



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	5
1.4 COMPTES RENDUS.....	5
1.5 BUREAU DE L’OMBUDSMAN.....	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	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.1 PROCÉDURES D’ÉVALUATION.....	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	14
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L’ATTRIBUTION D’UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
5.1.3 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L’ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 17	
PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE D’ASSURANCE, DE FINANCE ET DE SÉCURITÉ	18
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	18
6.2 EXIGENCE EN MATIÈRE D’ASSURANCE	18
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
A. OFFRE À COMMANDES	19
7A.1 OFFRE.....	19
7A.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	19
7A.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	19
7A.4 DURÉE DE L’OFFRE À COMMANDES	19
7A.5 RESPONSABLES.....	20
7A.6 DIVULGATION PROACTIVE DE CONTRATS CONCLUS AVEC D’ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	21
7A.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	21
7A.8 INSTRUMENT DE COMMANDE SUBSÉQUENTE	21
7A.8.1 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	21
7A.8.2 LIMITE FINANCIÈRE	21
7A.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	21



7.10	ATTESTATIONS.....	22
7A.11	LOIS APPLICABLES	22
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	22
7B.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	22
7B.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	22
7B.3	DURÉE DU CONTRAT.....	23
7B.4	DIVULGATION PROACTIVE DE CONTRATS CONCLUS AVEC D’ANCIENS FONCTIONNAIRES	23
7B.5	PAIEMENT	23
7B.6	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	24
7B.7	ASSURANCE.....	24
7B.8	EXIGENCES EN MATIÈRE D’ASSURANCE	24
7B.9	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L’ÉQUITÉ EN MATIÈRE D’EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L’ENTREPRENEUR	24
7B.10	CONTRAT DE DÉFENSE	25
	ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	26
	ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	33
	ANNEXE C – ASSURANCE	35
	EXIGENCES EN MATIÈRE D’ASSURANCE	35
	ANNEXE D.....	37
	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L’ÉQUITÉ EN MATIÈRE D’EMPLOI – ATTESTATION.....	37
	ANNEXE E – PWGSC-TPSGC 942.....	39
	<i>ANNEXE F – Rapport d’utilisation périodique</i>	<i>40</i>



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offres à commandes (DOC) compte sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : présente 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 précisés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et autres renseignements : renferme une description de toutes les attestations et des autres renseignements à fournir;
- Partie 6 Exigences en matière d'assurance, de finance et de sécurité : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre;
- Partie 7 7A – Offre à commandes; 7B – Clauses du contrat subséquent :
- 7A – contient l'offre à commandes, y compris l'offre de l'offrant, ainsi que 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, l'assurance, l'attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, le formulaire PWGSC-TPSGC 942 – Commande subséquente à une offre à commandes.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Le Commandement des opérations interarmées du Canada (COIC) du ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'un entrepreneur pour la prestation de cours d'instruction de base en conduite défensive pour les membres du COIC comme suit : six (6) séances d'instruction de base en conduite défensive par an. Deux (2) séances par an pour environ 15 à 20 stagiaires et quatre (4) séances par an pour environ 7 à 12 stagiaires. Il se peut que des cours soient ajoutés, mais ceux-ci ne devraient pas dépasser trois (3) par année. Les cours seront commandés au fur et à mesure des besoins.
- 1.2.2 L'offre à commandes subséquente sera en vigueur pendant trois (3) ans à compter de la date d'attribution du contrat.
- 1.2.3 Le contrat est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).



1.3 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat concerne un besoin non classifié, et aucune exigence en matière de sécurité n'y est associée.

1.4 Comptes rendus

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

1.5 Bureau de l'ombudsman

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant la demande de soumissions, vous pouvez vous adresser au Ministère ou au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA). Le BOA a été mis sur pied par le gouvernement du Canada afin d'offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens, et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez transmettre vos questions ou vos préoccupations concernant l'appel d'offres ou l'attribution du contrat subséquent au BOA par téléphone, au 1-800-734-5169, ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples renseignements sur les services qu'offre le BOA en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. En outre, le BOA offre un mode alternatif de règlement des conflits en vue de résoudre tout différend entre les parties en ce qui a trait à l'interprétation ou à l'application d'une modalité du contrat subséquent.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2006 (2016-04-04) – *Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels*, est incorporé par renvoi à la DOC et en fait partie intégrante.

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

L'alinéa 2d) de l'article 05, **Présentation des offres**, est supprimé et est remplacé par ce qui suit :

Il incombe au soumissionnaire :

d'envoyer sa soumission uniquement à l'organisation du MDN chargée de recevoir les soumissions, comme il est indiqué à la page 1 de la demande de soumissions.

Le paragraphe 5.4 de l'article 05, **Présentation des offres**, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

L'article 07, **Offres retardées**, est supprimé et remplacé par ce qui suit :

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu sa soumission dans sa totalité. Les soumissions reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement ou d'un autre problème lié à la livraison électronique ne seront pas acceptées.

L'article 08, **Transmission par télécopieur**, est supprimé en entier.

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

2.2 Présentation des offres

Sauf indication contraire dans la DOC, les offres doivent parvenir au responsable de l'offre à commandes dont l'adresse électronique est précisée à la page 1 du présent appel d'offres, à la date, à l'heure et au lieu indiqués à cette même page.

Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant des éléments comme des macros ou des hyperliens intégrés, et ce, sans en avertir le soumissionnaire ou le responsable de l'offre à commandes. Les offres volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. Le responsable de l'offre à commandes accusera réception des



documents. Il incombe à l'offrant de s'assurer que le responsable de l'offre à commandes a reçu la soumission en entier. L'offrant ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le responsable de l'offre à commandes accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques de problèmes techniques, l'offrant doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

Si vous choisissez de transmettre votre offre par télécopieur ou courrier électronique (courriel), le Canada ne sera pas tenu responsable des offres reçues en retard, c'est-à-dire après la date et l'heure de clôture.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'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 d'anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir les renseignements exigés ci-dessous avant l'attribution d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis n'ont pas encore été fournis au moment où l'évaluation des offres est effectuée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de répondre à la demande du Canada et de respecter les exigences dans les délais prescrits, l'offrant verra son offre déclarée non recevable.

Définitions

Aux fins de cette clause,

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

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

L'expression « période du paiement forfaitaire » désigne 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.

Le terme « pension » désigne 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 en vertu de la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, de la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, de la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, de la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, de la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et la partie de la pension payable en vertu de la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension



D'après les définitions ci-dessus, l'offrant est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?

OUI () NON ()

Dans l'affirmative, l'offrant doit fournir les renseignements suivants pour tout fonctionnaire touchant une pension, s'il y a lieu :

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

En fournissant ces renseignements, les offrants acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension de l'offrant retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

L'offrant est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? OUI () NON ()

Dans l'affirmative, l'offrant doit fournir les renseignements suivants :

- 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 du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.4 Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Les soumissionnaires doivent indiquer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles 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 de caractère exclusif. Dans ce cas, le gouvernement du Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.



2.5 Lois applicables

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

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (une copie électronique)

Section II : Soumission financière (une copie électronique)

Section III : Attestations (une copie électronique)

Section IV : Attestation d'assurance (une copie électronique)

Section V : Renseignements supplémentaires

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (a) utiliser du papier de 8,5 po × 11 po (216 mm x 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le gouvernement du Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et les organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier d'un format de 8,5 po × 11 po (216 mm × 279 mm) composé de fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) choisir une présentation qui respecte l'environnement : impression en noir et blanc plutôt qu'en couleurs, impression recto verso; reliure par agrafes ou trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, ou une reliure à attaches ou à anneaux.

Section I : Offre technique

- 3.1.1.** Dans leur offre technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

- 3.1.2. Prix :** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement, de la présente demande de soumissions. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.



- 3.1.3.** Afin de permettre une évaluation cohérente, toutes les offres présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens, en utilisant le taux de change de la Banque du Canada à la date de clôture de la demande d'offres à commandes.
- 3.1.4.** L'offrant doit fournir des prix fermes, des taux fermes ou les deux, lesquels s'appliqueront pour toute la durée de l'offre à commandes.
- 3.1.5.** L'offrant indiquera dans sa proposition financière des tarifs tout compris pour la prestation des services décrits dans l'énoncé des travaux. Dans le calcul des tarifs, il doit tenir compte de tous les coûts supplémentaires éventuels pour donner les cours, comme il est indiqué à l'annexe A de l'EDT.

3.1.6 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements additionnels exigés à la partie 5.

Section IV : Certificat d'assurance

- 3.1.7** L'offrant doit fournir le certificat d'assurance exigé à la partie 6 de la présente DOC.

Section IV : Renseignements supplémentaires

- 3.1.8** Entente de non-divulgence : L'offrant doit fournir une copie remplie et signée de l'annexe 1, Entente de non-divulgence. Il doit en transmettre une (1) copie électronique par courriel.
- 3.1.9** Renseignements sur l'organisation proposée : L'offrant doit fournir une copie remplie et signée de l'annexe 2, Renseignements sur l'organisation proposée. Il doit en transmettre une (1) copie électronique par courriel.
- 3.1.10** Formulaire d'entente de confidentialité : L'offrant doit soumettre une copie remplie et signée de l'annexe 3, Formulaire d'entente de confidentialité. Il doit en transmettre une (1) copie électronique par courriel.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Numéro	Critères techniques obligatoires	Satisfait/non satisfait	Instructions à l'intention des soumissionnaires
Critères obligatoires pour les soumissionnaires			
O1	<p>Expérience du soumissionnaire</p> <p>L'offrant doit démontrer qu'il a, au cours des douze (12) derniers mois, offert une instruction de base en conduite défensive à des employés des organismes ou ministères du gouvernement dans le cadre du cours intitulé :</p> <p>Instruction de base en conduite défensive, qui comprend ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Freinage (ABS et non ABS); b. Manœuvre d'évitement; c. Manœuvre en serpent; d. Manœuvre de transition; e. Virage à haute vitesse; f. Manœuvre à 90 degrés; g. Virage peu prononcé; h. Contrôle du freinage; i. Conduite en marche arrière; j. Virage en deux manœuvres en marche arrière; k. Exercices de convoi; l. Exercices pour conducteur abattu; m. Conduite sur route de terre ou sur terrain difficile. 		<p>Les documents utilisés pour démontrer la conformité peuvent comprendre des documents de référence et des documents de contrat suffisamment détaillés et d'autres éléments de preuve vérifiables. (On rappelle aux offrants qu'il leur revient de démontrer clairement comment ils respectent ce critère.)</p>
O2	<p>Ressources proposées par l'offrant</p> <p>La ressource que propose l'offrant doit avoir démontré qu'elle possède cinq (5) ans d'expérience combinée, opérationnelle et/ou de formation, acquise au cours des dix (10) dernières années,</p>		<p>L'offrant doit proposer des moniteurs de conduite compétents et chevronnés qui ont une expérience opérationnelle et sont en mesure de donner les cours énumérés dans l'EDT.</p>



