



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

Agence de la santé publique du Canada /
Public Health Agency of Canada

Courriel: montana.myers@hc-sc.gc.ca
Attn: Montana Myers

**DEMANDE DE OFFRE À
COMMANDES
REQUEST FOR STANDING
OFFER**

Proposition aux:

Agence de la santé publique du Canada
Nous offrons par la présente de vendre à Sa
Majesté le Roi du chef du Canada, aux
conditions énoncées ou incluses par référence
dans la présente et aux annexes ci-jointes, les
biens, services et construction énumérés ici sur
toute feuille ci-annexées, au(x) prix indiqué(s).

**Proposal To: Public Health Agency of
Canada**

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

**Instructions: Voir aux présentes
Instructions : See Herein**

Bureau de distribution - Issuing Office –

Agence de la santé publique du Canada /
Public Health Agency of Canada
200, allée Eglantine Driveway
Tunney's Pasture
Ottawa Ontario K1A 0K9

Sujet - Title Services de formation en français pour le Centre de promotion de la santé	
N° de l'invitation - Solicitation No. 1000246686	Date 4 janvier 2023
L'invitation prend fin à - Solicitation Closes at 2 :00 PM le/on 6 février 2023	Fuseau horaire - Time Zone EST
F.A.B. - F.O.B. Usine - Plant: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Autre - Other: <input type="checkbox"/>	
Adresser toutes questions à - Address Enquiries to : Nom - Name: Montana Myers Courriel - Email: montana.myers@hc-sc.gc.ca	
Destination – des biens ou services : Destination – of Goods or Services: Voir ici - See Herein	
Livraison exigée - Delivery required Voir ici - See Herein	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Vendor/firm Name and address	
N° de télécopieur - Facsimile No. : N° de téléphone - Telephone No. :	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm	
<hr/> (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) /(type or print)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	12
A. OFFRE À COMMANDES.....	12
6.1 OFFRE.....	12
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	12
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
6.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
6.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	14
6.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	14
6.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	14
6.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	14
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.14 LOIS APPLICABLES	15
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	16
6.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
6.5 PAIEMENT	16
6.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	16



6.7	ASSURANCES.....	17
6.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	17
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....		18
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....		20



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	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, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

La présente offre à commandes vise à offrir des séances de formation en français aux employés du Centre de promotion de la santé de l'Agence de la santé publique du Canada. L'offre est axée sur la prestation de la formation en français (oral, lecture et écriture) et la préparation aux tests destinées au personnel de différents niveaux afin d'aider les employés à satisfaire à leur exigence de bilinguisme. La période de l'offre à commandes s'étend de l'attribution de l'offre à commandes jusqu'au 31 mars 2026, avec deux (2) autres options d'une (1) année. La formation se déroulera virtuellement ou au site de travail du Centre de promotion de la santé au 785, avenue Carling, Ottawa (Ontario) K1A 0K9.

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 peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2022-12-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au montana.myers@hc-sc.gc.ca au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur 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 sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 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

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par le service Connexion de la SCP ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

Le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Section I : Offre technique

Dans leurs offres techniques, les offrants doivent démontrer qu'ils comprennent les exigences contenues dans l'appel d'offres et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les offrants doivent démontrer leur capacité d'effectuer le travail de manière approfondie, concise et claire.

L'offre technique devrait aborder de manière claire et suffisamment approfondie les points qui font l'objet de la les critères d'évaluation en fonction desquels l'offre sera évaluée. Répéter simplement la déclaration contenue dans la DOC n'est pas suffisante. Afin de faciliter l'évaluation de l'offre, le Canada demande que les offrants abordent et présentent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. À éviter les doublons, les offrants peuvent se référer à différentes sections de leurs offres en identifiant le paragraphe spécifique et le numéro de page où le sujet a déjà été abordé.

Section III- : Offre financière

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

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

Critères techniques obligatoires (TO)		
Critère technique obligatoire	Instructions pour la préparation des offres	Renvoi à la page ou proposition
L'offrant doit disposer de ressources ayant de l'expérience en matière de tests linguistiques du gouvernement du Canada et respecter les exigences pour atteindre tous les niveaux.	L'offrant doit fournir les renseignements requis pour les articles 1 à 3 relatifs à deux (2) projets ou emplois : 1) le nom et l'emplacement de l'organisation à laquelle le service a été fourni; 2) les dates de début et de fin du projet ou de l'emploi; 3) une brève description des services fournis.	
L'offrant doit démontrer qu'il dispose de ressources dans la région de la capitale nationale (RCN) qui peuvent se rencontrer en personne ou en ligne pour offrir une formation individuelle à temps partiel et une formation individuelle à temps plein.	L'offrant doit fournir une attestation des ressources disponibles.	
L'offrant doit fournir une attestation signée attestant qu'il est en mesure d'offrir une formation dans les dix (10) jours suivant chaque demande de formation.		

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires seulement

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



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, **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 Exigences de sécurité – Documentation requise

Conformément aux [exigences 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>), l'offrant doit fournir un formulaire de demande d'inscription (FDI) dûment rempli afin qu'il soit examiné plus à fond dans le processus d'approvisionnement.

