

N° de l'invitation - Solicitation No.
30000177

N° de réf. du client - Client Ref. No.
30000177

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
30000177

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° CCC / CCC No./N° VME - FMS



Fisheries and Oceans
Canada

Pêches et Océans
Canada

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

Bid Receiving/Réception des sousmissions

Procurement Hub | Centre d'approvisionnement
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et Océans
Canada
200 Kent Street | 200 rue Kent
Ottawa, ON K1A 0E6

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

REQUEST FOR STANDING OFFER

**DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES
(DOC)**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition aux : Pêches et Océans Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux appendices ci-jointes, les biens et les services énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Canada

Title – Sujet Formations d'attestation de niveau 1 ou 2 en thermographie		Date 10 janvier 2022
Solicitation No. – N° de l'invitation 30000177		
Client Reference No. - No. de référence du client 30000177		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At /à 14 :00 Central Standard Time (CST) /14:00 heure normal de centre (HNC) On / le : March 10, 2022 / 10 mars, 2022		
F.O.B. – F.A.B Destination	GST – TPS See herein — Voir ci-inclus	Duty – Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Martin Larocque, Senior Contracting Officer Email – courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca & martin.larocque@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir ci-inclus	Delivery Offered – Livraison proposée	
Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:		
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	

Novembre 2020

Modèle de demande d'offres à commandes (DOC)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU	5
1.5 EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES.....	8
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	14
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	14
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
A. OFFRE À COMMANDES	20
6.1 OFFRE	20
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	20
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	20
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	21
6.5 RESPONSABLES	21
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES (COMPLETER, LE CAS ECHEANT AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION).....	22
6.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	22
6.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES.....	22
6.9 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	23
6.10 INSTRUMENT DE COMMANDE	23
6.11 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	24
6.12 LIMITATION FINANCIÈRE.....	24
6.13 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	24
6.14 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	24
6.15 LOIS APPLICABLES	25
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	25

6.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	25
6.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	25
6.3	DURÉE DU CONTRAT.....	27
6.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	27
6.5	PAIEMENT	27
6.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	28
6.7	ASSURANCES	29
6.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	29
6.9	CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES	29
ANNEXE « A »	31
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	31
ANNEXE « B »	35
	BASE DE PAIEMENT.....	35
ANNEXE « C »	37
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	37

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 | 6A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, 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 toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 La Garde côtière canadienne (GCC) nécessite les services d'un entrepreneur qualifié qui peut offrir des formations en anglais et en français d'attestation de niveau 1 ou 2 en thermographie. Les cours en ligne et en personne se donneront en direct, de façon non enregistrée, dans l'ensemble du pays selon les besoins. :
- La Garde Côtière Canadienne;
 - Période : date de l'offre à commande au 31 mars 2024 avec des années optionnelles ;
 - L'intention est de mettre en place une Offre à commande à l'échelle nationale pour la Garde Côtière Canadienne.
- 1.2.2 « La présente demande d'offre à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes principales et nationales (OCPN) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador

devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.»

1.3 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 sera fourni par écrit.

1.4 Accord commercial

L'exigence est assujettie à l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECA), à l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, à l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALEPC), à l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (PMA-OMC), Accord de libre-échange Canada-Panama, Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECE), Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALEAC), Accord économique et commercial global (AECG) Canada-Union européenne, Accord de libre-échange Canada-Honduras, Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP) et Accord de libre-échange canadien (ALECA).

1.5 Exigence de vaccination contre la COVID-19

Cette exigence est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause de la présente demande de soumission, y compris les clauses du guide des CCUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre.

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2020-05-28) 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 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 soumissions doivent être présentées au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

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 :

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande au soumissionnaire d'envoyer **toutes** ses soumissions par **courriel** en sections sauvegardées séparément comme suit **avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions à l'adresse indiquée** :

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

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

Section III : Attestations (une copie en format PDF)

Remarque importante :

La taille maximale par courriel (pièces jointes comprises) est limitée à 10 Mo. Au-delà de cette limite, le MPO pourrait ne pas recevoir votre courriel. Nous vous suggérons de compresser le courriel pour garantir l'envoi. Les soumissionnaires sont tenus de transmettre leur proposition et de prévoir suffisamment de temps pour que le MPO la reçoive avant la fin de la période indiquée dans l'appel d'offres. Les courriels avec des liens vers des documents de soumission ne seront pas acceptés.

Le MPO ne sera pas responsable des échecs attribuables à la transmission ou à la réception du courriel de soumission. Le MPO transmettra un courriel de confirmation aux soumissionnaires une fois la proposition reçue.

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

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 « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.

