



84084-22-00065 - Formation des conducteurs

**RETOURNER LES SOUMISSIONS  
À :**

Régie de l'énergie du Canada  
517, Dixième Avenue S.-O., bureau 210  
Calgary, AB Canada T2R 0A8  
**Courriel** : [proposals.propositions@cer-  
rec.gc.ca](mailto:proposals.propositions@cer-rec.gc.ca)

**DEMANDE DE PROPOSITION****Commentaires**

**Document contient aucun exigences  
Relatives à la sécurité**

**Proposition à la : Régie de l'énergie du  
Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à la Régie de l'énergie 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).

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :

1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions ;
3. tous les renseignements figurant dans la soumission sont complets, véridiques et exacts; et
4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.

|   |   |
|---|---|
| <b>Sujet</b>  |   |
| Formation à la conduite préventive de base et formation à la conduite préventive hors route |   |
| <b>N° de l'invitation</b>   | <b>Date</b>   |
| 84084-22-0065   | 2022-08-17  |
| <b>L'invitation prend fin</b>   | <b>Fuseau horaire</b>   |
| <b>à</b>  | <b>02:00 PM – 14h00</b>   |
| <b>le</b>   | 2022-09-05  |
| Heure normale des Rocheuses (HNR)   |   |
| <b>F.A.B.</b>   |   |
| <b>Usine:</b> <input type="checkbox"/>  | <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Autre:</b> <input type="checkbox"/>  |
| <b>Adresser toute demande de renseignements à :</b>   |   |
| Karen-Anne Deslandes  |   |
| <b>Code régional et N° de téléphone</b>   | <b>N° de télécopieur / courriel</b>   |
| 613 790-7177  | <a href="mailto:Karen-Anne.Deslandes@cer-rec.gc.ca">Karen-Anne.Deslandes@cer-<br/>rec.gc.ca</a> |
| <b>Destination – des biens, services et construction</b>                                    |   |
| Voir aux présentes  |   |

**Instructions** : Voir aux présentes

|   |                           |
|---|---------------------------|
| <b>Livraison exigée</b>   | <b>Livraison proposée</b> |
| Voir aux présentes  |                           |
| <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>   |                           |
|   |                           |
| <b>N° de téléphone</b>  |                           |
| <b>courriel</b>   |                           |
| <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur</b> ( taper ou écrire en caractères d'imprimerie) |                           |
|   |                           |



84084-22-00065 - Formation des conducteurs

Table des matières

|  |    |
|--|----|
| <i>INTRODUCTION</i> .....  | 3  |
| <b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....  | 4  |
| 1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....  | 4  |
| 1.2 COMPTE RENDU.....  | 4  |
| <b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....  | 4  |
| 2.1 INSTRUCTIONS CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....  | 4  |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....  | 5  |
| 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....  | 5  |
| <b>DÉFINITIONS</b> .....   | 5  |
| <b>ANCIEN FONCTIONNAIRE TOUCHANT UNE PENSION</b> .....   | 6  |
| <b>DIRECTIVE SUR LE RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS</b> .....  | 6  |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....   | 7  |
| 2.5 LOIS APPLICABLES.....  | 7  |
| <b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b> .....   | 8  |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....   | 8  |
| <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....  | 9  |
| 4.1 PROCÉDURE D'ÉVALUATION.....  | 9  |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....  | 9  |
| <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....   | 10 |
| <b>5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION</b> .....   | 10 |
| <b>5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b>  | 10 |
| <b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....  | 12 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....  | 12 |
| L'ATTRIBUTION DU CONTRAT N'EST LIÉE À AUCUNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ.....  | 12 |
| 6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....  | 12 |
| L'ENTREPRENEUR DOIT EXÉCUTER LES TRAVAUX CONFORMÉMENT À L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX QUI SE TROUVE À L'ANNEXE A.....   | 12 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....  | 12 |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT .....   | 12 |
| 6.5 AUTORITÉS.....   | 13 |
| 6.6 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....  | 14 |
| EN FOURNISSANT DES RENSEIGNEMENTS SUR SON STATUT EN TANT QU'ANCIEN FONCTIONNAIRE TOUCHANT UNE PENSION EN VERTU DE LA <i>LOI SUR LA PENSION DE LA FONCTION PUBLIQUE</i> (« LPFP »), L'ENTREPRENEUR A ACCEPTÉ QUE CETTE INFORMATION SOIT PUBLIÉE SUR LES SITES WEB DES MINISTÈRES DANS LE CADRE DES RAPPORTS DE DIVULGATION PROACTIVE DES MARCHÉS, ET CE, CONFORMÉMENT À L'AVIS SUR LA POLITIQUE DES MARCHÉS : 2012-2 DU SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA..... | 14 |
| 6.7 PAIEMENT.....  | 14 |
| 6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....   | 15 |
| 6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....  | 15 |
| 6.10 LOIS APPLICABLES.....   | 15 |
| 6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....   | 15 |
| 2.0 PORTÉE DES TRAVAUX.....  | 20 |
| 3.0 LIVRABLES.....   | 20 |
| 4.0 DOCUMENTATION À L'INTENTION DU PARTICIPANT .....   | 21 |
| 5.0 EXÉCUTION DU CONTRAT / PRESTATION DES SERVICES.....  | 21 |



