



National Defence  
National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Défense nationale  
Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

**SOLICITATION CLOSES  
L'INVITATION PREND FIN**

**at - à 02:00 PM  
on - le 6 février 2024**

**Time Zone: - Fuseau horaire:  
Eastern Daylight Time (EDT)**

**REQUEST FOR STANDING  
OFFERS  
DEMANDE D'OFFRES À  
COMMANDES**

**Proposal to: Department of National Defence  
(DND)**

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

**Proposition au : ministère de la Défense  
nationale (MDN)**

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

**Comments - Commentaires**

THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A  
SECURITY REQUIREMENT.

**Issuing Office - Bureau de distribution**

DSPCOS / DCASSO

<b>Title - Sujet</b> Instruction de base en conduite défensive	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8484-23-0368	
<b>Date</b> 12 janvier 2024	
<b>Reference No. (optional) - N° de référence (facultatif)</b>	
<b>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :</b> Par courriel à:  Emily.Keenan@forces.gc.ca	
<b>Address enquiries to: Adresser toute demande de renseignements à :</b> Emily Keenan <b>Telephone No.                      E-Mail Address</b> <b>N° de téléphone                      Courriel</b> Emily.Keenan@forces.gc.ca	
<b>FOB - FAB</b> Voir ci-après.	
<b>Destination</b> Voir ci-après.	
<b>Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>	<b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE.....	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	5
1.4 COMPTE RENDU .....	5
1.5 BUREAU DE L'OMBUDSMAN .....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS .....</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	9
2.5 LOIS APPLICABLES .....	10
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	10
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....</b>	<b>11</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	11
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>13</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	13
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	18
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>19</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	19
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	19
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES .....</b>	<b>21</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	21
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	21
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>22</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>22</b>
7A.1 OFFRE.....	22
7A.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	22
7A.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	22
7A.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	23
7A.5 RESPONSABLES.....	23
7A.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	
7A.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	24
7A.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	24
7A.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	24
7A.10 LIMITATION FINANCIÈRE .....	25
7A.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	25
7A.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	25
7A.13 LOIS APPLICABLES .....	26
7A.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE) .....	26

<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>27</b>
7B.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	27
7B.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	27
7B.3 DURÉE DU CONTRAT .....	27
7B.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	28
7B.5 PAIEMENT.....	28
7B.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION .....	28
7B.7 ASSURANCE .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
7B.8 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR .....	29
7B.9 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	29
<b>ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX</b> .....	<b>30</b>
<b>APPENDICE A – RAPPORT DE PROGRÈS ET D'ACHÈVEMENT DU STAGIAIRE</b> .....	<b>37</b>
<b>APPENDICE B – NORMES EN MATIÈRE DE MANŒUVRES D'INSTRUCTION</b> .....	<b>38</b>
<b>APPENDICE C – OBJECTIFS DE RENDEMENT (OR)</b> .....	<b>42</b>
<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT</b> .....	<b>5</b>
<b>ANNEXE C – ASSURANCE</b> .....	<b>8</b>
<b>ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES</b> .....	<b>10</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	10
<b>ANNEXE E DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES</b> .....	<b>11</b>
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION .....	11
<b>ANNEXE F – PWGSC-TPSGC 942</b> .....	<b>13</b>
<b>ANNEXE G – RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE</b> .....	<b>14</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :
  - 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
  - 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

### **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. Le MDN ne garantit pas le nombre de cours ni le nombre de personnes, mais il est estimé que le MDN aura besoin de 6 séances par année pour au plus vingt (20) stagiaires. Des cours supplémentaires peuvent être exigés selon les besoins.
- 1.2.2 La période du contrat est à partir de la date d'offre à commandes jusqu'au 31 mars 2027 inclusivement, avec deux périodes d'option d'un an.

1.2.3 Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre échange Canadien (ALEC), de l'Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord Canada-Colombie, de l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne (UE), de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALECU) et de l'Accord de continuité commerciale entre le Canada et le Royaume-Uni (ACC Canada-Royaume-Uni).

### **1.3 Exigences relatives à la sécurité**

La demande d'offre à commande ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.4 Compte rendu**

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les soumissionnaires devraient en faire la demande au représentant de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la divulgation des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu sera fourni électroniquement.

### **1.5 Bureau de l'ombudsman**

Si vous avez des questions ou des préoccupations à soulever concernant la demande de soumissions, vous pouvez le faire auprès du Ministère ou du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA). Le BOA a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de marchés de moins de 25 000 \$ pour des biens, et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du marché subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-800-734-5169, 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 renseignements 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). En outre, le BOA offre un service de solution de rechange au règlement des conflits afin de résoudre tout différend entre les parties concernant l'interprétation ou l'application d'une modalité du marché subséquent.