30000177

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
30000177

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° CCC / CCC No./N° VME - FMS

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.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit répondre à tous les critères obligatoires énumérés. Toute soumission qui ne répond pas aux exigences des critères obligatoires ci-dessous sera considérée comme non conforme et ne sera pas prise en considération.

Critères obligatoires

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin d'assurer la conformité. Les soumissions qui ne répondent pas aux critères obligatoires seront déclarées non recevables. Les critères obligatoires sont évalués soit comme un « Oui » ou un « Non ». Le contrat sera attribué au soumissionnaire qui répond à toutes ces exigences et qui offre les prix soumissionnés les plus bas.

N°	Critères obligatoires	Conforme aux critères (oui/non)	Référence à la proposition du soumissionnaire
O1	<p>Dans la présentation d'une soumission, le soumissionnaire doit fournir une preuve à l'aide de documentation que l'institution proposée est actuellement accréditée par la NETA pour recevoir des crédits d'études pour la formation en thermographie infrarouge.</p> <p>*L'accréditation de la NETA doit être présentée avec la proposition</p> <p>*NETA – International Electrical Testing Association</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
O2	<p>Dans la présentation d'une soumission, le soumissionnaire doit fournir la preuve que tous les formateurs sont certifiés pour la ANST de niveau 3 par l'organisation. Ces formateurs doivent posséder des diplômes d'études postsecondaires et une vaste expérience dans le domaine de l'électricité.</p> <p>*La preuve documentée doit être présentée avec la proposition en utilisant les curriculum vitae des formateurs et en y joignant les attestations de l'ASNT.</p> <p>ASNT – American Society of Nondestructive Testing</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

N°	Critères obligatoires	Conforme aux critères (oui/non)	Référence à la proposition du soumissionnaire
O3	<p>Dans la présentation d'une soumission, le soumissionnaire doit fournir une preuve documentée qu'il a des cours en ligne d'attestation en thermographie de niveau 1 et 2 mis en place. Ces cours doivent être offerts en anglais et en français, et l'entrepreneur doit déjà avoir offert ces cours en français et en anglais avant l'attribution du contrat. Les cours en ligne doivent être en direct, interactifs et en apprentissage en mode synchrone, et être offerts en français et en anglais (non préenregistrés).</p> <p>*La preuve documentée des cours d'attestation en ligne en thermographie de niveau 1 en anglais et en français doit être soumise avec la proposition incluant la preuve des attestations du cours, comme décrit dans la section 9 du présent énoncé des travaux :</p> <p>Remarque : Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le nom du client, du représentant ou de la liste de la classe <ol style="list-style-type: none"> a) Nom du client ou des étudiants 2. Le nombre total de participants dans le cours interactif en ligne en direct. 3. La date de début et de fin de chaque cours, dans le format suivant : MOIS (MM) ET ANNÉE (AAAA). 4. La date de la mise en service des cours dans le même format susmentionné. 5. Renseignements à propos des compétences des formateurs pour les cours donnés en anglais et en français. 6. Comme preuve de livraison, fournir des copies des actes de vente. 7. Titre, rôle et expérience des formateurs qui ont donné les cours continus virtuels en direct et interactifs de thermographie de niveau 1. <p>Toute information confidentielle ou exclusive peut être retirée.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
O4	<p>Dans la présentation d'une soumission, le soumissionnaire doit fournir une preuve à l'aide de documentation qu'il peut offrir des cours personnalisés d'attestation en thermographie de niveau 1 sur</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

N°	Critères obligatoires	Conforme aux critères (oui/non)	Référence à la proposition du soumissionnaire
	<p>place avec des formateurs. Ces cours virtuels en direct ou en personne et en apprentissage en mode synchrone pourront être organisés pour des groupes d'employés de la GCC.</p> <p>*La preuve documentée doit être soumise avec la proposition d'au moins un cours personnalisé qui a été livré au cours de cinq dernières années à partir de la date de clôture de la réponse du contrat.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Le nom du client, du représentant ou de la liste de la classe<ol style="list-style-type: none">a) Nom du client ou des étudiants2. Le nombre total de participants dans le cours personnalisé sur place.3. La date de début et de fin du cours, dans le format suivant : MOIS (MM) ET ANNÉE (AAAA).6. Comme preuve de livraison, fournir des copies des actes de vente.7. Le titre, le rôle et l'expérience des formateurs qui ont participé aux cours personnalisés sur place en attestation de thermographie de niveau 1. <p>Toute information confidentielle ou exclusive peut être retirée.</p>		

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Clause du Guide des CUA [M0222T](#) (2016 -01 – 28), Évaluation du prix - offrants établis au Canada et à l'étranger.