## 84084-22-00065 - Formation des conducteurs

|   |    |
|---|----|
| 6.0 INFORMATION GÉNÉRALE .....                            | 22 |
| <b>ANNEXE C</b> .....                                     | 26 |
| <b>INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE</b> .....         | 26 |
| <b>ATTESTATION D'ANCIEN FONCTIONNAIRE</b> .....           | 27 |
| <b>DÉFINITIONS</b> .....                                  | 27 |
| <b>ANCIEN FONCTIONNAIRE TOUCHANT UNE PENSION</b> .....    | 28 |
| <b>DIRECTIVE SUR LE RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS</b> ..... | 28 |

**ANNEXE A** Énoncé des travaux

**ANNEXE B** Base de paiement

**Annexe C** Instrument de paiement électronique

**Annexe D** Attestations

**ANNEXE E** à la partie 4 de la demande de soumissions – Procédures d'évaluation et méthode de sélection

## INTRODUCTION

Le présent document établit les modalités qui s'appliquent à la demande de soumissions 84084-22-0065 – Formation à la conduite préventive de base et formation à la conduite préventive hors route.

Il comporte six parties distinctes, plus des annexes, soit :

**Partie 1 Renseignements généraux** : Renferme une description générale du besoin.

**Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires** : Renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise que le soumissionnaire s'engage à respecter toutes les clauses et modalités énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions.

**Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions** : Donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission.

**Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection** : Décrit la façon dont se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels il faut répondre dans la soumission, le cas échéant, ainsi que la méthode de sélection.

**Partie 5 Attestations** : Traite des attestations à fournir.

**Partie 6 Clauses du contrat subséquent** : Contient les clauses et les modalités qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes sont les suivantes :

- **ANNEXE A** Énoncé des travaux
- **ANNEXE B** Base de paiement
- **Annexe C** Instrument de paiement électronique
- **Annexe D** Attestations
- **ANNEXE E** à la partie 4 de la demande de soumissions – Procédures d'évaluation et méthode de sélection



84084-22-00065 - Formation des conducteurs

## SOMMAIRE

La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin de la Régie de l'énergie du Canada en matière de formation à la conduite préventive et de formation à la conduite préventive hors route. Elle a pour but l'octroi d'un marché, qui s'étendra de la date de son attribution jusqu'au 20 septembre 2023, avec l'option de le prolonger d'au plus deux périodes supplémentaires d'une année chacune, selon les mêmes conditions.

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Énoncé des travaux

L'**annexe A** (Énoncé des travaux) du contrat subséquent expose en détail les travaux à accomplir.

### 1.2 Compte rendu

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

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

### 2.1 Instructions clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) 2018-05-22 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours



84084-22-00065 - Formation des conducteurs

## 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées par courriel à l'adresse [proposals.propositions@cer-rec.gc.ca](mailto:proposals.propositions@cer-rec.gc.ca) comme cela est indiqué à la page 1 de la demande de soumissions.

Date et heure de clôture :

**Date :** 30 août 2022

**Heure :** 14 h (HAR)

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

## 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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis au moment où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information devra être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et à satisfaire à l'exigence dans le délai imparti rendra la soumission non recevable.

### Définitions

Aux fins de la présente clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur l'administration 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 particulier;
- b. un particulier constitué en personne morale;
- 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 travail à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi par suite de la mise en place de 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 service, qui se calcule de façon similaire.



84084-22-00065 - Formation des conducteurs

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu 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, la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10 et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R. 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R. 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive sur les sites Web des ministères, 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

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de 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, la date d'achèvement 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.