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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document 2006 (2023-06-08) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

#### **Difficultés techniques de la transmission des soumissions**

Malgré toute disposition contraire aux sections (05), (06) ou (08) des Instructions uniformisées, lorsqu'un soumissionnaire a commencé à transmettre sa soumission au moyen d'une méthode de soumission par voie électronique (comme le télécopieur, le service Connexion de la SCP, ou un autre service en ligne) avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas été en mesure de recevoir ou de décoder la totalité de la soumission avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, à condition que le soumissionnaire puisse démontrer ce qui suit :

- i) Le soumissionnaire a communiqué avec le Canada avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner pour tenter de résoudre ses difficultés techniques; OU
- ii) Les propriétés électroniques de la documentation de la soumission indiquent clairement que tous les éléments de la soumission ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner.

#### **Intégralité de la soumission**

Après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'intégralité se limitera à déterminer si les renseignements soumis dans le cadre de la soumission peuvent être consultés, ouverts et/ou décodés. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu, ne permet pas de déterminer si la soumission répond à une norme quelconque ou à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner; il se limite uniquement à évaluer l'intégralité de la soumission. Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de présenter les renseignements jugés manquants ou incomplets dans le cadre de cet examen dans un délai de deux jours ouvrables suivant l'avis.

Plus précisément, la soumission sera examinée et réputée être complète lorsque :

1. Les attestations et les garanties exigées à la clôture de la soumission y sont incluses;
2. Les soumissions sont convenablement signées et le soumissionnaire est correctement identifié;
3. Les modalités de l'invitation à soumissionner et du contrat subséquent sont acceptées;
4. Tous les documents créés avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumis au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir;

5. Toutes les attestations, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumises au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir.

La section 02, **Numéro d'entreprise – approvisionnement**, est supprimée en entier.

La section 05, **Présentation des offres – l'alinéa 2d)** est supprimé et remplacé par :

Il incombe au soumissionnaire :

de transmettre sa soumission uniquement à l'organisation du ministère de la Défense nationale (MDN) recevant les soumissions, comme il est indiqué à la page 1 de l'appel d'offres.

Le paragraphe 5.4 du document 2006 (2023-06-08), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, 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 la soumission en entier. Les erreurs d'acheminement ou autres problèmes liés à la messagerie électronique ayant entraîné un retard dans la soumission ne seront pas acceptés.

La section 08, Transmission par télécopieur, est supprimée en entier.

La section 20, Autres renseignements, est supprimée en entier.

## 2.2 Présentation des offres

Sauf indication contraire dans la DOC, les offres doivent être reçues par le 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.

**Présentation des offres 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 d'autres éléments tels que des macros ou des hyperliens intégrés, sans avertissement à l'offrant ou au représentant du 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 courrier électronique (courriel), le Canada ne sera pas tenu responsable des offres en retard, c'est-à-dire après la date et l'heure de clôture.

## 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui ( ) Non ( )

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

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



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

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

### **2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 5 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.5 Lois applicables

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

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

## 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

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

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

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

- Section I : Offre technique (une copie électronique)
- Section II : Offre financière (une copie électronique)
- Section III : Attestations (une copie électronique)
- Section IV : Certificat d'assurance (une copie électronique)
- Section V : Renseignements supplémentaires

Tous courriels en excès de 5 mégabits, ou tout autre facteur tels que dossiers en pièces jointes, macros/liens, pourrait être rejeté par le système informatique du ministère de la Défense Nationale due aux couvre-feux/système de sécurité électronique sans préavis au soumissionnaire ou à l'autorité d'approvisionnement. Toutes soumissions en excès de la grosseur prescrite peuvent être soumises sous plus qu'un courriel. Le MDN confirmera tous courriels reçus. En tout temps, c'est la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que leur soumission en entier est acheminée. Tous soumissionnaires ne doivent pas assumer que tous documents ont été reçus par le MDN en absence d'un accusé de réception de chacun des documents fournis. Due à la possibilité que tout courriel soit rejeté ou tous autres problèmes techniques, tous soumissionnaires sont recommandés de s'assurer de planifier une soumission avant de la date et l'heure de clôture afin de s'assurer de recevoir un accusé de réception. Tous courriels/documents reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

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

#### **Section I : Offre technique**

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

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

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement de cette demande de soumissions. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

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.

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.

Dans l'offre financière, l'offrant doit inclure le tarif tout compris fixe pour la prestation des services, tel qu'il est décrit dans l'énoncé des travaux. Dans le calcul de leurs tarifs, les offrants doivent tenir compte de tous les coûts supplémentaires éventuels pour offrir la formation, comme il est indiqué dans l'annexe A de l'EDT.

### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

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

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

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

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

#### **Section IV: Certificat d'assurance**

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

#### **Section V: Renseignements supplémentaires**

Entente de non-divulgateion : L'offrant doit fournir une copie remplie et signée de l'annexe H, Entente de non-divulgateion. Il doit en transmettre une (1) copie électronique par courriel.