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à 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>).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
30000177

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° de réf. du client - Client Ref. No.
30000177

File No. - N° du dossier
30000177

N° CCC / CCC No./N° VME - FMS

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

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

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [M320T](#) (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel – offre.

5.2.3.2 Certification des exigences en matière de vaccination

Clause du *Guide des CCUA* [A3081T](#) (2021-11-29) Certification des exigences en matière de vaccination jointe à l'annexe 2 à la partie 5

5.2.3.3 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16)

5.2.3.4 Liste des noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire Liste des noms pour la vérification de l'intégrité qui se trouve dans la pièce jointe 1 à la partie 5.

5.2.3.5 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom: _____
Titre: _____
Adresse: _____
Téléphone: _____
Fax: _____
Courriel: _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
30000177

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° de réf. du client - Client Ref. No.
30000177

File No. - N° du dossier
30000177

N° CCC / CCC No./N° VME - FMS

5.2.3.6 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

Conformément à l'alinéa d) du paragraphe 1 de l'article 221 de la Loi de l'impôt sur le revenu, les paiements effectués par les ministères et organismes en vertu de contrats de services applicables (y compris les contrats comportant une combinaison de biens et de services) doivent être déclarés sur un bordereau supplémentaire T4-A.

- a) Le nom légal de l'entité ou de la personne physique, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou au numéro d'entreprise (BN), ainsi que l'adresse et le code postal:

- b) Le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en société, société ou société de personnes :

- c) For individuals and unincorporated businesses, the contractor's SIN and, if applicable, the BN, or if applicable, the Goods and Services Tax (GST)/Harmonized Sales Tax (HST) number:

- d) For corporations, the BN, or if this is not available, the GST/HST number. If there is no BN or GST/HST number, the T2 Corporation Tax number must be shown:

La certification suivante signée par l'entrepreneur ou un agent autorisé :

« Je certifie que j'ai examiné les informations fournies ci-dessus et qu'elles sont correctes et complètes »

Signature

Nom en lettre moulée du signataire

ATTACHEMENT 1 DE LA PARTIE 5 LISTES DES NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Exigences

L'article 17 de la **Politique sur l'inadmissibilité et de suspension** (la Politique) exige que les fournisseurs, quel que soit leur statut en vertu de la Politique, soumettent une liste de noms avec leur offre ou leur offre. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris ceux qui soumissionnent en tant que coentreprises, qu'ils soient constitués en société ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les sociétés privées doivent fournir une liste des noms des propriétaires.
- Les fournisseurs qui soumissionnent en tant que propriétaires uniques, y compris les propriétaires uniques qui soumissionnent en tant que coentreprises, qu'ils soient constitués en société ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs qui sont un partenariat n'ont pas besoin de fournir une liste de noms.

Les fournisseurs peuvent utiliser ce formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leur soumission ou leur soumission d'offre. Le défaut de soumettre ces renseignements avec une soumission ou une offre, le cas échéant, rendra une soumission ou une offre non conforme, ou le fournisseur autrement disqualifié pour l'attribution d'un contrat ou d'un contrat immobilier. Veuillez consulter le **Bulletin d'information : Renseignements requis pour soumettre une soumission ou une offre** pour obtenir de plus amples renseignements.

Liste des noms pour le **formulaire de vérification de l'intégrité**

ATTACHEMENT 2 DE LA PARTIE 5 CERTIFICATION DES EXIGENCES EN MATIÈRE DE VACCINATION

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de _____ (*nom de l'entreprise*) dans le cadre de la demande de soumissions numéro _____ (*insérer le numéro de la demande de soumissions*), insérer le numéro de la demande de soumissions _____ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec les fonctionnaires seront :

- a. entièrement vaccinés contre la COVID-19;
- b. à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur droits de la personne*, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci; ou
- c. partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période allant jusqu'à 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu la première dose et qui font l'objet de mesures temporaires qui ont été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs satisfera aux conditions (a) ou (b) ou alors ne pourra plus avoir accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires dans le cadre de ce contrat;

jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par _____ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que _____ (*nom de l'entreprise*) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : _____

Date : _____

N° de l'invitation - Solicitation No.

30000177

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
30000177

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° CCC / CCC No./N° VME - FMS

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

6.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause du présent contrat, y compris les clauses du guide des CUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre

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.

6.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée « Rapports ». 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.

(Si une autre période de référence est utilisée, supprimer la répartition des trimestres indiquée ci-dessous et définir la période de référence appropriée.)

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

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 5 jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus de la date de l'offre à commandes au 31 mars 2024 inclusivement.

6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires de un (1) ans, à partir du 1^{er} avril 2024 jusqu'au 31 mars 2025 et du 1^{er} avril 2025 jusqu'au 31 mars 2026, 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 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.