84084-22-00065 - Formation des conducteurs

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 \$, y compris les taxes applicables.

## **2.4 Demandes de renseignements en période de soumission**

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et veiller à 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 pourra modifier les questions ou 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 Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## **2.6 Dépôt direct**

Le gouvernement du Canada abandonne graduellement les chèques sur support papier au profit des dépôts directs pour les paiements effectués par le Receveur général. L'utilisation du dépôt direct pour les paiements est sécuritaire et fiable, car cette méthode élimine le risque de perte ou de vol associé aux chèques.

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

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (« 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 25 300 \$ pour des biens et de moins de 101 100 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca). Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA en consultant son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca)



84084-22-00065 - Formation des conducteurs

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

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

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique – PDF, copies par courriel

Section II : Soumission financière – PDF, copies par courriel

Section III : Attestations – PDF, copies par courriel

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

#### **Section I : Soumission technique**

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

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement (**annexe B**). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

##### **3.1.1 Paiement électronique des factures — soumission**

Pour le paiement des factures au moyen d'instruments électroniques, les soumissionnaires doivent remplir l'**annexe E** Instruments de paiement électronique, afin d'indiquer les instruments qui sont acceptés.

Si l'annexe E Instruments de paiement électronique n'est pas remplie, il sera alors considéré que le paiement des factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

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

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à l'**annexe D**.





84084-22-00065 - Formation des conducteurs

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

### **4.1 Procédure d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Annexe E à la partie 4 de la demande de soumissions – Procédures d'évaluation et méthode de sélection – Section 1.1 Critères techniques obligatoires

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

Annexe E à la partie 4 de la demande de soumissions – Procédures d'évaluation et méthode de sélection – Section 1.2 Critères cotés numériquement

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Annexe E à la partie 4 de la demande de soumissions – Procédures d'évaluation et méthode de sélection – Section 2 Évaluation financière

Le prix suggéré sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination franco bord (FAB), incluant la taxe d'accise et les droits de douane canadiens.

### **4.2 Méthode de sélection**

Les critères de sélection sont décrits à l'annexe E à la partie 4 de la demande de soumissions – Procédures d'évaluation et méthode de sélection – Section B Critères de sélection



84084-22-00065 - Formation des conducteurs

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat lui soit attribué. Veuillez remplir l'attestation à l'**annexe D**.

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations à l'annexe D.

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

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

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

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

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

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

#### **5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**



### **5.2.2.1 Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, toutes les personnes proposées dans sa soumission seront disponibles pour exécuter les travaux exigés par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ces derniers. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne mentionnée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant ayant des compétences et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les compétences et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant indépendantes de la volonté du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité et parental, retraite, démission, congédiement justifié ou résiliation d'une entente pour cause de manquement.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, il atteste qu'il a obtenu la permission de cette personne pour offrir ses services en vue de l'exécution des travaux et soumettre le curriculum vitae de cette personne au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de l'autorisation donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir comme conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

### **5.2.2.2 Études et expérience**

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents présentés à l'appui de sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque personne proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.



84084-22-00065 - Formation des conducteurs

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

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

L'attribution du contrat n'est liée à aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

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

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

[2010B 2018-06-21, Conditions générales : services professionnels \(complexité moyenne\)](#)

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période visée par le contrat**

Le contrat est en vigueur de la date de sa signature au 30 septembre 2023 inclusivement.

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

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'au plus deux périodes supplémentaires d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, durant la prolongation du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables de la base de paiement.

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



84084-22-00065 - Formation des conducteurs

## 6.5 Autorités

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Karen-Anne Deslandes  
Titre : Conseillère principale en approvisionnement  
Régie de l'énergie du Canada  
Téléphone : 613-790-7177  
Courriel : [Karen-Anne.Deslandes@cer-rec.gc.ca](mailto:Karen-Anne.Deslandes@cer-rec.gc.ca)

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

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (à fournir à l'attribution du contrat)

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

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(À fournir par le soumissionnaire)

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



84084-22-00065 - Formation des conducteurs

## 6.6 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (« LPFP »), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

#### Base de paiement : Taux fixe basé sur le temps – Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement figurant à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de **\$ (insérer le montant)**. Les droits de douane sont *exclus*, et les taxes applicables sont en sus.