Formulaire d'entente de confidentialité : L'offrant doit soumettre une copie remplie et signée de l'annexe I, 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 offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères d'évaluation technique

Numéro	Critères techniques obligatoires	Respecté Oui/Non	Documents justificatifs du soumissionnaire (s'il y a lieu)
<b>Critères obligatoires du soumissionnaire</b>			
O 1	<b>Expérience du soumissionnaire</b>		
O 1.1	L'offrant doit avoir cumulé au cours des douze derniers mois de l'expérience dans la prestation d'instruction sur la planification d'itinéraires, y compris : <ul style="list-style-type: none"><li>• Effectuer une évaluation rapide d'une carte;</li><li>• Effectuer une estimation de temps rapide;</li><li>• Examiner l'information appropriée liée à la tâche;</li><li>• Définir un itinéraire primaire et secondaire.</li></ul>		

O 1.2	<p>L'offrant doit avoir cumulé au cours des douze derniers mois de l'expérience dans la prestation d'instruction sur la réalisation de vérifications de préparation à la conduite, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vérifier les niveaux de fluides du véhicule;</li><li>• Vérifier l'état de la batterie;</li><li>• Vérifier le système de visualisation électronique (SVE);</li><li>• Vérifier la pression des pneus;</li><li>• Vérifier que le serrage des écrous de roues est conforme aux exigences du fabricant;</li><li>• Inspecter les jantes de pneus pour s'assurer qu'elles ne sont pas fissurées;</li><li>• Vérifier l'état des pneus;</li><li>• Vérifier la tringlerie de direction;</li><li>• S'assurer qu'il n'y a aucun dommage apparent;</li><li>• Veiller à ce qu'aucun danger pour la sécurité ne soit relié au véhicule ou adjacent à celui-ci;</li><li>• Effectuer une vérification des communications.</li></ul>		
O 1.3	<p>L'offrant doit avoir cumulé au cours des douze derniers mois de l'expérience dans la prestation d'instruction sur l'opération d'un véhicule pour se rendre d'un point de départ à un point d'arrivée en utilisant des techniques de conduite défensive, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Effectuer des manœuvres d'évasion sans arrêter le véhicule ou en perdre le contrôle;</li><li>• Effectuer une manœuvre de transition à 40 à 80 % de la capacité maximale du véhicule sans arrêter le véhicule ou en perdre le contrôle;</li></ul>		<p>Pour montrer qu'il respecte le présent critère, au moment de la présentation de sa soumission, l'offrant doit fournir les dates auxquelles l'instruction a été offerte ou le nom d'un destinataire de l'instruction (on rappelle aux offrants qu'il leur incombe de démontrer clairement comment ils respectent ce critère).</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer une manœuvre de virage à haute vitesse à 40 à 80 % de la vitesse maximale du véhicule sans arrêter le véhicule ou en perdre le contrôle;</li> <li>• Effectuer une manœuvre de virage à 90 degrés sans arrêter le véhicule ou en perdre le contrôle;</li> <li>• Effectuer une manœuvre de virage peu prononcé à 40 à 80 % de la vitesse maximale du véhicule sans arrêter le véhicule ou en perdre le contrôle;</li> <li>• Effectuer une manœuvre de freinage contrôlé sans arrêter le véhicule ou en perdre le contrôle;</li> <li>• Conduire un véhicule de reculons à 40 à 80 % de la vitesse maximale du véhicule sans arrêter le véhicule ou en perdre le contrôle;</li> <li>• Effectuer un virage en deux manœuvres en marche arrière sans arrêter le véhicule ou en perdre le contrôle.</li> </ul>		
O 2	<b>Ressources d'instruction</b>		
O 2.1	<b>Véhicules.</b> L'offrant doit disposer de suffisamment de véhicules opérationnels pour pouvoir former jusqu'à 20 stagiaires à au moins trois stagiaires par véhicule.		Pour montrer qu'il respecte le présent critère, au moment de la présentation de sa soumission, l'offrant doit fournir une liste des véhicules disponibles pour le premier cours.
O 2.2	<b>Obstacles/ Barrières.</b> L'offrant doit disposer de barrières simulées et de matériel didactique, y compris : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Au moins deux barrières de type Texas (ou l'équivalent);</li> <li>• Au moins deux barrières de type Jersey (ou l'équivalent);</li> <li>• Au moins 50 cônes de circulation orange (ou l'équivalent);</li> <li>• Au moins dix barils de plastique (ou l'équivalent).</li> </ul>		