6.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Martin Larocque
Agent de contrat
Fisheries and Oceans Canada
200 Kent Street

Ottawa, Ontario K1A 0E6

E-mail address: martin.larocque@dfo-mpo.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

6.5.2 Chargé de projet

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

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

6.5.3 Représentant de l'offrant *(compléter au moment de l'attribution)*

6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires *(compléter, le cas échéant au moment de l'attribution)*

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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : le personnel de la Garde Côtière Canadienne.

6.8 Procédures pour les commandes

- a. Une offre à commandes :
Si l'utilisation d'une seule offre à commandes est autorisée à la suite de la DOC concurrentielle, on considère que les commandes subséquentes sont concurrentielles et on peut exercer les pouvoirs prévus pour la passation des commandes subséquentes.
- b. Offres à commandes multiples :
Si l'on autorise l'utilisation de plusieurs offres à commandes lorsqu'on a tout lieu de croire qu'un seul fournisseur ne serait pas en mesure de répondre à la demande dans le cadre des activités opérationnelles, il faut clairement définir dans la DOC les méthodes de classement et les procédures pour les commandes subséquentes afin que les fournisseurs en prennent connaissance dans la préparation de leur offre. Les deux modèles de méthode de classement sont décrits ci-après :
 - i. principe du droit de premier refus :
Selon les procédures pour les commandes subséquentes, lorsqu'un bien est défini, le l'utilisateur désigné doit contacter l'offrant qui est classé au premier rang pour savoir s'il peut répondre au besoin. Si l'offrant qui est classé au premier rang peut répondre au besoin, une commande subséquente sera passée suite à son offre à commandes. S'il ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur désigné contactera l'offrant qui est classé au

deuxième rang. L'utilisateur désigné reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du « droit de premier refus ». Lorsque l'offrant qui est classé au premier rang ne peut répondre au besoin, l'utilisateur désigné doit bien documenter son dossier. On considère alors que les commandes subséquentes sont concurrentielles et on peut exercer les pouvoirs prévus pour la passation des commandes subséquentes

6.9 Procédures pour les commandes

c. Une offre à commandes :

Si l'utilisation d'une seule offre à commandes est autorisée à la suite de la DOC concurrentielle, on considère que les commandes subséquentes sont concurrentielles et on peut exercer les pouvoirs prévus pour la passation des commandes subséquentes.

d. Offres à commandes multiples :

Si l'on autorise l'utilisation de plusieurs offres à commandes lorsqu'on a tout lieu de croire qu'un seul fournisseur ne serait pas en mesure de répondre à la demande dans le cadre des activités opérationnelles, il faut clairement définir dans la DOC les méthodes de classement et les procédures pour les commandes subséquentes afin que les fournisseurs en prennent connaissance dans la préparation de leur offre. Les deux modèles de méthode de classement sont décrits ci-après :

i. principe du droit de premier refus :

Selon les procédures pour les commandes subséquentes, lorsqu'un bien est défini, le l'utilisateur désigné doit contacter l'offrant qui est classé au premier rang pour savoir s'il peut répondre au besoin. Si l'offrant qui est classé au premier rang peut répondre au besoin, une commande subséquente sera passée suite à son offre à commandes. S'il ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur désigné contactera l'offrant qui est classé au deuxième rang. L'utilisateur désigné reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du « droit de premier refus ». Lorsque l'offrant qui est classé au premier rang ne peut répondre au besoin, l'utilisateur désigné doit bien documenter son dossier. On considère alors que les commandes subséquentes sont concurrentielles et on peut exercer les pouvoirs prévus pour la passation des commandes subséquentes

6.10 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, ou 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. 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 comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

6.11 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

6.12 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de *(compléter au moment de l'attribution)*\$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 2 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

6.13 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales [2010B](#) (2021-12-02) – Services Professionnels;
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux ;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Rapports;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s).*)

6.14 Attestations et renseignements supplémentaires

6.14.1 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.

6.14.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

[2010B](#) (2021-12-02), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.2.1.1 Le paragraphe 10 des Conditions générales [2010B](#) (2021-12-02) : services professionnels (complexité moyenne) – Présentation des factures, est modifié comme suit :

Supprimer : 2010B 10 (2013-03-21) Présentation des factures

Insérer : **Présentation des factures**

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur à l'adresse suivante DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca et le chargé de projet. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
 - a. Le nom de l'entrepreneur et l'adresse physique pour le versement.
 - b. Le numéro d'entreprise de l'ARC ou le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur.
 - c. La date de facturation.
 - d. Le numéro de facture.
 - e. Le montant de la facture (ventilé entre les montants de poste et les montants de taxe).
 - f. La devise de facturation (si la facture n'est pas établie en dollars canadiens).