### 6.7.2 Paiement mensuel

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

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

### 6.7.3 Paiement électronique de factures — contrat

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

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



84084-22-00065 - Formation des conducteurs

## 6.8 Instructions relatives à 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 indiqués sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un exemplaire doivent être envoyés par courriel à l'adresse [Comptesfournisseurs@cer-rec.gc.ca](mailto:Comptesfournisseurs@cer-rec.gc.ca).

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

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

## 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, et les relations entre les parties sont déterminées par ces lois.

## 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010B \(2022-01-28\) Conditions générales – Services professionnels \(complexité moyenne\)](#);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe D, Attestations.

## 6.12 2030 40 (2008-05-12) SUCESSEURS ET CESSIONNAIRES

Le contrat s'applique au bénéfice des successeurs et cessionnaires autorisés du Canada et de l'entrepreneur, et il lie ces derniers.

## 6.13 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus



84084-22-00065 - Formation des conducteurs

de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

#### 6.14 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [**le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué**] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 6 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

#### 6.15 Remplacement de personnes spécifiques

1. Si des personnes spécifiques sont identifiées dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de celles-ci, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de toute personne identifiée dans le contrat, il doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les compétences et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de la personne et fournir :
  - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience;
  - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. 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'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. 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.

#### 6.16 Règlements concernant les emplacements du gouvernement

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

#### 6.17 Assurance de responsabilité civile commerciale





84084-22-00065 - Formation des conducteurs

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 2 000 000 \$ 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. Dommages corporels et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : 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 complétées par 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 émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) 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 (« CSPAAAT ») ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : 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 fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou de tout autre changement à la police d'assurance.



84084-22-00065 - Formation des conducteurs

- 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-proprétaires : Contre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5d) de la [Loi sur le ministère de la justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'autre assuré désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.
- o.

**Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :**

*Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa),  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042,  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

**Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :**

*Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de la lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. 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 n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants 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.

## **6.18 Assurance responsabilité civile automobile**

- 1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat



84084-22-00065 - Formation des conducteurs

de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.

2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile – limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b. Assurance individuelle – lois de tous les territoires;
  - c. Garantie de non-assurance des tiers;
  - d. Avis d'annulation : L'assureur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou de tout autre changement à la police d'assurance.



## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### Formation à la conduite préventive de base et formation à la conduite préventive hors route

##### 1.0 Contexte

Dans le cadre du contrat visé par le présent énoncé, le personnel de la Régie de l'énergie du Canada doit acquérir une compréhension commune des habitudes et techniques de conduite sécuritaire et avoir la possibilité de mettre en pratique (dans un véhicule) les notions acquises. Tous les employés de la Régie qui ont à prendre le volant dans l'exercice de leurs fonctions doivent suivre une formation sur de base la conduite préventive.

Ceux qui ont à se rendre sur le terrain et qui peuvent avoir à conduire hors route doivent suivre la formation sur la conduite hors route (véhicule tout-terrain). Ces exigences s'inscrivent dans la formation fondée sur le risque de la norme relative à la formation du Programme de santé et de sécurité au travail de l'Office.

##### 2.0 Portée des travaux

**2.1 Conduite préventive de base** – Enseigner au personnel de la Régie les habitudes et les techniques de conduite sécuritaire afin qu'ils en aient une compréhension commune et leur permettre de les appliquer dans un cadre pratique (dans un véhicule). La formation d'une journée couvre les techniques de conduite sécuritaires de base.

**2.2 Conduite préventive hors route** – Enseigner au personnel de la Régie les habitudes et les techniques de conduite sécuritaire afin qu'ils en aient une compréhension commune et leur permettre de les appliquer dans un cadre pratique (dans un véhicule). La formation d'une journée et demie couvre les techniques de conduite sécuritaire de base ainsi que les techniques générales de conduite hors route de véhicules de type quatre-quatre (tout-terrain).