O 2.3	<p><b>Matériel de communication.</b> L'offrant doit disposer de matériel de communication comprenant, sans s'y limiter, une radio à ultra-haute fréquence ou à très haute fréquence par véhicule utilisé par les stagiaires. Les radios peuvent être louées au besoin. Des walkies-talkies sont acceptables.</p>		
O 2.3	<p><b>Outils / matériel d'entretien.</b> Le vendeur doit disposer des outils adéquats (avec l'EPI approprié) et des ressources nécessaires pour effectuer l'entretien par le conducteur conformément aux objectifs de rendement 001, 002 et 003.</p>		<p>Pour montrer qu'il respecte le présent critère, au moment de la présentation de sa soumission, l'offrant doit fournir une liste détaillée des outils et de l'EPI servant à effectuer l'entretien par le conducteur et les vérifications de préparation à la conduite.</p>
O 3	<p><b>Instructeurs / Formateurs.</b> L'offrant doit disposer de suffisamment de membres du personnel pour offrir de l'instruction théorique et pratique à jusqu'à 20 stagiaires en tout temps.</p>		
O 4	<p><b>Installations</b></p>		
O 4.1	<p><b>Emplacement.</b> L'installation d'instruction doit respecter les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doit être accessible par voie commerciale sans retard excessif pour le temps d'instruction, maximum de deux jours de voyage par la voie des airs à partir de n'importe quel aéroport international canadien;</li> <li>• L'instruction doit être offerte dans un emplacement nord-américain comprenant des conditions de conduite adéquates, exempt de neige et de glace, toute l'année;</li> <li>• Un établissement d'hébergement commercial doit être situé à 45 minutes de route de l'installation d'instruction;</li> <li>• Les services d'urgence doivent être situés à 30 miles de distance de l'installation d'instruction par la route.</li> </ul>		<p>Pour montrer qu'il respecte le présent critère, au moment de la présentation de sa soumission, l'offrant doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une carte qui indique clairement les services d'urgence à 30 miles de distance de l'installation d'instruction par la route;</li> <li>• Un établissement d'hébergement commercial situé à 45 minutes de l'installation d'instruction par la route.</li> </ul>



O 4.2	<p><b>Zone d'instruction.</b> L'offrant doit démontrer clairement qu'il a accès à une zone de conduite permettant de conduire sur les surfaces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asphalte;</li> <li>• Béton;</li> <li>• Terre/routes à surface irrégulière;</li> <li>• Permet aux véhicules d'opérer à 80 % de leurs capacités.</li> </ul>		<p>Pour montrer qu'il respecte le présent critère, au moment de la présentation de sa soumission, l'offrant doit fournir une illustration détaillée ou une photo aérienne de la piste/zone d'instruction qui sera utilisée pour les cours pratiques.</p>
O 4.3	<p><b>Salle de classe.</b> L'offrant doit démontrer que la salle de classe est assez grande pour accueillir 20 stagiaires et un observateur en même temps. La salle de classe doit être à l'abris des éléments, avoir une ventilation adéquate et être munie de bureaux/tables avec des chaises. La salle de classe doit comprendre au moins un tableau mural fixe comme un tableau blanc, un tableau noir ou un tableau électronique.</p>		<p>Pour montrer qu'il respecte le présent critère, au moment de la présentation de sa soumission, l'offrant doit fournir une photo de la salle de classe pour faciliter les cours théoriques et l'administration des stagiaires.</p>
O 4.4	<p><b>Coin repas.</b> L'offrant doit fournir un emplacement pour permettre aux stagiaires de dîner. Cet emplacement doit comprendre un réfrigérateur, un four à micro-ondes et des places assises pour les stagiaires. Une salle de classe est acceptable.</p>		
O 4.5	<p><b>Installations sanitaires.</b> L'offrant doit pouvoir fournir des installations sanitaires adéquates pour les stagiaires.</p>		
O 5	<p><b>Assurance</b></p>		
O 5.1	<p><b>Assurance.</b> L'offrant doit maintenir et fournir la preuve de la couverture d'assurance requise.</p>		<p>Pour montrer qu'il respecte le présent critère, au moment de la présentation de sa soumission, l'offrant doit fournir la preuve de la couverture d'assurance requise.</p>

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 M0220T (2016-01-28) Évaluation du prix – offrants établis au Canada et à l'étranger**

1. Le prix de l'offre sera évalué comme suit :
  - a. les offrants établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
  - b. les offrants établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les offrants établis à l'étranger.
2. Sauf lorsque la demande d'offres à commandes (DOC) précise que les offres doivent être soumises en dollars canadiens, les offres soumises en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les offres soumises en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de la DOC, ou à une autre date précisée dans la DOC, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Bien que le Canada se réserve le droit d'émettre l'offre à commandes FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les offrants proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les offres seront évaluées sur une base FAB destination.
4. Pour les fins de la DOC, les offrants qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des offrants établis au Canada, et les offrants qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des offrants établis à l'étranger.

##### **4.1.2.2 C2000C (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger**

#### **4.2 Méthode de sélection**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes. Note au soumissionnaire : les années d'option sont incluses. Les frais d'annulation ne seront pas pris en considération.

##### **4.2.1 Critères technique obligatoires seulement**

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

Dans l'éventualité où deux offres recevables ou plus présenteraient 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**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

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

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

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

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

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

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

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

## **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'entrepreneur ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'émission de l'offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que 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 conforme aux exigences est 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.

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

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7A.1 Offre**

Le soumissionnaire offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux stipulé à l'annexe « A ».

#### **7A.2 Exigences relatives à la sécurité**

**7A.2.1** La demande d'offre à commande ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **7A.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

##### **7A.3.1 Conditions générales**

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

##### **7A.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée G « Rapport d'utilisation périodique ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre 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

Toutes demandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'attribution jusqu'au 31 mars 2027, avec deux périodes d'option d'un an.

## 7A.5 Responsables

### 7A.5.1 Responsable de l'offre à commandes

[Les noms seront précisés dans le contrat subséquent.]