On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise et, le cas échéant, les capacités en matière de sécurité. Comme il est indiqué ci-dessus, les soumissionnaires qui ne fournissent pas toutes les informations requises à la clôture des soumissions auront la possibilité de compléter les



informations manquantes du FDI dans un délai fixé par l'autorité contractante. Si ces renseignements ne sont pas fournis dans le délai établi par l'autorité contractante (y compris toute prolongation accordée par l'autorité contractante à sa discrétion), ou si le Canada a besoin d'autres renseignements de la part de l'offrant dans le cadre de l'évaluation de la demande d'autorisation de sécurité (c.-à-d. des renseignements qui ne sont pas exigés par le FDI), l'offrant sera tenu de soumettre ces renseignements dans le délai établi par l'autorité contractante, qui ne sera pas inférieur à 48 heures. Si, à quelque moment que ce soit, l'offrant ne fournit pas les renseignements requis dans les délais fixés par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non conforme.



PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

6.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 Les entrepreneurs qui ne détiennent pas de cote de sécurité doivent être accompagnés:

1. Les entrepreneurs qui ne détiennent pas de cote de sécurité doivent être accompagnés par un employé ou une commissionnaire en tout temps lors de la visite d'installations du gouvernement du Canada.

2. L'information qui doit être utilisée dans le développement de produit(s) sous contrat, comme le matériel de référence ou autre mis à la disposition de l'entrepreneur, doit être de l'information non classifiée et considérée comme pouvant être divulguée au public par SC / l'ASPC / ou le gouvernement du Canada.

3. Aucune information protégée ou classifiée ne doit être mise à la disposition de l'entrepreneur, utilisée dans la production du produit contracté, ou produite à la suite de ce contrat.

6.3 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.

6.3.1 Conditions générales

2005 (2022-12-01), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

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 du date de l'offre à commandes au 31 mars 2026.

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 offre de prolonger son offre pour une période maximale de deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an aux mêmes conditions et aux taux ou prix précisés dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés conformément à la formule précisée 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 l'offre à commandes. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Montana Myers

Téléphone : 613-447-7684

Courriel : montana.myers@hc-sc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. Lors de l'établissement d'une commande subséquente, l'autorité contractante est responsable de toutes les questions contractuelles relatives aux commandes subséquentes individuelles passées dans le cadre de l'offre à commandes par tout utilisateur identifié.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

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

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.8 Procédures pour les commandes

L'ASPC attribuera les commandes subséquentes à l'offrant. Une commande subséquente peut être émise pour la durée de la période de l'offre à commandes et ne doit pas dépasser 20 000,00 \$

L'offrant doit accuser réception du document de la commande subséquente dans un délai d'un (1) jour ouvrable suivant sa réception.

6.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par les utilisateurs désignés au moyen du formulaire « Commande subséquente à une offre à commandes ».

Le responsable de la commande subséquente doit envoyer à l'offrant le(s) document(s) et le matériel de référence (le cas échéant) pertinents à la demande.

Toutes les demandes doivent contenir, mais sans s'y limiter, tous les détails/spécifications de documents pertinents pour le traitement de la demande :

- a. le nom du responsable de la commande subséquente et/ou du chargé de projet ;
- b. le nom de l'apprenant;
- c. le niveau visé : A, B ou C;
- d. la langue visée (en français ou en anglais);
- e. les dates de début et de fin des sessions de formation;
- f. les jour(s) de la semaine , le nombre d'heures de formation et ;
- g. le montant total facturable conformément à la base de paiement

6.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 20,000\$ (taxes applicables incluses).

6.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 100,000\$, 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 quatre (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

6.12 Ordre de priorité des documents



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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2022-12-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010B (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____

6.13 Attestations et renseignements supplémentaires

6.13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

6.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur 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](#) (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La période de travail doit être conforme à la commande subséquente à l'offre à commandes. Les commandes subséquentes ne peuvent pas être émis après la fin de la période de validité de 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

Le Canada paiera à l'offrant des taux horaires fermes tels qu'ils sont indiqués dans la base de paiement à l'annexe B, pour le travail effectué conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.5.2 Méthode de paiement

[H1008C](#) (2008-05-12), Paiement mensuel

6.5.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- Dépôt direct (national et international) ;

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 à l'appui du temps réclamé;
- b. une copie du rapport d'étape mensuel.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. Une copie électronique doit être envoyée au chargé de projet et p2p.invoicesfactures@hc-sc.gc.ca identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

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](#) ».



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Services de formation en français pour le Centre de promotion de la santé

2. PORTÉE

2.1. Introduction

La présente offre à commandes vise à offrir des séances de formation en français aux employés du Centre de promotion de la santé. L'offre est axée sur la prestation de la formation en français (oral, lecture et écriture) et la préparation aux tests destinées au personnel de différents niveaux afin d'aider les employés à satisfaire à leur exigence de bilinguisme.