	<p>dans les domaines suivants :</p> <p>Instruction de base en conduite défensive, qui comprend ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Freinage (ABS et non ABS);b. Manœuvre d'évitement;c. Manœuvre en serpentín;d. Manœuvre de transition;e. Virage à haute vitesse;f. Manœuvre à 90 degrés;g. Virage peu prononcé;h. Contrôle du freinage;i. Conduite en marche arrière;j. Virage en deux manœuvres en marche arrière;k. Exercices de convoi;l. Exercices pour conducteur abattu;m. Conduite sur route de terre ou sur terrain difficile. <p>Nom de la ou des ressources contractuelles :</p>		<p>Par ailleurs, l'offrant doit fournir la preuve (p. ex., curriculum vitæ) des compétences et de l'expérience de son effectif, notamment le nom de ces personnes, les cours de formation et le nombre d'années d'expérience dans chacun des domaines, tel qu'il est indiqué dans l'EDT.</p>
O3	<p>Installation d'instruction et de conduite</p> <p>L'offrant doit clairement démontrer que l'installation d'instruction et de conduite répondra aux spécifications suivantes tout au long de l'année :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Donner un cours sur la conduite sur terrain difficile et hors route (terrain sec et humide), y compris l'asphalte et tout terrain naturel (herbe, sable, gravier) qui ne gèle pas;b. Disposer de huit véhicules de conduite en même temps avec les stagiaires en passagers pour qu'ils puissent observer les techniques de conduite;c. Accueillir jusqu'à 20 stagiaires par cours.		
O4	<p>L'offrant doit clairement démontrer qu'il dispose de salles de classe suffisamment grandes pour accueillir 20 personnes à la fois. La salle de classe doit être à l'abri des éléments, comporter une ventilation</p>		



	adéquate, et des bureaux/tables et sièges pour accueillir les 20 personnes.		
O5	L'offrant doit clairement démontrer qu'il est en mesure d'offrir un accès à des installations sanitaires pour hommes et pour femmes, que ces installations se trouvent dans un même bâtiment ou dans des bâtiments adjacents.		
O6	L'offrant doit clairement démontrer que qu'il y a : <ul style="list-style-type: none">• un hôpital• une caserne de pompiers• une équipe d'intervention dans un rayon de 48 kilomètres (30 miles) de l'installation d'instruction.		

4.1.2 Évaluation financière

1. Le prix de l'offre sera évalué comme suit :
 - a. Les offrants établis au Canada doivent proposer des prix fermes comprenant les droits de douane et la taxe d'accise canadiens et excluant les taxes applicables.
 - b. Les offrants établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes qui ne comprennent pas les taxes applicables, les droits de douane et la taxe d'accise canadiens. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, à des fins d'évaluation seulement, aux prix présentés par les offrants établis à l'étranger.
2. À moins que la DOC ne stipule précisément que les prix proposés doivent être en dollars canadiens, les prix proposés en devises étrangères seront convertis en dollars canadiens aux fins d'évaluation. Pour les offres présentées en devises étrangères, le taux utilisé comme facteur de conversion sera celui indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture de la DOC, ou à une autre date précisée dans la DOC.
3. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer l'offre à commandes FAB usine ou FAB destination, le Canada demande aux offrants de proposer des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les offres seront évaluées selon la formule FAB destination.
4. Aux fins de la DOC, les offrants qui ont une adresse au Canada sont considérés comme des offrants établis au Canada, et ceux qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme des offrants établis à l'étranger.

4.2 Méthode de sélection



DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

W8484-178615

Instruction de base en conduite défensive
pour le ministère de la Défense nationale
Canada

- 4.2.1** Une offre doit satisfaire aux exigences énoncées dans la DOC et à tous les critères techniques obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable dont le prix évalué est le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes.
- 4.2.2** Dans l'éventualité où deux offres recevables ou plus présentaient le prix évalué le plus bas, l'offre recevable qui compte le nombre le plus élevé d'années d'expérience quant au critère technique obligatoire O1 sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'une offre à commandes leur soit attribuée, les offrants doivent fournir les attestations et les autres renseignements exigés.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au gouvernement du Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le gouvernement du Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il détermine que le soumissionnaire a fait, sciemment ou non, de fausses déclarations concernant les attestations, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée non recevable ou sera réputé être en situation de manquement en vertu du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être joints à l'offre, mais il est possible de les présenter après. Si ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis selon les exigences, le responsable de l'offre à commandes indiquera à l'offrant le délai à l'intérieur duquel il devra fournir ces renseignements. Si l'offrant ne présente pas les attestations ou les renseignements supplémentaires indiqués ci-dessous dans le délai prescrit, son offre sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit joindre à sa soumission la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation des offres à commandes

En présentant une offre, l'offrant atteste que ni son nom ni, le cas échéant, le nom des membres de la coentreprise offrente, ne figure sur la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) » (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/index.page?&_ga=1.182967142.1514149966.1470075785) disponible sur le site Web du [Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou d'annuler une offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure sur la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) » au moment de l'attribution d'une offre à commandes ou pendant la période visée par l'offre à commandes.



Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur ou, le cas échéant, tout membre de la coentreprise figure sur la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) » pendant la durée du contrat.