- g. Le numéro de référence du MPO (numéro du bon de commande ou autre numéro de référence valide).
 - h. Le nom de la personne-ressource du MPO (employé du MPO qui a passé la commande ou à qui les marchandises ont été envoyées).
Remarque : La facture sera renvoyée à l'entrepreneur si ces renseignements ne sont pas communiqués).
 - i. La description des biens ou des services fournis (fournir les détails des dépenses (comme l'article, la quantité, l'unité de délivrance, les tarifs horaires fermes de main-d'œuvre et le niveau d'effort, les contrats de sous-traitance, selon le cas) conformément à la base de paiement, taxes applicables en sus.
 - j. Les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu.
 - k. Le report des totaux, s'il y a lieu.
 - l. Le cas échéant, le mode d'expédition ainsi que la date, les numéros de caisses ainsi que les numéros de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
 4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

6.2.2 Conditions générales supplémentaires

6.2.2.1 **4013** (2021-11-29) Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place.

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

6.2.2.2 **4014** (2021-11-29) Suspension des travaux

1. L'autorité contractante peut, à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux du contrat pour une période allant jusqu'à 180 jours. L'entrepreneur doit immédiatement se conformer à un tel ordre de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Durant la période pendant laquelle cet ordre est en vigueur, l'entrepreneur ne doit pas retirer aucune partie des travaux des lieux des travaux avant d'en avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la part de l'autorité contractante. Durant la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en tout ou en partie, selon la(les) section(s) 24 (2014-09-25) - « Manquement de la part de l'entrepreneur » ou 25 (2020-05-28) « Résiliation pour raisons de commodité » dans les conditions générales **2010B** (2021-12-02) : services professionnels (complexité moyenne).
2. Lorsqu'un ordre est donné selon le paragraphe 1, à moins que l'autorité contractante résilie le contrat pour raisons de manquement de la part de l'entrepreneur ou que l'entrepreneur abandonne le contrat, l'entrepreneur aura droit au paiement de frais additionnels qui auront été encourus suite à la suspension en plus d'un profit équitable et raisonnable.
3. Lorsqu'un ordre donné selon le paragraphe 1 est annulé, l'entrepreneur doit reprendre les travaux selon les conditions du contrat dès que pratiquement faisable. Si la suspension a affecté

la capacité de l'entrepreneur à respecter la date de délivrance selon les conditions du contrat, la date pour l'exécution des travaux qui ont été affectés par la suspension sera prolongée pour une période équivalente à la période de suspension en plus d'une période, le cas échéant, qui, de l'avis de l'autorité contractante, et après consultation avec l'entrepreneur, est nécessaire pour que l'entrepreneur puisse reprendre les travaux. Tout ajustement équitable sera effectué au besoin à toute condition du contrat qui aura ainsi été affectée.

6.2.2.3 A3080T (2021-11-29) Exigence de vaccination contre la COVID-19

Cette exigence est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars, 2024 inclusivement.

6.3.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 périodes supplémentaires de une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.3.3 Date de livraison

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

6.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.5 Paiement

6.5.1 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 dans « l'annexe B », selon un montant total de _____ \$ (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.5.2 Limitation des dépenses

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

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.5.3 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

6.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

Insérez la clause suivante lorsque le paiement par carte de crédit est accepté par l'Offrant.

La section 15 Les intérêts sur les comptes en souffrance, de 2010B (2021-12-02) : services professionnels (complexité moyenne) ne s'appliqueront pas aux paiements effectués par carte de crédit.

6.6 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;
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les paiements seront effectués à condition que:

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

Courriel : DFO.invoicing-facturation.MPO@dfo-mpo.gc.ca
et le chargé de projet

6.7 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

6.8 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

6.9 Considérations environnementales

Dans le cadre de la politique du Canada ordonnant aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour acquérir des produits et des services qui ont un impact moindre sur l'environnement que ceux traditionnellement acquis, les entrepreneurs devraient :

a) Consommation de papier :

- Fournir et transmettre des projets de rapports, des rapports finaux en format électronique. Si du matériel imprimé est requis, l'impression recto verso en format noir et blanc est la valeur par défaut, sauf indication contraire de l'autorité du projet.
- Le matériel imprimé est demandé avec un contenu recyclé minimum de 30% et / ou certifié comme provenant d'une forêt gérée de manière durable.
- Recycler les documents imprimés inutiles (conformément aux exigences de sécurité).

b) Exigences en matière de déplacement :

- L'entrepreneur est encouragé à utiliser la vidéo et / ou la téléconférence dans la mesure du possible pour réduire les déplacements inutiles.