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Emily Keenan  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Direction : DCASSO  
Adresse : 101 Colonel By  
Ottawa, ON  
K1A 0K2  
Courriel : [EMILY.KEENAN@forces.gc.ca](mailto:EMILY.KEENAN@forces.gc.ca)

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

### 7A.5.2 Chargé de projet

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

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

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

### 7A.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_

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

**7A.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires** En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

#### **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 – Coordination des Achats Stratégique et Soutien aux Opérations.

#### **7A.8 Instrument de commande**

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

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

#### **7A.9 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 200,000 \$ CAD (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 \$ CAD, 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.10 Limitation financière

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

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 % de ce montant est engagé, ou quatre (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 7A.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 la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de l'offre à commandes;
- b) la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- c) les conditions générales 2005 (2022-12-01), Conditions générales - offres à commandes – biens ou services;
- d) l'annex A, Énoncé des travaux;
- e) l'appendice A, Rapport de progrès et d'achèvement du stagiaire
- f) l'appendice B, Normes en matière de manœuvres d'instruction
- g) l'appendice C, Objectifs de rendement (OR)
- h) l'annex B, Base de paiement;
- i) l'annex C, Exigences en matière d'assurance;
- j) l'annex D, Demande d'offres à commandes – Instruments de paiement électronique;
- k) l'annex E, Demande d'offres à commandes – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation;
- l) l'annex F, Formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquentes à une offre à commandes; et
- m) l'offre de l'offrant en date du [REDACTED] (insérer la date de l'offre)

## 7A.12 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7A.12.1 Conformité

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

### **7A.12.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Mise de côté**

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'offrant reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée de l'offre à commandes. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'offrant sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes.

### **7A.12.3 Clauses du *Guide des CCUA***

M3020C, (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel - offre

### **7A.13 Lois applicables**

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

### **7A.14 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

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

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

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

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **7B.1 Énoncé des travaux**

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

### **7B.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **7B.2.1 Conditions générales**

2005 (2022-12-01), Conditions générales : offres à commandes – biens ou services

#### **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**

La durée du contrat est à partir de la date où le contrat est octroyé jusqu'au 31 mars 2027.

#### **7B.3.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de un (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins sept (7) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## **7B.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

## **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.

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**

C6000C (2017-08-17), Limite de prix

### **7B.5.3 Paiements multiples**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

### **7B.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

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

- a. Dépôt direct (national et international) ; et
- b. Virement télégraphique (international seulement)

## **7B.6 Instructions pour la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être étayée par :

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

### **7B.7 Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que 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 conforme aux exigences est 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.8 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur**

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (ESDC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par ESDC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

### **7B.9 Règlement des différends**

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

## **ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **1. PORTÉE**

#### **1.1 But**

L'objectif de ce besoin est d'établir une offre à commandes (OC) pour la prestation de connaissances et de compétences en techniques de conduite aux membres des Forces armées canadiennes (FAC) pour les préparer au déploiement dans un environnement à haut risque. L'entrepreneur doit être en mesure d'offrir de l'instruction à des personnes n'ayant aucune expérience en conduite défensive et veiller à ce qu'elles soient en mesure de réaliser efficacement toutes les tâches figurant à la section 2 ci-dessous.

#### **1.2 Contexte**

Les FAC déploieront des membres du personnel dans le cadre d'opérations internationales pouvant nécessiter de la conduite dans des secteurs à haut risque. Comme l'instruction de base en conduite défensive des FAC n'est offerte que d'avril à octobre, une OC est nécessaire pendant toute l'année pour veiller à ce que des compétences de base en conduite défensive soient acquises immédiatement avant le déploiement.

#### **1.3 Acronymes**

IBCD – Instruction de base en conduite défensive  
FAC – Forces armées canadiennes  
CILFC – Centre d'instruction de logistique des Forces canadiennes  
COIC – Commandement des opérations interarmées du Canada  
PA – Plan d'action  
SVE – Système de visualisation électronique  
APT – Au plus tard  
OR – Objectif d rendement  
SPAC – Services publics et Approvisionnement Canada  
RE – Règles d'engagement  
OC – Offre à commandes  
IPO – Instructions permanentes d'opération  
VUS – Véhicule utilitaire sport  
AT – Autorité technique

### **2. EXIGENCES**

#### **2.1 Tâches**

2.1.1 Les FAC ne prennent aucun engagement quant au nombre de cours ou au nombre de personnes, mais on estime que les FAC auront besoin d'environ six cours par année avec jusqu'à 20 stagiaires par cours. Toute l'instruction requise figurant à la section 2.2 sera autorisée à l'aide du formulaire TPSGC-PWGSC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

2.1.2 L'entrepreneur doit offrir une instruction de base en conduite défensive aux membres des FAC sélectionnés. Cette instruction doit comprendre les exigences suivantes propres aux FAC avec un minimum de cinq jours d'instruction par cours.