L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#), dûment remplie, avant l'attribution d'une offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, il doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation », dûment remplie, pour chaque membre de la coentreprise.

5.1.3 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

5.1.3.1 Statut et disponibilité des ressources

L'offrant doit fournir une attestation, conformément à la clause du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) [M3020T](#) (2016-01-28).

5.1.3.2 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience.



PARTIE 6 – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE, DE FINANCE ET DE SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Exigence en matière d'assurance

L'offrant doit remettre une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisés à faire des affaires au Canada attestant qu'il peut être assuré selon les exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C si une offre à commandes lui est attribuée à la suite de la DOC.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus rendra l'offre irrecevable.



PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7A.1 Offre

7A.1.1 L'offrant propose d'exécuter les travaux conformément à l'EDT reproduit à l'annexe A.

7A.2 Exigences relatives à la sécurité

7A.2.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7A.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7A.3.1 Conditions générales

Le document [2005 \(2016-04-04\), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services, s'applique à l'offre à commandes et en fait partie intégrante.](#)

[M7010C, \(2012-07-16\), Rapports d'utilisation périodique – offres à commandes](#)

L'offrant retenu doit compiler et tenir à jour des données sur les biens ou les services, voire les deux, offerts au gouvernement fédéral dans le cadre des contrats résultant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe F. Si des données ne sont pas disponibles, une justification est nécessaire. 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.

Les périodes de déclaration trimestrielles sont les suivantes :

- premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
- deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
- troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;
- quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable des offres à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

7A.4 Durée de l'offre à commandes

7A.4.1 Période de l'offre à commandes



Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'attribution à trois ans plus tard.

7A.5 Responsables

7A.5.1 Autorité contractante ou responsable de l'offre à commandes

[Les noms seront précisés dans le contrat subséquent.]

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Services publics et Approvisionnement Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : ____ ____ _____

Numéro de télécopieur : ____ ____ _____

Adresse de courriel : _____

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

7A.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le présent contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : ____ ____ _____

Numéro de télécopieur : ____ ____ _____

Adresse de courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus au contrat. Il est possible de discuter des questions techniques avec lui, mais il ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification du contrat apportée par l'autorité contractante ou le responsable de l'offre à commandes.

7A.5.3 Représentant de l'offrant

[Les noms seront précisés dans le contrat subséquent.]



7A.6 Divulgence proactive de contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web ministériels, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7A.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est le ministère de la Défense nationale, Direction – Achats importants 7.

7A.8 Instrument de commande subséquente

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

7A.8.1 Limite des commandes subséquentes

Chaque commande subséquente à la présente offre à commandes ne doit pas dépasser 2 000 000 \$ (taxes applicables incluses).

L'utilisateur désigné peut autoriser des commandes subséquentes individuelles, y compris toute révision de celles-ci, jusqu'à concurrence de 200 000 \$, taxes applicables en sus. Toute commande subséquente dont la valeur totale dépasserait cette limite ou toute révision d'une commande subséquente préalablement autorisée qui augmenterait la valeur totale de la commande subséquente au-delà de cette limite doit être autorisée par le responsable de l'offre à commandes avant d'être transmise à l'entrepreneur.

7A.8.2 Limite financière

Le coût total pour le Canada des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \$ (à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commande) (taxes applicables incluses) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ni fournir de services ou d'articles, en réponse à des commandes subséquentes, 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 ladite somme est suffisante lorsqu'elle est engagée à 75 % ou quatre (4) mois avant la date d'expiration de l'offre à commandes, selon la première éventualité. 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.

7A.9 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) le document [2005](#) (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services;
- d) l'annexe A, Énoncé des travaux;



- e) l'annexe B, Base de paiement;
- f) l'annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- g) l'annexe D, Demande d'offres à commandes – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation;
- h) l'annexe E, Formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes;
- i) l'annexe F, Rapport d'utilisation périodique;
- j) la proposition de l'offrant datée du _____ (à insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes).

7.10 Attestations

7A.10.1 Conformité

La conformité continue aux attestations fournies par l'offrant avec son offre et sa coopération soutenue dans la prestation des renseignements supplémentaires sont des conditions de l'attribution de l'offre à commandes. 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'offre à commandes. Si l'offrant ne se conforme pas aux attestations ou ne fournit pas les renseignements supplémentaires requis, ou encore si l'on constate que des attestations fournies par l'offrant avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et d'annuler l'offre à commandes.

7A.10.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Annulation

L'offrant comprend et convient que l'accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclu avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) doit demeurer valide pendant toute la durée de l'offre à commandes. Si cet accord devient invalide, le nom de l'offrant sera ajouté à la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC peut entraîner l'annulation de l'offre à commandes.

7A.10.3 Clauses du *Guide des CCUA*

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

7A.11 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant d'une offre subséquente à 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.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7B.1 Énoncé des travaux

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

7B.2 Clauses et conditions uniformisées

7B.2.1 Conditions générales



Le document 2035 (2016-04-04), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7B.2.3 Confidentialité

- a) L'entrepreneur doit garder secrets tous les renseignements et les contenus matériels révélés ou abordés au cours de l'instruction, ainsi que toute l'information qui lui est communiquée par le Canada ou au nom de celui-ci en rapport avec les travaux.
- b) Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C. (1985), ch. A-1, et sous réserve des droits du Canada selon le contrat de communiquer ou de divulguer, le Canada ne pourra communiquer ou divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucune information livrée au Canada en vertu du contrat et qui est la propriété de l'entrepreneur ou du sous-traitant.
- c) Les obligations des parties prévues au présent article ne s'étendent pas aux renseignements suivants :
 - (i) ceux mis à la disposition du public par une autre source que l'autre partie;
 - (ii) ceux communiqués à une partie par une autre source que l'autre partie, sauf lorsque la partie sait que la source s'est engagée envers le Canada à ne pas les communiquer;
 - (iii) ceux produits par une partie sans utiliser les renseignements de l'autre partie.