• Utilisation des propriétés ayant une cote environnementale : Les entrepreneurs du gouvernement du Canada peuvent accéder au répertoire des logements du PWGSC, qui comprend les propriétés éco-évaluées. Lors de la recherche d'un logement, les entrepreneurs peuvent aller au lien suivant et rechercher des propriétés avec des cotes environnementales, identifiées par Green Keys ou Green Leafs qui honoreront le prix des entrepreneurs.

- Utilisez les transports en commun ou un autre moyen de transport écologique autant que possible.

N° de l'invitation - Solicitation No.

30000177

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

30000177

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° CCC / CCC No./N° VME - FMS

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

La Garde côtière canadienne nécessite les services d'un entrepreneur qualifié qui peut offrir des formations en anglais et en français d'attestation de niveau 1 ou 2 en thermographie. Les cours en ligne et en personne se donneront en direct, de façon non enregistrée, dans l'ensemble du pays selon les besoins.

2. CONTEXTE

La formation d'attestation en thermographie est essentielle pour les officiers et officières de la Garde côtière canadienne afin qu'ils ou elles puissent effectuer des inspections d'entretien prédictif.

La Garde côtière canadienne (GCC) est tenue d'effectuer des inspections thermographiques à bord de ses navires. Le personnel d'exploitation de la GCC réalisera ces inspections et requiert donc une formation attestée.

La formation en thermographie sera établie selon les besoins par la GCC de la Colombie-Britannique, de l'Ontario, du Québec, de Terre-Neuve et de la Nouvelle-Écosse par des coordonnateurs de formation régionaux et nationaux.

À l'heure actuelle, il existe environ 73 employés de la GCC qui constitueront le groupe de formation initial à être planifié. Une formation continue sera nécessaire alors que de nouveaux employés assumeront leur rôle respectif.

L'échéancier prévu pour la formation sera de façon continue.

3. OBJECTIF DE L'EXIGENCE

L'objectif du présent contrat est de fournir une formation attestée en thermographie aux employés de la Garde côtière canadienne de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2024, avec l'option de prolonger la période de contrat de deux (2) périodes de un (1) an avec une estimation de 50 étudiants par année. Les employés de la Garde côtière canadienne recevront la formation en français ou en anglais, selon la langue qu'ils préfèrent.

4. PORTÉE DES TRAVAUX

La Garde côtière canadienne sollicite les services d'un entrepreneur qualifié qui fournira les services décrits dans le présent énoncé des travaux.

5. PRODUITS LIVRABLES

- La formation doit être offerte en apprentissage en mode synchrone en ligne et en personne en temps réel. La formation doit être offerte en anglais et en français.
- L'entrepreneur doit fournir tout le matériel et tout autre item nécessaire pour l'achèvement de la formation. La responsabilité de fournir les caméras infrarouges aux employés revient à la GCC.
- L'entrepreneur doit fournir une formation continue qui répond aux exigences telles que décrites dans l'annexe A du présent énoncé des travaux.

- Toutes les attestations doivent être émises aux particuliers qui ont terminé le cours avec succès dans un format de poche laminé et dans un document papier imprimé de 8,5 po x 11 po. Les deux attestations ne doivent pas posséder de date d'expiration.

6. EXIGENCES EN MATIÈRE DE RESSOURCES

La GCC cherche un entrepreneur accrédité qui fournira les services décrits dans l'annexe A du présent énoncé des travaux.

L'entrepreneur doit avoir des formateurs qualifiés en thermographie de niveau 3 qui doivent donner ces cours aux employés de la GCC et répondre aux exigences des produits livrables.

7. LIEU DE TRAVAIL

La formation doit être offerte en ligne ou sur place dans l'ensemble du pays aux divers emplacements donnés par l'entrepreneur ou à des emplacements spécifiques si demandés par la GCC.

8. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

Le MPO et la GCC ne rembourseront pas à l'entrepreneur tous frais de déplacement et de subsistance encourus par ses ressources dans la réalisation des travaux décrits dans le présent énoncé des travaux. Tous frais de déplacement et de subsistance encourus par l'entrepreneur relèvent de sa seule responsabilité.