## 2.2 **Exigences techniques**

2.2.1. L'entrepreneur doit fournir de l'instruction théorique et pratique sur les points suivants :

2.2.1.1. Planifier un itinéraire conformément à l'appendice C – Objectif de rendement 001 :  
Préparer un plan de déplacement.

- (1) Effectuer une évaluation rapide d'une carte, notamment des éléments suivants :
  - i. Point d'origine;
  - ii. Point de destination;
  - iii. Points ou secteurs critiques possibles.
- (2) Effectuer une évaluation rapide du temps, notamment des éléments suivants :
  - i. Distance totale;
  - ii. Vitesse moyenne approximative;
  - iii. Heure de départ;
  - iv. Heure d'arrivée.
- (3) Examiner l'information pertinente suivante :
  - i. Règles d'engagement (RE);
  - ii. Instructions permanentes d'opération (IPO);
  - iii. Conditions météorologiques;
  - iv. Menaces connues, probables et possibles.
- (4) Définir des itinéraires principaux et secondaires fondés sur les éléments suivants :
  - i. Secteurs de menace connus et possibles;
  - ii. Obstacles;
  - iii. Conditions routières;
  - iv. Goulots d'étranglement possibles/probables.

2.2.1.2. Effectuer des vérifications de préparation à la conduite conformément à l'appendice C –  
Objectif de rendement 002 : Effectuer les préparatifs au déplacement.

- (1) Effectuer une inspection quotidienne pour s'assurer que tout semble en état de fonctionnement, y compris :
  - i. Vérifier le niveau d'huile moteur;
  - ii. Vérifier le niveau de liquide de frein;
  - iii. Vérifier le niveau de lave-glace;
  - iv. Vérifier le niveau de la servodirection;
  - v. Vérifier le niveau du liquide de refroidissement du moteur;
  - vi. Vérifier l'état de la batterie;
  - vii. Vérifier le système de visualisation électronique (SVE);
  - viii. Vérifier la pression des pneus;
  - ix. Vérifier que le serrage des écrous de roues est conforme aux exigences du fabricant;
  - x. Inspecter les jantes de pneus pour s'assurer qu'elles ne sont pas fissurées;
  - xi. Vérifier l'état des pneus;
  - xii. Vérifier la tringlerie de direction;
  - xiii. S'assurer qu'il n'y a aucun dommage apparent;
  - xiv. Veiller à ce qu'aucun danger pour la sécurité ne soit relié au véhicule ou adjacent à celui-ci;
  - xv. Effectuer une vérification des communications.

2.2.1.3. Opérer un véhicule pour se rendre d'un point de départ à un point d'arrivée en utilisant des techniques de conduite défensive conformément à l'appendice B – Normes pour les manœuvres d'instruction et à l'appendice C – Objectif de rendement 003 : Exécuter le plan de déplacement.

- (1) Effectuer des manœuvres d'évasion sans arrêter le véhicule ou en perdre le contrôle en :
  - i. Accélération pour atteindre de 40 à 80 % de la capacité maximale du véhicule;
  - ii. Maintien de la vitesse en tout temps;
  - iii. Utilisation du volant pour éviter l'obstacle tout en le serrant de près.
  
- (2) Effectuer une manœuvre de louvoiement sans arrêter le véhicule ou en perdre le contrôle en :
  - i. Accélération pour atteindre de 40 à 80 % de la capacité maximale du véhicule;
  - ii. Maintien de la vitesse en tout temps;
  - iii. Utilisation du volant pour éviter le premier obstacle tout en le serrant de près;
  - iv. Continuation de cette même manœuvre pour éviter les obstacles suivants.
  
- (3) Effectuer une manœuvre de virage à haute vitesse à 40 à 80 % de la vitesse maximale du véhicule sans arrêter le véhicule ou en perdre le contrôle en :
  - i. Veillant à ce que la trajectoire du véhicule soit proche de la courbe selon les limites fixées;
  - ii. Maintien d'une conduite sans saccades;
  - iii. Veillant à garder le contrôle du véhicule à travers les obstacles sans les percuter.
  
- (4) Effectuer une manœuvre de virage à grande vitesse à 40 à 80 % de la vitesse maximale du véhicule sans arrêter le véhicule ou en perdre le contrôle en :
  - i. Approchant du virage;
  - ii. Amenant le véhicule au bord extérieur de la voie;
  - iii. Approchant le véhicule aussi près que possible du point de corde (apex) du virage;
  - iv. Amenant le véhicule vers le bord extérieur de la voie une fois le point de corde passé;
  - v. Accélération en sortie de virage.
  
- (5) Effectuer une manœuvre de virage à 90 degrés sans arrêter le véhicule ou en perdre le contrôle en :
  - i. Approchant l'obstacle;
  - ii. Exécutant un freinage intense;
  - iii. Tournant le volant selon la méthode « main sur main »;
  - iv. Accélération en sortie de virage.
  
- (6) Effectuer une manœuvre de virage peu prononcé à 40 à 80 % de la vitesse maximale du véhicule sans arrêter le véhicule ou en perdre le contrôle en :
  - i. Approchant du virage;
  - ii. Amenant le véhicule au bord extérieur de la voie;
  - iii. Approchant le véhicule aussi près que possible du point de corde (apex) du virage;
  - iv. Amenant le véhicule vers le bord extérieur de la voie une fois le point de corde passé;
  - v. Accélération en sortie de virage.