7B.3 Durée du contrat

7B.3.1 Période du contrat

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

7B.4 Divulgence proactive de contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web ministériels, conformément à l'*Avis sur la Politique des marchés : 2012-2* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7B.5 Paiement

7B.5.1 Base de paiement

À condition qu'il remplisse de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé en fonction d'un *prix ferme*, comme il est indiqué à l'annexe B, Base de paiement. *Les droits de douane* sont compris et les taxes applicables sont en sus, le cas échéant.

Le gouvernement du Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour toute modification technique, modification ou interprétation des travaux, à moins que celles-ci n'aient été approuvées par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrées aux travaux.

7B.5.2 Limite de prix



La clause du *Guide des CUA* [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix, s'applique au contrat et en est partie intégrante.

7B.5.3 Paiement unique

La clause du *Guide des CUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique, s'applique au contrat et en est partie intégrante.

7B.6 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter des factures conformes aux dispositions de l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur les factures en question soient achevés. Chaque facture doit être étayée par :
 - a. une copie des feuilles de temps pour justifier les heures de travail facturées;
 - b. une copie des factures, des reçus et des pièces justificatives pour tous les frais directs et tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - c. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat pour attestation et paiement;
 - b. Sur demande seulement, une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante indiquée dans la section du contrat intitulée « Responsables ».

7B.7 Assurance

La clause [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7B.8 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurances prévues à l'annexe C, et doit maintenir la protection requise en vigueur pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de la responsabilité que lui confère le contrat ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour lui permettre de respecter ses obligations aux termes du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute couverture supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur et souscrite pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance est conforme aux exigences et en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada; cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7B.9 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et convient que l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclu avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) doit demeurer



valide pendant toute la durée du contrat. Si cet accord devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC aura pour effet de rendre l'entrepreneur non conforme aux conditions du contrat.

7B.10 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* A9006C (2012-07-16), Contrat de défense



Annexe A – Énoncé des travaux

1.0 PORTÉE

1.1 Renseignements généraux

Le COIC déploiera du personnel à des postes dans le cadre d'opérations internationales pouvant nécessiter de conduire des véhicules dans des zones à haut risque. Compte tenu du fait que l'instruction de base en conduite défensive des FAC est seulement offerte d'avril à octobre, une offre à commandes est nécessaire pour s'assurer que les compétences de base de la conduite défensive sont perfectionnées immédiatement avant le déploiement.

1.2 Objectif

L'objectif est de d'obtenir des services de soutien à contrat pour la prestation d'un cours d'instruction de base en conduite défensive, d'une durée de cinq jours. Il est prévu que le COIC aura besoin de six (6) séances par an, comme suit : deux (2) séances avec environ 15 à 20 stagiaires; et quatre (4) séances avec environ 7 à 12 stagiaires. Il se peut que des cours supplémentaires soient nécessaires, mais ceux-ci ne devraient pas dépasser trois (3) par année. Cette instruction sera appelée « Instruction de base en conduite défensive ». Ces estimations sont fournies de bonne foi. Les exigences définitives seront communiquées lors d'une commande subséquente approuvée (formulaire TPSGC 942).

L'entrepreneur doit être prêt à offrir de l'instruction en tout temps et tout au long de l'année civile à un minimum de 30 jours d'avis.

Toute l'instruction de base en conduite défensive sera demandée suivant les besoins au moyen du formulaire TPSGC 942 pour une commande subséquente à l'offre à commandes.

2.0 Exigences générales pour l'instruction de base en conduite défensive

Les services à assurer dans le cadre de la présente offre à commandes sont fournis selon les besoins, mais disponibles toute l'année. Le MDN passera la commande au moyen du formulaire prévu à cette fin (TPSGC 942). L'instruction peut consister en un seul cours ou en plusieurs cours donnés simultanément, bien que cela soit peu probable. Tous les services doivent être assurés conformément au formulaire de commande subséquente à une offre à commandes (TPSGC 942).



2.1 Séances d'information sur la sécurité

Les instructeurs doivent tenir une séance d'information sur la sécurité pour tous les stagiaires au début de chaque activité d'instruction.

2.2 Didacticiels et langue d'enseignement

L'ensemble des didacticiels, des documents de référence et des autres ressources pertinentes seront offerts en anglais. La principale langue d'enseignement sera l'anglais. Le fournisseur de services doit avoir la capacité d'offrir l'enseignement en anglais.

3.0 TÂCHES ET PRODUITS LIVRABLES

Instruction de base en conduite défensive

L'entrepreneur doit offrir l'instruction de base en conduite défensive à des membres du personnel des FAC. Cette instruction doit aborder notamment les aspects ci-après, exigés par le MDN et les FAC, pendant au moins cinq (5) jours d'instruction :

- Freinage (ABS et non ABS);
- Manœuvre d'évitement;
- Manœuvre en serpent;
- Manœuvre de transition;
- Virage à haute vitesse;
- Manœuvre à 90 degrés;
- Virage peu prononcé;
- Contrôle du freinage;
- Conduite en marche arrière;
- Virage en deux manœuvres en marche arrière;
- Exercices de convoi;
- Exercices pour conducteur abattu;
- Conduite sur route de terre ou sur terrain difficile.