9. MÉTHODE ET SOURCE EN MATIÈRE D'APPROBATION

L'autorité de projet doit avoir le droit de rejeter tout service qui ne répond pas aux exigences ci-dessous, et qui ne s'y conforme pas :

- a) Les normes et le matériel de formation sont conformes aux cours relatifs à la thermographie avec la norme ANSI/ASNT CP-105 de l'American National Standards Institute (ANSI) et la norme CP-189 de l'American Society for Nondestructive Testing (ASNT).
- b) L'entrepreneur doit être inscrit à la norme ISO-9001 pour la gestion de la qualité pour l'offre de leur cours en thermographie.
- c) L'entrepreneur doit être accrédité par l'International Electrical Testing Association (NETA) en formation relative à la thermographie infrarouge.
- d) L'entrepreneur doit avoir des cours d'attestation en thermographie de niveau 1 et 2 mis en place. Ces cours doivent être offerts en anglais et en français, en ligne et en personne au Canada.
- e) L'entrepreneur doit offrir des cours personnalisés d'attestation en thermographie de niveau 1 et 2 avec des formateurs en ligne ou en personne. Ces cours peuvent être organisés pour des groupes d'employés de la GCC.
- f) Les cours en ligne doivent être en direct et en apprentissage en mode synchrone interactif.
- g) La formation doit permettre à l'étudiant d'utiliser n'importe quelle caméra infrarouge, peu importe le modèle ou le fabricant.
- h) L'entrepreneur doit fournir les cours interactifs susmentionnés en anglais et en français.

Toutes les attestations doivent être fournies aux étudiants comme décrit dans la section Produits livrables.

10. EXIGENCES RELATIVES AU COMPTE RENDU

L'entrepreneur doit fournir les attestations aux employés de la Garde côtière canadienne dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'approbation des exigences de la formation et des cours.

11. PROCÉDURES DE CONTRÔLE DE GESTION DU PROJET

11.1 L'autorité de projet est responsable des procédures de contrôle comme suit :

11.2 Les coordinateurs régionaux de la formation vont donner à l'entrepreneur les dates souhaitées pour la formation un minimum de deux semaines à l'avance.

11.3 L'entrepreneur doit fournir à l'autorité de projet une liste des cours admissibles offerts incluant un horaire détaillé du cours et les besoins pédagogiques (fournitures scolaires).

11.4 Après l'achèvement et l'approbation de la formation, l'entrepreneur doit fournir, dans un délai de cinq jours ouvrables, toutes les attestations des participants à la formation.

11.5 L'entrepreneur doit corriger tout nom mal épilé ou toute erreur sur les attestations dans un délai de trois jours ouvrables.

12. SPÉCIFICATIONS ET NORMES

L'entrepreneur doit être inscrit avec la norme ISO-9001 et être accrédité avec la NETA pour les formations en thermographie infrarouge. Les séances de formation et le matériel fournis par l'entrepreneur doivent être les versions les plus récentes des normes et des exigences établies par la norme ANSI/ASNT CP-105 et CP-189 de l'American Society for Nondestructive Testing. Des versions ou des méthodes antérieures ne seront pas acceptées.

La Garde côtière canadienne doit fournir des formations dans les deux langues officielles, par conséquent, l'entrepreneur doit être en mesure de donner les formations et le matériel pédagogique en français et en anglais.

13. LANGUE DE TRAVAIL

Le formateur ou les formateurs fournis par l'entrepreneur doivent maîtriser l'anglais ou le français afin d'offrir les modules de formation. La maîtrise de la langue est définie comme un niveau intermédiaire ou avancé dans la communication orale, écrite et dans la compréhension. Voir le tableau ci-dessous.

Légende	Communication orale	Compréhension	Communication écrite
Base	<p>A ce niveau de conversation, une personne peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> *poser des questions et répondre à des questions simples; *donner des instructions simples; et *donner des directives peu compliquées se rapportant à des situations courantes reliées au travail. 	<p>A ce niveau de lecture, une personne peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> *bien comprendre des textes très simples; *saisir le thème principal de textes portant sur des sujets qui lui sont familiers; et *lire et comprendre des éléments d'information simples, tels que les dates, les chiffres ou les noms, 	<p>A ce niveau de rédaction, une personne peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> *écrire des mots isolés, des expressions, de simples énoncés ou des questions sur des sujets très familiers en utilisant des termes qui indiquent le temps, le lieu ou la personne.

		de textes relativement plus complexes afin d'exécuter les tâches habituelles d'un emploi.	
Intermédiaire	<p>À ce niveau de conversation, une personne peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> *prendre part à une conversation sur des sujets concrets; décrire les mesures prises; *donner des instructions précises aux employés; et *donner des descriptions et des explications factuelles. 	<p>À ce niveau de lecture, une personne peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> *saisir le sens général de la plupart des textes relatifs au travail; *en dégager des éléments d'information précis; et *distinguer les idées principales des idées secondaires. 	<p>À ce niveau de rédaction, une personne peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> *maîtriser suffisamment la grammaire et le vocabulaire pour pouvoir transmettre de l'information explicite sur des sujets liés au travail.
Avancé	<p>À ce niveau de conversation, une personne peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> *appuyer une opinion; et discuter d'idées hypothétiques et conditionnelles. 	<p>À ce niveau de lecture, une personne peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> *saisir la plupart des détails complexes, reconnaître les allusions et les sous-entendus; et *bien comprendre des textes portant sur des questions spécialisées ou moins familières. 	<p>À ce niveau de rédaction, une personne peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> *rédiger des textes élaborés et structurés de manière cohérente.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