##### 3.0 Livrables

- a. Former le personnel de la Régie comme suit :
  - o formation théorique sur les techniques de conduite préventive (connaissance du code de la route, techniques de freinage, etc.) en classe;



#### 84084-22-00065 - Formation des conducteurs

- formation pratique (à bord d'un véhicule) sur les techniques de conduite préventive (prévention des accidents, techniques de freinage, etc.);
  - pratique de la conduite d'un véhicule tout-terrain (sur des chemins de gravier, des bandes défrichées ou des emprises).
- b. Un moniteur de conduite compétent (conformément aux exigences du ministère des Transports de l'Alberta).
- c. Une attestation de formation valide pendant trois ans.
- d. Durée approximative de la formation :
- Conduite préventive de base – une journée en tout (une demi-journée de formation théorique en classe et une demi-journée de formation pratique à bord d'un véhicule) pour la formation à la conduite préventive de base;
  - Conduite préventive hors route – une journée et demie en tout (une demi-journée de formation théorique en classe et une journée de formation pratique à bord d'un véhicule).
- e. Un examen écrit pour la partie théorique de la formation (en classe) et une évaluation pour la partie pratique de la formation (à bord d'un véhicule).
- f. Les véhicules et le matériel nécessaires à la formation (cônes de signalisation, câbles de remorquage, équipement de protection, trousse de premiers soins, etc.).
- g. Un lieu sûr pour la partie pratique (conduite à bord d'un véhicule) de la formation.
- h. Une formation corrective pour tout participant qui ne réussit pas la partie pratique de la formation, le cas échéant.
- i. Une formation en français et en anglais, ou le recours aux services d'un traducteur (s'il y a lieu).
- j. La Régie a la possibilité de prolonger le contrat de deux années supplémentaires facultatives.

#### 4.0 Documentation à l'intention du participant

L'entrepreneur fournira à la Régie des copies numériques de la documentation destinée aux participants en vue des séances théoriques (en classe).

Si la formation est offerte en français et en anglais, il incombe à l'entrepreneur de fournir la documentation destinée aux participants dans les deux langues. Dans le cas où les services d'un traducteur seraient requis, l'entrepreneur autorise la Régie à traduire la documentation destinée aux participants.

#### 5.0 Exécution du contrat / Prestation des services

Les dates précises de la formation doivent être confirmées et coordonnées par le chargé de projet et l'entrepreneur.



84084-22-00065 - Formation des conducteurs

La politique d'annulation de l'entrepreneur doit prévoir un remboursement complet en cas d'annulation annoncée dans les 48 heures précédant la formation.

La Régie peut remplacer tout participant qui doit annuler sa participation, et ce, jusqu'à 24 heures avant le début de la formation.

Pour permettre aux participants de bien mettre en pratique les compétences acquises, il ne doit y avoir qu'un seul participant par véhicule lors de la partie pratique (à bord d'un véhicule) de la formation.

L'entrepreneur doit remettre une attestation de formation et au moins un exemplaire de cette attestation, sans frais, en cas de perte de l'original.

### **5.1 Directives relatives aux sites durant la pandémie de COVID-19**

Les entrepreneurs doivent respecter les protocoles de la Régie liés à la COVID-19, inspirés du [Programme de santé au travail de la fonction publique](#).

Le chargé de projet communiquera les protocoles en vigueur au début des travaux, et tout changement apporté par la suite, le cas échéant, puisqu'ils évoluent en fonction de la pandémie de COVID-19.

À moins d'un avis contraire du chargé de projet, la formation pratique (à bord d'un véhicule) sera considérée comme se déroulant sur un site.

### **6.0 Information générale**

La formation théorique sera donnée à Calgary, en Alberta, dans les locaux de l'entrepreneur ou ceux de la Régie. Au besoin, l'entrepreneur offrira les séances théoriques (en classe) en mode virtuel.

Pour la partie pratique de la formation, le fournisseur doit prévoir un lieu approprié.

La Régie fournira ce qui suit :

- une salle pour la formation théorique (en classe);
- des écrans et le nécessaire pour le branchement d'un ordinateur aux fins de présentation;
- un traducteur vers le français (s'il y a lieu).

L'entrepreneur fournira ce qui suit :

- un formateur;
- la documentation destinée aux participants;
- des véhicules appropriés pour la formation;
- le matériel nécessaire à la formation (cônes de signalisation, par exemple).



**Demande de proposition n° 84084-22-0065**  
Formation sur la conduite préventive

**Date et heure de clôture : 30 août 2022**  
14 h (**HDR**)

**ANNEXE B  
BASE DE PAIEMENT**

En contrepartie de l'exécution satisfaisante par l'entrepreneur de toutes les obligations prévues dans l'énoncé des travaux, le prix ferme précisé dans le tableau ci-dessous lui sera versé. Les droits de douane sont inclus, mais les taxes applicables sont en sus.