Cette instruction vise à fournir les connaissances et les compétences techniques de conduite aux participants afin de les préparer au déploiement dans un environnement à haut risque. L'entrepreneur doit savoir que les stagiaires n'ont pas d'expérience antérieure, et il devra faire en sorte que les stagiaires utilisent la capacité des véhicules à au moins 80 % en partant de 0 %.

3.1 Accès aux installations

Salle de classe : L'entrepreneur doit fournir une salle de classe suffisamment grande pour accueillir jusqu'à 20 stagiaires et un observateur. La salle de classe doit être à l'abri des éléments et doit comporter une ventilation adéquate. Elle doit comprendre des bureaux ou des tables et des sièges pour accueillir jusqu'à 20 stagiaires et un observateur. Elle doit être pourvue d'au moins un tableau mural fixe (tableau blanc, tableau noir ou tableau électronique) d'au moins 1,25 m sur 1,25 m.

Installations sanitaires : Le bâtiment doit comporter des installations sanitaires pour hommes et pour femmes, soit dans un même bâtiment, soit dans des bâtiments adjacents. Toutes les installations doivent répondre aux exigences énoncées ci-dessous :

se trouver à l'intérieur ou à proximité du bâtiment dans lequel se situe la salle de classe;

comprendre une (1) toilette et un (1) urinoir pour 20 occupants de sexe masculin;

comprendre une (1) toilette pour quatre (4) occupants de sexe féminin;

comprendre un (1) évier avec distributeur de savon pour 20 occupants; comprendre un (1) évier avec distributeur de savon pour quatre (4) occupants de sexe féminin;

comprendre un (1) distributeur de serviettes de papier ou un (1) sèche-mains pour 20 occupants; un (1) distributeur de serviettes de papier pour quatre (4) occupants de sexe féminin;

comprendre un nombre approprié de récipients à déchets par installation, notamment des récipients couverts distincts pour les produits d'hygiène féminine, disposés dans les cabines de toilette ou juste à l'extérieur de celles-ci.

Installations de restauration : Le lieu d'instruction doit se trouver à moins de 15 minutes en voiture d'un établissement commercial convenable où les stagiaires pourront prendre leurs repas pendant l'instruction. Les installations de restauration doivent être en mesure de servir jusqu'à 20 membres du personnel à la fois.

Installations de conduite : L'entrepreneur doit fournir l'accès aux pistes énumérées ci-dessous toute l'année, de manière à permettre la conduite sur surfaces humides et sur surfaces sèches, notamment l'asphalte, le béton et les routes de terre ou les terrains difficiles, selon les besoins :



piste générale (asphalte, béton, routes de terre ou terrains difficiles) suffisamment grande pour permettre aux stagiaires d'utiliser les véhicules à au moins 80 % de leur capacité au cours de l'instruction;

piste générale (asphalte, béton, routes de terre ou terrains difficiles) suffisamment large pour permettre à deux voitures d'y rouler côte à côte, en ligne droite et dans les virages;

intersections à quatre voies et rues secondaires, réelles ou simulées à l'aide d'aides pédagogiques;

fournir toutes les trousse d'urgence en cas de déversement et l'instruction connexe afin de permettre une intervention immédiate au besoin.

3.2 Véhicules utilisés pour l'instruction

L'entrepreneur doit fournir suffisamment de véhicules fonctionnels au lieu indiqué afin de former 20 personnes sur les différents modèles suivants :

voitures (berlines) : berlines quatre (4) portes sans problèmes mécaniques, avec transmission manuelle (une transmission automatique est acceptable – de taille similaire à une Crown Victoria ou à une Chevrolet Impala);

véhicules utilitaires sport (VUS) : VUS de taille moyenne sans problèmes mécaniques (de taille similaire à un Ford Explorer, un Jeep Cherokee, un Toyota Land Cruiser ou un Chevy Suburban);

véhicules cibles (au moins trois) : véhicules non fonctionnels employés comme barricades ou obstacles et destinés à être heurtés (contact métal contre métal);

véhicules d'impact (au moins trois) : véhicules fonctionnels que l'on peut conduire, dont on se sert pour les exercices d'ouverture de brèches d'une barricade et destinés à être détruits.

L'entrepreneur doit fournir des véhicules dont la carrosserie risque fortement d'être endommagée pendant la pratique des techniques de conduite (p. ex., défoncement de barricades, attaques simulées et manœuvres d'évitement à un ou plusieurs véhicules).

Les dommages causés aux véhicules au cours de l'instruction n'entraîneront aucuns frais pour le MDN.

4.0 **CONTRAINTES**

4.1 Lieu de l'instruction



L'instruction doit se tenir dans un lieu géographique convenant à tous les exercices de conduite, et cela, toute l'année et selon les besoins, conformément à la section 1.2.2 de l'EDT.

On doit pouvoir accéder au lieu de l'instruction par les services de transport commerciaux sans nuire à l'horaire des cours; le lieu doit se trouver au maximum à un (1) jour d'avion d'Ottawa, de Québec, d'Edmonton ou de Fredericton.

Un préposé aux premiers soins certifié et du matériel élémentaire de lutte contre l'incendie doivent se trouver sur le lieu de l'instruction.

Un lieu d'hébergement commercial doit se trouver à au plus 45 minutes en voiture du lieu de l'instruction.