2.2. Objectifs de l'exigence

L'objet de la présente offre à commandes est d'aider les employés qui participent à un programme de perfectionnement à se préparer à leurs examens de langue seconde et à améliorer ou à maintenir leurs compétences d'interaction orale, de rédaction ou de compréhension.

2.3. Contexte et portée particulière de l'exigence

Les deux langues officielles du Canada, l'anglais et le français, sont une caractéristique fondamentale de l'identité canadienne. Tout au long de son histoire, le Canada a adopté des lois, comme la *Loi sur les langues officielles*, et mis en œuvre des politiques visant à mieux protéger et promouvoir les langues officielles au profit des Canadiens d'un océan à l'autre. La *Loi sur les langues officielles* vise à garantir que le gouvernement du Canada est en mesure de fournir des services aux Canadiens anglophones et francophones dans la langue de leur choix. Par conséquent, la formation en langue seconde des langues officielles du Canada est offerte aux employés fédéraux conformément aux dispositions de cette même loi. L'offrant doit fournir un enseignement conforme à la norme de la langue française du gouvernement du Canada et viser à accroître l'utilisation du français par les employés.

3. EXIGENCES

3.1. Tâches, activités, produits livrables ou jalons

L'offrant rencontrera les employés individuellement afin de définir la portée des travaux relatifs aux besoins en matière de rendement des employés. L'offrant adaptera la formation à chaque employé. L'offrant doit être en mesure de fournir ce qui suit :

- une formation individuelle à temps partiel à long terme (jusqu'à 22,5 heures par semaine pendant plusieurs mois);
- une formation à temps plein à court terme (37,5 heures par semaine);
- une aide relative aux tests;
- une rétroaction et des conseils utiles;
- les ressources et les documents nécessaires pour aider les employés à atteindre et à maintenir le niveau de français exigé par leur poste;
- un accès aux documents d'apprentissage.

Les programmes d'apprentissage seront conçus en fonction des besoins des employés afin d'atteindre les compétences linguistiques exigées par leur emploi.



Le programme de francisation sera conçu et facilité en fonction d'objectifs clairs qui sont déterminés par l'employé et l'offrant.

3.2. Méthode et source d'acceptation

Le rendement sera évalué par ce qui suit :

- la réalisation complète des séances individuelles en français;
- l'acquisition du niveau de français requis;
- la fourniture de commentaires concrets sur les aspects à améliorer si l'employé n'est pas en mesure de répondre aux exigences linguistiques d'un test précis;
- l'évaluation à la fin de la formation en français.

3.3. Exigences en matière de rapports

L'offrant doit présenter des factures personnalisées pour chaque employé en énumérant la date et les heures consacrées à l'enseignement. Les factures peuvent être présentées mensuellement et sont vérifiées auprès de l'autorité chargée du projet afin de s'assurer que les résultats attendus des séances sont atteints.

4. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

4.1. Obligations du Canada

En fonction des discussions préliminaires, l'employé examinera les documents et effectuera une préparation qui sera discuté avec l'enseignant afin de soutenir le rendement dans l'obtention de son niveau de français.

4.2. Obligations de l'entrepreneur

L'offrant accepte que :

- sauf indication contraire, l'offrant doit utiliser son propre matériel et ses propres logiciels pour l'exécution des tâches du présent énoncé des travaux.

4.3. Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

La formation aura lieu virtuellement par l'entremise de Microsoft Teams, de Zoom ou au bureau principal au 785, avenue Carling, Ottawa (Ontario) K1A 0K9.

4.4. Langue de travail

L'offrant doit interagir avec les employés en français (à des fins éducatives), mais doit être en mesure de fournir tous les documents dans les deux langues officielles du Canada, au besoin.



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Les taux énumérés ci-dessous, lorsqu'ils sont soumis par l'offrant, comprennent le coût estimatif de toutes les dépenses pouvant être engagées pour fournir les services de formation linguistique et doivent comprendre au moins :

- 1) la préparation et la prestation des produits livrables;
- 2) les travaux de la ressource pédagogique;
- 3) les frais de déplacement engagés par les ressources de l'offrant pour effectuer les travaux;
- 4) le temps de préparation du cours par la ressource pédagogique;
- 5) l'acquisition ou la création du matériel de formation.

Les taux horaires sont multipliés par un nombre estimatif d'heures annuelles (aux fins de l'évaluation seulement) et additionnés pour obtenir le total des dépenses estimées.

Taux horaires fermes L'entrepreneur sera payé à des taux horaires fermes pour les travaux exécutés aux termes du contrat.	Taux horaire	Nombre estimatif d'heures (aux fins de l'évaluation seulement)	Total
De la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2026	_____ \$/heure	1395 heures	
Année d'option 1 Du 1^{er} avril 2026 au 31 mars 2027	_____ \$/heure	465 heures	
Année d'option 2 Du 1^{er} avril 2027 au 31 mars 2028	_____ \$/heure	465 heures	
Coût total de la proposition financière aux fins d'évaluation :			\$
TPS ou TVH, s'il y a lieu :			\$
TOTAL :			



Santé Canada et l'Agence
de la santé publique du Canada

Health Canada and the Public
Health Agency of Canada