\* Les taxes exigibles, le cas échéant, seront notées distinctement sur la facture. \*

**(A) Durée initiale du contrat : De la date d'attribution au 29 septembre 2023**

| Point        | Description   | Taux pour un participant | Nombre estimatif de groupes | Total |
|--------------|---|--------------------------|-----------------------------|-------|
| 1            | <b>Conduite préventive de base</b><br>Une journée en tout (une demi-journée de formation théorique en classe et une demi-journée de formation pratique à bord d'un véhicule)        | \$                       | 40                          |       |
| 2            | <b>Conduite préventive hors route</b><br>Une journée et demie en tout (une demi-journée de formation théorique en classe et une journée de formation pratique à bord d'un véhicule) | \$                       | 40                          |       |
| <b>Total</b> |   |                          |                             |       |



**Demande de proposition n° 84084-22-0065**  
Formation sur la conduite préventive

**Date et heure de clôture : 30 août 2022**  
14 h (**HDR**)

**(B) Période facultative 1 : 1<sup>er</sup> octobre 2023 au 30 septembre 2024**

| Point        | Description   | Taux pour un participant | Nombre estimatif de groupes | Total |
|--------------|---|--------------------------|-----------------------------|-------|
| 1            | <b>Conduite préventive de base</b><br>Une journée en tout (une demi-journée de formation théorique en classe et une demi-journée de formation pratique à bord d'un véhicule)        | \$                       | 40                          |       |
| 2            | <b>Conduite préventive hors route</b><br>Une journée et demie en tout (une demi-journée de formation théorique en classe et une journée de formation pratique à bord d'un véhicule) | \$                       | 40                          |       |
| <b>Total</b> |   |                          |                             |       |

**(C) Période facultative 2 : 1<sup>er</sup> octobre 2024 au 30 septembre 2025**





**Demande de proposition n° 84084-22-0065**

**Date et heure de clôture : 30 août 2022**

Formation sur la conduite préventive

14 h (**HDR**)

| Point        | Description   | Taux pour un participant | Nombre estimatif de groupes | Total |
|--------------|---|--------------------------|-----------------------------|-------|
| 1            | <b>Conduite préventive de base</b><br>Une journée en tout (une demi-journée de formation théorique en classe et une demi-journée de formation pratique à bord d'un véhicule)        | \$                       | 40                          |       |
| 2            | <b>Conduite préventive hors route</b><br>Une journée et demie en tout (une demi-journée de formation théorique en classe et une journée de formation pratique à bord d'un véhicule) | \$                       | 40                          |       |
| <b>Total</b> |   |                          |                             |       |

**Remarque :**

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Les frais de déplacement et d'hébergement autorisés de l'entrepreneur, à condition qu'ils soient raisonnables et qu'ils aient été dûment engagés dans l'exécution du travail, seront remboursés au prix coûtant, sans provision pour profit ou frais généraux, conformément aux indemnités négociées de repas et de véhicule personnel précisées aux annexes B, C et D de la [Directive du Conseil du Trésor sur les voyages](#) et des autres dispositions de cette directive s'appliquant aux « voyageurs » plutôt que celles concernant les « employés ». Le Canada ne versera pas à l'entrepreneur d'indemnité de faux frais relativement aux déplacements autorisés.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification du Canada.



## **ANNEXE C**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Tel qu'il est indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit fournir l'information ci-dessous concernant les instruments de paiement électronique qui sont acceptés pour l'acquittement des factures.

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un ou l'autre des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat Visa
- Carte d'achat MasterCard
- Dépôt direct (national et international)
- Échange de données informatisé
- Virement télégraphique (international seulement)
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)



## ATTESTATIONS ANNEXE D

Les attestations suivantes doivent être signées et jointe à la proposition au moment de la transmettre au Canada.

### Attestation d'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 d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis au moment où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et à satisfaire à l'exigence le délai imparti rendra la soumission non recevable.

### Définitions

Aux fins de la présente clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur l'administration 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 :

- e. un particulier;
- f. un particulier constitué en personne morale;
- g. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- h. 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 travail à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi par suite de la mise en place de 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 service, qui se calcule de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu 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, 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](#)



**Demande de proposition n° 84084-22-0065**

**Date et heure de clôture : 30 août 2022**

Formation sur la conduite préventive

14 h (**HDR**)

du Canada, L.R. 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R. 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

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

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, 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**

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

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

- h. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- i. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- j. la date de cessation d'emploi;
- k. le montant du paiement forfaitaire;
- l. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- m. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, la date d'achèvement et le nombre de semaines;
- n. 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 \$, y compris les taxes applicables.