Les services d'intervention d'urgence doivent être à moins de 43 kilomètres (30 miles) du lieu d'instruction.

4.2 Exigence de souplesse

En raison du rythme opérationnel soutenu du MDN et de la possibilité de commencer et d'annuler des séances d'instruction à court préavis, l'entrepreneur doit faire preuve d'une grande souplesse. Il doit être en mesure d'offrir de l'instruction pour des demandes moyennant un préavis aussi court que 30 jours. L'entrepreneur doit accepter une période d'annulation minimale de sept (7) jours, et ce, sans aucuns frais pour le MDN.

4.3 Remplacement de personnes précises

Lorsque le contrat précise quelles personnes doivent exécuter les travaux, l'entrepreneur est tenu de fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.

Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de toute personne précise identifiée dans le contrat, il doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience requises. Le remplaçant doit répondre aux critères de sélection de l'entrepreneur et être approuvé par le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de la personne et fournir le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience.



L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'accomplir les travaux.

L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 4.3 de l'EDT. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

5.0 APPUI DU MDN OU DES FAC

5.1 Instruction

En tout temps, le responsable technique doit déléguer au moins un haut gradé des FAC, par exemple le responsable technique lui-même ou l'un des stagiaires que désignera ce dernier, pour assurer la liaison avec l'entrepreneur, pour les questions techniques seulement. Ce membre des FAC désigné ne doit pas assurer de liaison pour des questions contractuelles. Les questions d'ordre contractuel doivent être adressées directement au responsable des achats du MDN.

5.2 Équipement

Tout l'équipement opérationnel des stagiaires sera fourni par le MDN. Il appartiendra à chaque stagiaire de surveiller et de transporter son équipement opérationnel en permanence durant l'instruction.

L'entrepreneur ne sera pas tenu de fournir un lieu d'entreposage pour l'équipement opérationnel du MDN.

Tout l'équipement de sécurité lié à la conduite doit être fourni par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit fournir l'équipement de sécurité lié à la conduite en nombre suffisant pour assurer l'instruction nécessaire à un maximum de 20 stagiaires simultanément.

5.3 Inspections

Le responsable technique sera présent sur place, conformément aux exigences de l'instruction. Sa présence sera confirmée une semaine avant l'instruction.

Une fois l'instruction de base en conduite défensive terminée, le responsable technique confirmera que les exigences de l'instruction ont été respectées conformément aux exigences techniques énumérées au paragraphe 4.1.1 de l'EDT.



6.0 **DÉPLACEMENTS ET SUBSISTANCE**

6.1 Déplacements et hébergement

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence de déplacement et de subsistance; ainsi, les frais de déplacement et de subsistance ne seront pas remboursés à l'entrepreneur pour le travail effectué dans le cadre de la présente offre à commandes.



ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Annexe B – Base de paiement

Durant la période de l'offre à commandes et les périodes de prolongation de celle-ci, si les options sont exercées, l'offrant sera payé pour les travaux exécutés conformément à l'offre à commandes selon les modalités ci-après.

Seuls les éléments mentionnés dans la présente annexe pourront être facturés par l'entrepreneur.

L'entrepreneur sera payé selon les taux fixes tout compris indiqués ci-après.

Période initiale de l'offre à commandes (de la date d'attribution de l'offre à commandes à trois ans plus tard) (à remplir à la date d'attribution de l'offre à commandes)			
	Cours d'instruction	Unité de distribution	Coût unitaire (taxes non comprises)
1	Cours de base en conduite défensive		
1.1	Cours d'instruction de base en conduite défensive – cinq (5) jours et deux (2) séances par an pour 15 à 20 stagiaires <ul style="list-style-type: none"> • Séances d'information sur la sécurité • Didacticiels et salle de classe 	par stagiaire	\$
1.2	Cours d'instruction de base en conduite défensive – cinq (5) jours et quatre (4) séances par an pour 7 à 12 stagiaires <ul style="list-style-type: none"> • Séances d'information sur la sécurité • Didacticiels et salle de classe 	par stagiaire	\$
2	Frais d'annulation		
2.1	Annulation de toute instruction de base en conduite défensive à sept jours d'avis ou moins, avant la date de début de l'instruction. Remarque : Toute annulation survenant plus de sept jours avant la date de début de l'instruction n'entraînera aucuns frais pour le Canada.	%	



3	Taxes		
3.1	Taxes applicables	%	
Prix évalué total de la période de l'offre à commandes			\$



Annexe C – Assurance

Exigences en matière d'assurance

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à deux (2) millions de dollars par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités terminées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités de l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été établie pour chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
 - g. Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages matériels, comprenant les activités terminées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner au responsable de l'offre à commandes un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.



- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.

Une copie de la lettre doit être envoyée au responsable de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il est en désaccord avec un règlement proposé et approuvé par l'assureur de l'entrepreneur et le(s) plaignant(s) qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.



ANNEXE D

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

(insérer, s'il y a lieu)

Insérer l'attestation suivante pour les besoins formulés au nom d'un ministère ou d'un organisme assujéti au Programme de contrats fédéraux, estimés à 1 000 000 \$ et plus, excluant les options, mais incluant les taxes applicables (consulter l'Annexe 5.1 du Guide des approvisionnements, ainsi que la partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires et la partie 6 – Clauses du contrat subséquent).

Je, le soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada pourra rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Programme du travail](#).