1. De la date de l'offre à commandes au 31 mars 2024

Item	Description	Emplacement	Nombre d'étudiants par session A	Prix par étudiant B	Coût tout compris (CAD) A x B
1	Livraison de la formation en thermographie telle que décrite dans l'énoncé des travaux.	Colombie Britannique, 9860 West Saanich Road Sidney, BC Canada V8L 4B2	8 personnes (2 navires)	\$	\$
2	Livraison de la formation en thermographie telle que décrite dans l'énoncé des travaux.	Ontario, 200 Kent St, Ottawa, ON K1A 0E6	5 personnes, ingénierie	\$	\$
3	Livraison de la formation en thermographie telle que décrite dans l'énoncé des travaux.	Ontario, 401 King St W, Prescott, ON K0E 1T0	4 personnes, (1 navire)	\$	\$
4	Livraison de la formation en thermographie telle que décrite dans l'énoncé des travaux.	Québec, 101 Blvd Champlain, Québec, QC G1K 4H9	20 personnes (4 navires)	\$	\$
5	Livraison de la formation en thermographie telle que décrite dans l'énoncé des travaux.	Terre-Neuve-et-Labrador, 280 Southside Rd, St. John's, NL A1E 0A3	24 personnes, (5 navires)	\$	\$
6	Livraison de la formation en thermographie telle que décrite dans l'énoncé des travaux.	Nouvelle-Écosse, 1 Challenger Dr Dartmouth, NÉ Canada B2Y 4A2	12 personnes, (3 navires)	\$	\$
Prix évalué (taxes applicables exclues)					\$

2. Année d'option 1 : 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025

Item	Description	Emplacement	Nombre d'étudiants par session A	Prix par étudiant B	Coût tout compris (CAD) A x B
1	Livraison de la formation en thermographie telle que décrite dans l'énoncé des travaux.	Colombie Britannique, 9860 West Saanich Road Sidney, BC Canada V8L 4B2	4	\$	\$

2	Livraison de la formation en thermographie telle que décrite dans l'énoncé des travaux.	Ontario, 200 Kent St, Ottawa, ON K1A 0E6	3	\$	\$
3	Livraison de la formation en thermographie telle que décrite dans l'énoncé des travaux.	Québec, 101 Blvd Champlain, Québec, QC G1K 4H9	10	\$	\$
4	Livraison de la formation en thermographie telle que décrite dans l'énoncé des travaux.	Terre-Neuve-et-Labrador, 280 Southside Rd, St. John's, NL A1E 0A3	12	\$	\$
5	Livraison de la formation en thermographie telle que décrite dans l'énoncé des travaux.	Nouvelle-Écosse, 1 Challenger Dr, Dartmouth, NE Canada B2Y 4A2	6	\$	\$
Prix évalué (taxes applicables exclues)					\$

3. Année d'option 2: 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026

Item	Description	Emplacement	Nombre d'étudiants par session A	Prix par étudiant B	Coût tout compris (CAD) A x B
1	Livraison de la formation en thermographie telle que décrite dans l'énoncé des travaux.	Colombie Britannique, 9860 West Saanich Road Sidney, BC Canada V8L 4B2	4	\$	\$
2	Livraison de la formation en thermographie telle que décrite dans l'énoncé des travaux.	Ontario, 200 Kent St, Ottawa, ON K1A 0E6	3	\$	\$
3	Livraison de la formation en thermographie telle que décrite dans l'énoncé des travaux.	Québec, 101 Blvd Champlain, Québec, QC G1K 4H9	10	\$	\$
4	Livraison de la formation en thermographie telle que décrite dans l'énoncé des travaux.	Terre-Neuve-et-Labrador, 280 Southside Rd, St. John's, NL A1E 0A3	12	\$	\$
5	Livraison de la formation en thermographie telle que décrite dans l'énoncé des travaux.	Nouvelle-Écosse, 1 Challenger Dr, Dartmouth, NE Canada B2Y 4A2	6	\$	\$
Prix évalué (taxes applicables exclues)					\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.

30000177

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
30000177

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° CCC / CCC No./N° VME - FMS

ANNEXE « C »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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