### **1. ATTESTATION DES ÉTUDES ET DE L'EXPÉRIENCE**

L'entrepreneur confirme, après vérification, l'exactitude de tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents présentés à l'appui du travail à effectuer, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels. En outre, il garantit que chaque personne proposée est en mesure d'exécuter les tâches prévues dans l'énoncé des travaux.

---

Nom en caractères d'imprimerie d'une personne autorisée et signature au-dessus  
Date

### **2. ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL**

L'entrepreneur atteste que, s'il obtient le contrat pour la prestation des services requis, la personne proposée sera disponible pour commencer à travailler dans un délai raisonnable après l'attribution du contrat et qu'elle le demeurera pour remplir le mandat prévu.

---

Nom en caractères d'imprimerie d'une  
personne autorisée et signature au-dessus

---

Date

### **3. ATTESTATION DU STATUT DU PERSONNEL**

Si l'entrepreneur a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, il atteste qu'il a obtenu la permission de cette personne pour offrir ses services en vue de l'exécution des travaux prévus en vertu de l'autorisation de tâches et soumettre son curriculum vitæ au Canada. En tout temps pendant la durée du contrat, sur demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de l'autorisation qu'elle lui a donnée et de sa disponibilité. Le non-respect de la demande pourrait être considéré comme un manquement au contrat en vertu des conditions générales.

---

Nom en caractères d'imprimerie d'une  
personne autorisée et signature au-dessus

---

Date



## ANNEXE E

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

#### Procédure d'évaluation

Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande au soumissionnaire de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les répétitions, le soumissionnaire peut faire des renvois à différentes sections de sa soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité. La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans l'appel de soumissions. Les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences techniques et expliquer comment ils répondront à ces exigences dans l'exécution des travaux. Le défaut de satisfaire à un seul critère obligatoire rendra la soumission irrecevable. Une cote de zéro sera attribuée pour tout critère d'évaluation coté qui aura été omis.

Il est conseillé aux soumissionnaires de ne pas se contenter, pour démontrer leur expérience, de faire une liste de services fournis par le passé sans fournir de renseignements précisant où et comment l'expérience a été acquise, car une telle façon de faire ne sera pas prise en compte dans l'évaluation. Les soumissionnaires doivent documenter et corroborer tous les services indiqués dans leur soumission pour démontrer leur expérience.

#### 1,0 Évaluation technique

##### 1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit remplir le tableau des exigences obligatoires en indiquant dans la colonne de droite, en regard des résultats attendus correspondants, un « O » pour « Oui » si l'exigence est remplie ou un « N » pour « Non » dans le cas contraire. S'il n'a pas démontré, à la date de clôture de la demande de proposition, qu'il répond à tous les critères techniques obligatoires, sa soumission sera jugée non recevable et sera rejetée.

Les soumissionnaires devraient en outre faire un renvoi à la section correspondante de leur proposition lorsque le critère est satisfait.



**Demande de proposition n° 84084-22-0065**  
Formation sur la conduite préventive

**Date et heure de clôture : 30 août 2022**  
14 h (**HDR**)

3

### 1.1 Critère technique obligatoire (O)

| N° | Critère technique obligatoire (O)   | Satisfaite (Oui/Non) | Renvoi à la section de la proposition qui porte sur l'exigence indiquée |
|----|---|----------------------|---|
| O1 | Le soumissionnaire doit fournir les curriculum vitæ détaillés de tous les employés qu'il affectera aux travaux visés par tout contrat conclu, qui démontrent qu'ils possèdent les qualifications voulues de moniteur de conduite (conformément aux exigences du ministère des Transports de l'Alberta). |                      |   |
| O2 | Le soumissionnaire doit donner une formation pratique (à bord d'un véhicule) pour permettre aux participants de mettre à l'essai ce qu'ils ont appris lors de la partie théorique de la formation.  |                      |   |
| O3 | Le soumissionnaire doit cumuler au moins cinq ans d'expérience en enseignement de conduite préventive de base et de conduite préventive hors route.   |                      |   |
| O4 | La formation théorique doit être donnée à Calgary, en Alberta, dans les locaux de l'entrepreneur ou de la Régie. Pour la partie pratique de la formation, l'entrepreneur doit prévoir un lieu approprié à Calgary.  |                      |   |