Date : ____ (JJ/MM/AAAA) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée]

Veuillez remplir les parties A et B.

A. Cochez seulement l'une des déclarations suivantes :

- () A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- () A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- () A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur régi par le gouvernement fédéral, assujéti à la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- () A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada :

- () A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a signé un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, valide et en vigueur, avec EDSC – Programme du travail.

OU

- () A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC – Programme du travail. Comme il s'agit d'une condition d'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le aux responsables du Programme du travail d'EDSC.



B. Cochez seulement l'une des déclarations suivantes :

() B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

() B2. Le soumissionnaire fait partie d'une coentreprise et chaque membre de celle-ci doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » remplie. (Consultez la section sur les coentreprises des Instructions uniformisées.)



Annexe E – PWGSC-TPSGC 942

Clear Data - Effacer l'information

Public Works and Government Services Canada Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		Call-up Against a Standing Offer Commande subséquente à une offre à commandes			
Ship to - Expédier à Consignee Code Code destinataire Postal Code Code postal		To the supplier: The standing offer identified below is accepted as follows: You are required to supply the goods or services, or both, shown below at the prices or on the pricing basis stated and in accordance with the other conditions stated in the standing offer. Only goods or services, or both, included in the standing offer will be supplied in the call-up against the standing offer. Au fournisseur: L'offre à commandes indiquée ci-dessous est acceptée selon les modalités suivantes : Vous devez fournir les biens ou les services, ou les deux, indiqués ci-dessous selon les prix ou la base de tarification établie, et conformément avec les autres conditions stipulées dans l'offre à commandes. Seuls les biens ou les services, ou les deux, inclus dans l'offre à commandes seront fournis dans la commande subséquente à l'offre à commandes. Security: The call-up includes security provisions. Sécurité : La demande comprend des exigences en matière de sécurité.			
Supplier - Fournisseur Procurement Business No. (PGN) Numéro d'entreprise - approvisionnements (NEA)		<input type="checkbox"/> NO / NON <input type="checkbox"/> YES / OUI If YES, attach a BRCL to the call-up / Si OUI, joindre une LVERG à la demande			
Invoices must be sent in accordance with - Les factures doivent être envoyées selon :					
<input type="checkbox"/> The detailed instructions in the standing offer / Les instructions détaillées dans l'offre à commandes		<input type="checkbox"/> The address shown in the "Ship to" block / L'adresse indiquée dans la case « Expédier à »		<input type="checkbox"/> Special instructions below / Les instructions particulières ci-dessous	
Each shipment must be accompanied by a packing or delivery slip. All invoices, bills of lading and packing slips must show the following reference numbers. Chaque expédition doit être accompagnée d'un bordereau d'emballage ou de livraison. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter les numéros de référence suivants.				Financial Code(s) - Code financier(s)	
Standing Offer No. - N° de l'offre à commandes		Requisition No. - N° de demande Order. Off. - Bur. dem. YY - AA Serial No. - N° de série		Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)	
The representative of the identified User signing the call-up form must indicate his or her physical address. This address will constitute the address most connected with the supply and will determine, where applicable, the place of supply for this procurement. Le représentant de l'utilisateur désigné qui signe le formulaire de commande subséquente doit indiquer son adresse municipale, qui constituera l'adresse la plus associée à l'approvisionnement et qui déterminera, le cas échéant, le lieu d'approvisionnement pour cette commande.					
Amendment No. N° de modification		Previous Value (\$) Valeur précédente (\$)	Value of increase or decrease (\$) Valeur de l'augmentation ou diminution (\$)		Total estimated expenditures or revised Total des dépenses estimatives ou révisées
Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article		U. of L. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$) Extended Price Prix calculé (\$)
Special Instructions - Instructions particulières					Total
For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contactez				Delivery required by - Livraison requise le (YYYY-MM-DD) (AAAA-MM-JJ)	
Name - Nom		Telephone No. - N° de téléphone		Approved for the Minister - Approuvé pour le Ministre	
Pursuant to subsection 32(1) of the Financial Administration Act, funds are available. En vertu du paragraphe 32(1) de la Loi sur la gestion des finances publiques, des fonds sont disponibles.				Signature (Mandatory - Obligatoire) Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)	
Signature (Mandatory - Obligatoire) Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)				Signature (Mandatory - Obligatoire) Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)	





ANNEXE F – Rapport d'utilisation périodique

L'offrant retenu doit compiler et tenir à jour des données sur les biens ou les services, voire les deux, offerts au gouvernement fédéral dans le cadre des contrats résultant de l'offre à commandes.

L'offrant doit fournir un rapport sur les activités liées aux commandes subséquentes et aux contrats dans le cadre de l'offre à commandes. Les rapports doivent comporter au minimum les données ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit malgré tout soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Données requises :

1. le numéro de l'offre à commandes;
2. le nom du fournisseur;
3. la période visée par le rapport;
4. le numéro de la commande subséquente/du contrat pour chaque commande subséquente/contrat, y compris les modifications;
5. le ministère client;
6. l'autorité de passation des marchés;
7. la date de la commande subséquente/du contrat;
8. la période de la commande subséquente/du contrat;
9. les articles acquis/services fournis;
10. la valeur de la commande subséquente/du contrat, taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée comprises, le cas échéant.

Les données doivent être soumises chaque trimestre au responsable de l'offre à commandes, dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence. Les périodes de déclaration trimestrielles sont les suivantes :

- 1^{er} trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars;
- 2^e trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
- 3^e trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
- 4^e trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre.