><li>f) formation donnée sous la supervision d'un conseiller pédagogique.</li></ul> <p>Les expériences de la prestation de formation de groupe à temps plein soumises sous le critère obligatoire O3 seront utilisées pour évaluer ce critère. Si l'offrant cite plus de dix expériences de formation sous O3, seules les dix premières, en ordre de présentation, seront évaluées.</p> <p>Pour chaque expérience soumise par l'offrant, les coordonnées valables d'une référence, chez l'organisation cliente, doivent être soumises.</p>	De 5 001 à 15 000 heures d'expérience démontrée : 1 point  1 point additionnel par 10 000 heures additionnelles d'expérience démontrées, jusqu'à un maximum de 2 points supplémentaires.

<sup>5</sup> Un groupe est défini comme étant un minimum de 2 apprenants.

<b>C4 : Expérience en formation de groupe à temps partiel</b>  Ce critère coté s'applique aux offrants qui présentent une offre pour les champs 2 et 3 seulement.	Allocation des points (maximum 3 points)
L'offrant devrait démontrer son expérience de la prestation de formation de groupe <sup>9</sup> à temps partiel <sup>10</sup> en langue seconde (français et/ou anglais) à des adultes. Cette expérience doit satisfaire à toutes les exigences suivantes :  <ul style="list-style-type: none"><li>a) prestation de formation de groupe à temps partiel de groupe depuis janvier 2013;</li><li>b) utilisation d'au moins un programme de formation linguistique;</li><li>c) formation donnée en français langue seconde;</li><li>d) formation donnée à des adultes;</li><li>e) formation donnée par une ressource enseignante;</li><li>f) formation donnée sous la supervision d'un conseiller pédagogique.</li></ul> Les expériences de la prestation de formation de groupe à temps partiel soumises sous le critère obligatoire O4 seront utilisées pour évaluer ce critère. Si l'offrant cite plus de dix expériences de formation sous O4, seules les dix premières, en ordre de présentation, seront évaluées.  Pour chaque expérience soumise par l'offrant, les coordonnées	<div>Moins de 5 001 heures d'expérience</div> <div>De 5 001 à 15 000 heures d'expérience démontrées : 1 point</div> <div>1 point additionnel par 10 000 heures additionnelles d'expérience démontrées, jusqu'à un maximum de 2 points supplémentaires.</div>

Un groupe est défini comme étant un minimum de 2 apprenants.

Une formation à temps partiel est définie comme étant une formation de moins de 22,5 heures par semaine.

<b>C5 : Expérience en formation individuelle à temps plein</b>  Ce critère coté s'applique aux offrants qui présentent une offre pour le champ 4 seulement.	Allocation des points (maximum 3 points)
L'offrant devrait démontrer son expérience de la prestation de formation individuelle à temps plein <sup>11</sup> en langue seconde (français et/ou anglais) à des adultes. Cette expérience doit satisfaire à toutes les exigences suivantes :	Moins de 10 001 heures d'expérience démontrée : 0 point
<ul style="list-style-type: none"><li>a) prestation de formation individuelle à temps plein depuis janvier 2013;</li><li>b) utilisation d'au moins un programme de formation linguistique;</li><li>c) formation donnée en français langue seconde;</li><li>d) formation donnée à des adultes;</li><li>e) formation donnée par une ressource enseignante;</li><li>f) formation donnée sous la supervision d'un conseiller pédagogique.</li></ul> <p>Les expériences de la prestation de formation individuelle à temps plein soumises sous le critère obligatoire O5 seront utilisées pour évaluer ce critère. Si l'offrant cite plus de dix expériences de formation sous O5, seules les dix premières, en ordre de présentation, seront évaluées.</p> <p>Pour chaque expérience soumise par l'offrant, les coordonnées valables d'une référence, chez l'organisation cliente, doivent être soumises.</p>	De 10 001 à 20 000 heures d'expérience démontrée : 1 point  1 point additionnel par 10 000 heures additionnelles d'expérience démontrées, jusqu'à un maximum de 2 points supplémentaires.

Une formation à temps plein est définie comme étant une formation d'un minimum de 22,5 heures par semaine.

<b>C6 : Expérience en formation individuelle à temps partiel</b>  Ce critère coté s'applique aux offrants qui présentent une offre pour les champs 5 et 6 seulement.	Allocation des points (maximum 3 points)
<p>L'offrant devrait démontrer son expérience de la prestation de formation individuelle à temps partiel<sup>12</sup> en langue seconde (français et/ou anglais) à des adultes. Cette expérience doit satisfaire à toutes les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) prestation de formation individuelle à temps partiel depuis janvier 2013;</li><li>b) utilisation d'au moins un programme de formation linguistique;</li><li>c) formation donnée en français langue seconde;</li><li>d) formation donnée à des adultes;</li><li>e) formation donnée par une ressource enseignante;</li><li>f) formation donnée sous la supervision d'un conseiller pédagogique.</li></ul> <p>Les expériences de la prestation de formation individuelle à temps partiel soumises sous le critère obligatoire O6 seront utilisées pour évaluer ce critère. Si l'offrant cite plus de dix expériences de formation sous O6, seules les dix premières, en ordre de présentation, seront évaluées.</p> <p>Pour chaque expérience soumise par l'offrant, les coordonnées valables d'une référence, chez l'organisation cliente, doivent être soumises.</p>	Moins de 5 001 heures d'expérience démontrée : 0 point
	De 5 001 à 15 000 heures d'expérience démontrée : 1 point  1 point additionnel par 10 000 heures additionnelles d'expérience démontrées, jusqu'à un maximum de 2 points supplémentaires.

Une formation à temps partiel est définie comme étant une formation de moins de 22,5 heures par semaine.

## C7 – Outil de test de placement uniformisé et méthodologie proposée pour son administration

Ce critère coté s'applique aux offrants qui présentent une soumission pour le champ 7 seulement. L'offrant devrait présenter son outil de placement uniformisé, ainsi qu'une méthodologie de son administration.

Les éléments suivants seront évalués. Chaque élément doit être accompagné d'une explication pour être pris en compte lors de l'évaluation.

Éléments	0 point (non-respect du critère)	2 point (respect partiel du critère)	4 points (respect du critère)
Fournir le plan et les outils d'entrevue pour évaluer l'expression et la compréhension orales (en milieu de travail) et expliquer la méthodologie utilisée en vue de déterminer le point de départ (étape et/ou objectif) du curriculum.	Aucun plan et outils d'entrevue ni aucune méthodologie de placement ne sont proposés. OU Plan et outils d'entrevue et méthodologie de placement insuffisants : les éléments linguistiques évalués et les indicateurs de performance ne permettent pas de déterminer le point de départ (étape et/ou objectif).	Le plan d'entrevue et les outils proposés manquent de clarté. La méthodologie de placement ne présente pas clairement les éléments linguistiques évalués ou les indicateurs de performances pour chaque niveau.	Le plan d'entrevue et les outils proposés sont clairs et complets et la méthodologie de placement présente clairement les éléments linguistiques évalués, et les indicateurs de performances pour chaque niveau.
Fournir le(s) test(s) pour évaluer la compréhension et l'expression écrites et la méthodologie utilisée en vue de placer l'apprenant dans un point de départ (étape et/ou objectif) du curriculum.	Aucun test pour évaluer la compréhension et l'expression écrites ni aucune méthodologie de placement ne sont proposés. OU Le(s) test(s) pour évaluer la compréhension et l'expression écrites et la méthodologie de placement sont insuffisants : les éléments linguistiques évalués et les indicateurs de performance ne permettent pas de	Le ou les test(s) proposé(s) ne respectent pas tous les critères de base (ex. : durée, compétences à évaluer, milieu de travail). La méthodologie proposée manque de clarté : elle ne présente pas d'objectifs et d'indicateurs de performance clairs.	Le ou les test(s) proposé(s) respectent tous les critères de base (ex. : durée, compétences à évaluer, milieu de travail) ET La méthodologie proposée est claire : elle présente des objectifs et des indicateurs de performance clairs.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	déterminer le point de départ (étape et/ou objectif).		
Fournir une méthodologie pour établir le point de départ (étape et/ou objectif) dans le curriculum et estimer la durée de la formation selon les besoins de l'apprenant. Cette méthodologie devrait tenir compte de l'entrevue, des tests écrits et d'autres facteurs à prendre en considération lors de la recommandation du point de départ (étape et/ou objectif).	Aucune méthodologie visant l'identification d'une durée et d'un point de départ (étape et/ou objectif) dans le curriculum à partir des résultats aux tests de placement n'est proposée. OU La méthodologie proposée est insuffisante : elle ne permet pas d'établir une durée et un point de départ (étape et/ou objectif) dans le curriculum.	La méthodologie proposée manque de clarté : elle est limitée ou ne tient pas clairement compte de l'entrevue, des tests écrits et d'autres facteurs à prendre en considération lors de la recommandation du point de départ (étape et/ou objectif) et de la durée.	La méthodologie proposée est claire : elle tient clairement compte de l'entrevue, des tests écrits et d'autres facteurs à prendre en considération lors de la recommandation du point de départ (étape et/ou objectif) et de la durée.

**Maximum possible de points pour le critère C7 : 12**

**Nombre minimal de points requis pour le critère C7 : 8**

## C8 – Plan pour le contrôle de la qualité des tests de placements

Ce critère coté s'applique aux offrants qui présentent une soumission pour le champ 7 seulement. L'offrant devrait démontrer son système du contrôle de la qualité, il devrait démontrer comment il assure la qualité du processus de placement des apprenants du début à la fin.

L'offrant devrait présenter un plan de gestion du contrôle de la qualité dont devrait faire partie la description des éléments suivants. Chacun des éléments doit être assorti d'une explication pour être pris en compte lors de l'évaluation.

Éléments	0 point (non-respect du critère)	2 point (respect partiel du critère)	2 points (respect du critère)
Présenter les mécanismes en place pour s'assurer de la cohérence et de la fiabilité entre évaluateurs lors du placement des apprenants.	Aucun mécanisme pour s'assurer de la cohérence et de la fiabilité entre évaluateurs n'a été proposé. OU Les mécanismes proposés sont insuffisants : ils ne permettent pas d'assurer la cohérence et la fiabilité entre évaluateurs.	Le(s) mécanisme(s) proposé(s) ne sont pas clair(s) : il(s) sont limités ou ne démontre(nt) pas clairement comment l'offrant s'assurera de la cohérence et la fiabilité entre évaluateurs.	Le(s) mécanisme(s) proposé(s) sont clair(s) : il(s) démontre(nt) clairement comment l'offrant s'assurera de la cohérence et la fiabilité entre évaluateurs.
Fournir les procédures pour assurer la cohérence, la constance et la qualité de l'administration des composantes du test de placement et pour sa correction.  Par exemple : ➤ Répartition des tâches entre les ressources ➤ Révision par des pairs ➤ Documentation des résultats ➤ Procédures d'administration des tests ➤ Sauvegarde des données ➤ Autres	Aucune procédure permettant d'assurer la cohérence, la constance et la qualité de l'administration des composantes du test de placement et de la correction des tests écrits n'a été présentée. OU Les procédures sont insuffisantes : elles ne permettent pas d'assurer la cohérence, la constance et la qualité de l'administration et de la correction des composantes du test de placement.	Les procédures manquent de clarté : elles sont limitées ou elles ne démontrent pas clairement comment l'offrant assurera la cohérence, la constance et la qualité de l'administration et de la correction des composantes du test de placement.	Les procédures sont claires : elles démontrent clairement comment l'offrant assurera la cohérence, la constance et la qualité de l'administration et de la correction des composantes du test de placement.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.  
002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Fournir les procédures pour la gestion des plaintes liées au processus d'évaluation et en cas de contestation des résultats de test de placement.	Aucune procédure permettant de répondre à une plainte ou à une contestation des résultats de test de placement n'a été présentée. OU Les procédures sont insuffisantes : elles ne permettent pas de gérer les plaintes et les contestations de résultats de tests de placement.	Les procédures manquent de clarté : elles sont limitées ou ne démontrent pas clairement comment l'offrant gérera les plaintes et les contestations des résultats de tests de placement.	Les procédures sont claires: elles démontrent clairement comment l'offrant gérera les plaintes et les contestations des résultats de tests de placement.
---	---	---	--

**Maximum possible de points pour le critère C8 : 6**

**Nombre minimal de points requis pour le critère C8 :**

### C9 – Gestion des ressources humaines pour les tests de placements.

Ce critère coté s'applique aux offrants qui présentent une soumission pour le champ 7 seulement. L'offrant devrait présenter son plan de la gestion des ressources humaines en lien avec les tests de placement et les éléments ci-dessous.

Chacun de ces éléments doit être assorti d'une explication pour être pris en compte lors de l'évaluation.

Éléments	0 point (non-respect du critère)	2 point (respect partiel du critère)	2 points (respect du critère)
Présenter votre approche pour vérifier les compétences linguistiques de la première langue officielle des évaluateurs	Aucune approche ni outil d'évaluation de cet élément n'est proposé.	L'approche proposée manque de clarté. Les mécanismes d'évaluation suggérés sont limités ou ne sont pas adaptés au contexte de la formation linguistique en milieu de travail.	L'approche proposée est claire et complète. Elle comporte des mécanismes d'évaluation pertinents et adaptés au contexte de la formation linguistique en milieu de travail.
Présenter la formation et l'accompagnement fournis pour les nouveaux évaluateurs	Aucune formation ni accompagnement ne sont prévus pour les nouveaux évaluateurs. OU La formation et l'accompagnement sont insuffisants : ils ne permettent pas de former et accompagner les nouveaux évaluateurs OU L'accompagnement proposé ne répond pas aux exigences de l'énoncé des travaux (Annexe A, section 7.3).	La description de la formation proposée manque de clarté. La formation décrite est limitée. ET L'accompagnement proposé respecte les exigences de l'énoncé des travaux (Annexe A, section 7.3).	La description de la formation proposée est claire. ET L'accompagnement proposé respecte les exigences de l'énoncé des travaux (Annexe A, section 7.3).
Fournir une stratégie de recrutement et de maintien en poste des évaluateurs.	Aucune stratégie de recrutement et/ou de maintien en poste n'a été présentée.	Une stratégie limitée de recrutement et de maintien en poste a été présentée.	Une stratégie claire de recrutement et de maintien en poste a été présentée.
Fournir les procédures en place pour répondre à une augmentation de la demande (par exemple avant les périodes de pointe de formation).	Aucune procédure n'a été fournie pour répondre à une augmentation de la demande pour des tests de placement. OU Démontre plusieurs faiblesses ou lacunes qui posent des risques	La procédure fournie manque de clarté et répond de façon limitée à une augmentation de la demande pour des tests de placement. OU Faiblesses ou lacunes minimales qui posent	La procédure proposée pour répondre à une augmentation de la demande pour des tests de placement est claire ET Faible risque pour la prestation des services.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

	élevés pour la prestation des services.	un risque modéré pour la prestation des services.	
--	---	---	--

**Maximum possible de points pour le critère C9 : 8**

**Nombre minimal de points requis pour le critère C9 : 6**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
ET959-201152/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
stn191

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
ET959-201152

File No. - N° du dossier  
STN-9-42041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « F » RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (tpsgc)  
Secteur des approvisionnements  
110 – 101 22nd Street East  
Saskatoon SK S7K 0E1  
Télécopieur: 306-975-5397  
Courriel: [denise.gerstmar@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:denise.gerstmar@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

### Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

Premier trimestre: du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin.  
Deuxième trimestre: du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre.  
Troisième trimestre: du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre.  
Quatrième trimestre: du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

### RAPPORT SUR LE NOMBRE D'AFFAIRES CONCLUES AVEC LES MINISTÈRES OU ORGANISMES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

FOURNISSEUR:

N° DE L'OFFRE À COMMANDES

MINISTÈRE OU ORGANISME:

Période de référence

Élément n°	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

**AUCUN RAPPORT:** Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période [ ]

### PRÉSENTÉ PAR:

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

Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_

SIGNATURE: \_\_\_\_\_

DATE: \_\_\_\_\_



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 / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		Public Works and Government Services Canada	
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction		Western - Procurement	
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 Canada intends to issue a Regional Master Standing Offer (RMSO) for Language Training requirements on an "as and when" requested basis on behalf of Federal Government Departments, Crown Corporations and Agencies in Western Region.			
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 <b>no</b> overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale <b>sans</b> 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"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <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 SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



**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? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

**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<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT         | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>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 ☐ Yes  
Non Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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



**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 CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	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			CONFIDENTIAL  CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET  TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production		✓														
IT Media / Support TI		✓														
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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).**



**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Gerstmar, Denise	Procurement Specialist	

Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
306-241-1018	306-975-5397	denise.gerstmar@pwgsc-tpsgc.gc.ca	2020/05/04

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Nerbas, Susan	SO	

Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
780-497-3512	780-497-3607	susan.nerbas@tpsgc-pwgsc.gc.ca	

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?  
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No / Non ☐ Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement	Denise Gerstmar - Procurement Specialist denise.gerstmar@pwgsc-tpsgc.gc.ca (306)241-1018	
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de	Date

Lyndsay Clark – Contract Security Officer  
[Lyndsay.clark@tpsgc.pwgsc.gc.ca](mailto:Lyndsay.clark@tpsgc.pwgsc.gc.ca)  
(613) 957-9388

Signature en matière de sécurité	Title - Titre	Signature
N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date