### 1.2 Critères cotés numériquement (CT)



**Demande de proposition n°** 84084-22-0065  
Formation sur la conduite préventive

**Date et heure de clôture :** 30 août 2022  
14 h (**HDR**)

|            | <b>Critère coté</b>   | <b>Points obtenus</b> |
|------------|---|-----------------------|
| <b>CT1</b> | <p><u>Expérience en conduite préventive de base</u><br/>Le soumissionnaire doit démontrer une compréhension claire des services requis, tels qu'ils sont décrits à la section 2.1 (Conduite préventive de base) de l'énoncé des travaux, ainsi que son expérience dans la formation de personnes à la conduite préventive.<br/>De 5 à 7 ans d'expérience (10 points)<br/>De 8 à 10 ans d'expérience (15 points)<br/>Plus de 10 ans d'expérience (20 points)</p>                                   | <b>/20</b>            |
| <b>CT2</b> | <p><u>Expérience en conduite préventive hors route</u><br/>Le soumissionnaire doit démontrer une compréhension claire des services requis, tels qu'ils sont décrits à la section 2.1 de l'énoncé des travaux, ainsi que l'expérience de son entreprise dans la formation de personnes à la conduite préventive hors route et de véhicules tout-terrain.<br/><br/>De 5 à 7 ans d'expérience (10 points)<br/>De 8 à 10 ans d'expérience (15 points)<br/>Plus de 10 ans d'expérience (20 points)</p> | <b>/20</b>            |
| <b>CT3</b> | Le soumissionnaire doit indiquer les sujets qu'il compte aborder lors de la partie théorique de la formation.   | <b>/5</b>             |
| <b>CT4</b> | Le soumissionnaire doit indiquer les sujets qu'il compte aborder lors de la partie pratique (sur la route) de la formation.   | <b>/10</b>            |
| <b>CT5</b> | Le soumissionnaire doit fournir de l'information détaillée sur deux contrats de portée et de nature semblables précédemment menés à terme avec succès, accompagnée d'évaluations de participants.   | <b>/20</b>            |
| <b>CT6</b> | Le soumissionnaire doit confirmer qu'il a accès à des lieux ou à des installations appropriés pour la partie pratique de la formation.  | <b>/10</b>            |
| <b>CT7</b> | Le soumissionnaire doit indiquer s'il est en mesure d'offrir la formation théorique (en classe) en mode virtuel.  | <b>/5</b>             |





**Demande de proposition n° 84084-22-0065**

**Date et heure de clôture : 30 août 2022**

Formation sur la conduite préventive

14 h (**HDR**)

|                                |            |
|--------------------------------|------------|
| <b>TOTAL</b>                   | <b>/90</b> |
| <b>Minimum requis de 65/90</b> |            |

## **2 Évaluation financière**

Le soumissionnaire doit remplir les tableaux de prix à l'**ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT** et indiquer le prix exigé pour ce qui suit :

Période initiale du contrat (A), période de prolongation optionnelle 1 (B) et période de prolongation optionnelle 2 (C) :

Le prix total A + B + C servira à l'évaluation financière.

## **B) MÉTHODE DE SÉLECTION**

**Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires;
  - c. obtenir le nombre minimal de 65 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés (la cote est établie sur un nombre maximal de 90 points).
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux critères de a), b), c) et d) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 %, au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 %.



5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la note pour le mérite technique et la note pour le prix seront additionnées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points pour le mérite technique ou celle dont le prix évalué est le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus haute pour le mérite technique et le prix sera recommandée en vue de l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple de trois soumissions recevables dans lequel la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60:40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135 et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

|                         |                       | Bidder 1                    | Bidder 2                   | Bidder 3                   |
|-------------------------|-----------------------|-----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Overall Technical Score |                       | 115/135                     | 89/135                     | 92/135                     |
| Bid Evaluated Price     |                       | \$55,000.00                 | \$50,000.00                | \$45,000.00                |
| Calculations            | Technical Merit Score | $115/135 \times 60 = 51.11$ | $89/135 \times 60 = 39.56$ | $92/135 \times 60 = 40.89$ |
|                         | Pricing Score         | $45/55 \times 40 = 32.73$   | $45/50 \times 40 = 36.00$  | $45/45 \times 40 = 40.00$  |
| Combined Rating         |                       | 83.84                       | 75.56                      | 80.89                      |
| Overall Rating          |                       | 1st                         | 3rd                        | 2nd                        |

**NOTE TOTALE = ÉVALUATION TECHNIQUE + ÉVALUATION FINANCIÈRE**