- (7) Effectuer une manœuvre de freinage contrôlé sans arrêter le véhicule ou en perdre le contrôle en :
  - i. Exécutant un freinage intense (sans bloquer les roues) pour dissiper l'énergie tout en gardant le contrôle du véhicule;
  - ii. Gardant le pied sur la pédale de frein et en utilisant le volant pour effectuer un ou plusieurs virages;
  - iii. Accélération une fois après les virages.
  
- (8) Conduire un véhicule de reculons à 40 à 80 % de la vitesse maximale du véhicule sans arrêter le véhicule ou en perdre le contrôle en :
  - i. Freinant pour immobiliser le véhicule;
  - ii. Passant la marche arrière;
  - iii. Tenant fermement le volant (ne le tourner qu'au minimum jusqu'à l'exécution d'un virage);
  - iv. Utilisant les miroirs et en tournant la tête pour diriger le véhicule;
  - v. Accélération au besoin pour éviter rapidement les dangers.
  
- (9) Effectuer un virage en deux manœuvres en marche arrière sans arrêter le véhicule ou en perdre le contrôle en :
  - i. Freinant pour immobiliser le véhicule;
  - ii. Passant la marche arrière;
  - iii. Tenant fermement le volant (ne le tourner qu'au minimum jusqu'à l'exécution d'un virage);
  - iv. Accélération en utilisant les miroirs et en tournant la tête pour diriger le véhicule et maintenir la connaissance de la situation;
  - v. Repérant l'endroit où effectuer le virage;
  - vi. Approchant de l'endroit pour veiller à ce que les roues avant du véhicule puissent aller vers l'avant;
  - vii. Immobilisant le véhicule;
  - viii. Passant en marche avant et en accélérant.

### 2.3 **Documents d'instruction**

- 2.3.1 À la fin de chaque séance d'instruction, l'entrepreneur doit présenter une évaluation de rendement pour chaque stagiaire et l'envoyer à l'AT au plus tard (APT) cinq jours ouvrables après la fin de chaque cours. L'évaluation doit contenir l'information suivante :
  - a. Le prénom et le nom de famille de l'étudiant;
  - b. Les dates du cours;
  - c. Si l'étudiant respecte les normes de chaque OR (réussite ou échec);
  - d. Une description des lacunes qui ont entraîné un échec pour un OR donné (s'il y a lieu).
  
- 2.3.2 Rapport des progrès et des réalisations des stagiaires. Un modèle et un exemple de rapport des progrès et des réalisations des stagiaires se trouve à l'appendice A.
  
- 2.3.3. Évaluations sur les normes. Le Commandement des opérations interarmées du Canada (COIC) et le Centre d'instruction de logistique des Forces canadiennes (CILFC) pourra envoyer des représentants à n'importe quel cours offert dans le cadre de ce contrat pour évaluer l'instruction afin de s'assurer que les normes afférentes sont respectées. Ces normes figurent à l'appendice B – Normes pour les manœuvres d'instruction et à l'appendice C – Objectif de rendement (OR).

## 2.4 **Exigences relatives aux véhicules d'instruction**

- 2.4.1 L'entrepreneur doit fournir suffisamment de véhicules opérationnels au lieu indiqué pour pouvoir former jusqu'à 20 personnes sur les variantes suivantes :
- 2.4.2 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).
- 2.4.3 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).
- 2.4.4 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).
- 2.4.5 Les dommages causés aux véhicules au cours de l'instruction n'entraîneront aucuns frais pour les FAC.
- 2.4.6 L'entrepreneur doit fournir une liste des véhicules disponibles pour le premier cours.

## 2.5 **Exigences obligatoires relatives aux installations d'instruction**

- 2.5.1 L'entrepreneur doit fournir une salle de classe assez 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).
- 2.5.2 Le bâtiment doit comporter des installations sanitaires, soit dans un même bâtiment, soit dans des bâtiments adjacents.
- 2.5.3 Le lieu d'instruction doit comprendre une salle à manger, ou se trouver dans un périmètre de quinze minutes en voiture d'un établissement commercial convenable où les stagiaires pourront prendre leurs repas durant la période de cours. Les installations de restauration doivent avoir des places de stationnement et être en mesure de servir jusqu'à 20 stagiaires et un instructeur à la fois. Elles doivent comporter une salle à manger, une zone destinée à la cuisson et à la préparation des repas, une zone réservée au lavage de la vaisselle et une zone pour l'entreposage des aliments. Un four à micro-ondes est suffisant pour faire la cuisine. La salle de classe peut également jouer le rôle de salle à manger.
- 2.5.4 Accès toute l'année à des installations de conduite qui ne gèleront pas. 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 :
- 2.5.4.1 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;

- 2.5.4.2 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;
- 2.5.4.3 Intersections à quatre voies et rues secondaires, réelles ou simulées à l'aide d'aides pédagogiques;
- 2.5.4.4 L'entrepreneur doit fournir les obstacles et les barrières qui seront utilisées pour l'évitement de véhicules, notamment :
  - a. Au moins deux barrières de type Texas (ou l'équivalent);
  - b. Au moins deux barrières de type Jersey (ou l'équivalent);
  - c. Au moins 50 cônes de circulation orange (ou l'équivalent);
  - d. Au moins dix barils de plastique (ou l'équivalent).
- 2.5.5. Fournir toutes les trousse d'urgence en cas de déversement et l'instruction connexe afin de permettre une intervention immédiate au besoin.
- 2.5.6 L'entrepreneur doit fournir du matériel de communication (radio à ultra-haute fréquence ou à très haute fréquence) dans chaque véhicule utilisé par les stagiaires. Les radios peuvent être louées au besoin. Des walkies-talkies sont acceptables.

## 2.6 **Contraintes**

- 2.6.1 L'instruction doit être offerte dans un emplacement nord-américain comprenant des conditions de conduite adéquates, exempt de neige et de glace, toute l'année.
- 2.6.2 L'installation d'instruction doit être accessible par voie commerciale sans retard excessif pour le temps d'instruction, maximum de deux jours de voyage par la voie des airs à partir de n'importe quel aéroport international canadien.
- 2.6.2 Un préposé aux premiers soins certifié et du matériel élémentaire de lutte contre l'incendie doivent se trouver sur le lieu de l'instruction.
- 2.6.3 Un lieu d'hébergement commercial doit se trouver à au plus 45 minutes en voiture du lieu de l'instruction.
- 2.6.4 Les services d'intervention d'urgence doivent être à moins de 30 miles du lieu d'instruction.
- 2.6.5 Toute l'instruction de base en conduite défensive sera autorisée à l'aide du formulaire TPSGC-PWGSC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.
- 2.6.6 L'instruction peut consister en un seul cours ou en plusieurs cours donnés simultanément, bien que cette possibilité demeure faible.

## 2.7 **Responsabilités de l'entrepreneur**

- 2.7.1 Les instructeurs doivent présenter des exposés sur la sécurité à tous les stagiaires au début de chaque activité d'instruction.
- 2.7.2 L'ensemble des didacticiels, des documents de référence et des autres ressources pertinentes seront offerts en anglais. La principale langue de l'instruction sera l'anglais. L'entrepreneur doit avoir la capacité d'assurer le service dans cette langue.
- 2.7.3 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.
- 2.7.4 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.
- 2.7.5 L'entrepreneur doit conserver la protection d'assurance nécessaire pendant toute la durée du contrat.

## 2.8 **Responsabilités des FAC**

- 2.8.1 En ce qui concerne strictement les aspects techniques, les FAC délégueront au moins un haut gradé des FAC, par exemple le responsable technique ou l'un des stagiaires que désignera ce dernier, pour assurer la liaison avec l'entrepreneur. Les aspects techniques peuvent comprendre :
  - a) Techniques et pratiques d'instruction des stagiaires par l'entrepreneur;
  - b) Pratiques d'évaluation des stagiaires par l'entrepreneur;
  - c) Signalement des progrès et des réalisations des stagiaires.
- 2.8.2 L'AT ne devra pas assurer la liaison en ce qui a trait aux questions contractuelles, quelle qu'en soit la nature. Les questions d'ordre contractuel doivent être adressées directement à l'autorité contractante.
- 2.8.3 Tout l'équipement opérationnel des stagiaires sera fourni par les FAC. Il appartiendra à chaque stagiaire de se charger de son équipement opérationnel en permanence durant l'instruction.
- 2.8.4 Au besoin, de l'aide en français sera offerte par le COIC.

## 3 **Produits livrables**

- 3.1. L'entrepreneur doit rédiger un rapport sur les progrès et les réalisations de chaque stagiaire et l'envoyer aux FAC au plus tard cinq jours ouvrables après chaque cours, conformément à la section 2.3 de l'EDT. Les rapports doivent être envoyés à l'adresse suivante : à inscrire au moment de l'attribution du contrat.

## Appendice A – Rapport de progrès et d'achèvement du stagiaire

### Modèle de rapport de progrès et d'achèvement du stagiaire

<b>COURS DE BASE EN CONDUITE DÉFENSIVE [NOM DE L'ENTREPRENEUR]</b>			
Nom de famille :		Premières initiales :	
Dates du cours :			
Rendement :	Réussite	Échec	Remarques
OR 001 – Planifier un itinéraire.			
OR 002 – Effectuer des vérifications de préparation à la conduite.			
OR 003 – Compléter un plan de déplacement d'un point de départ à un point d'arrivée.			

Exemple :

<b>COURS DE BASE EN CONDUITE DÉFENSIVE [NOM DE L'ENTREPRENEUR]</b>			
Nom de famille : <i>Smith</i>		Premières initiales : <i>I.M.</i>	
Dates du cours : <i>Du 2 au 6 octobre 2023</i>			
Rendement :	Réussite	Échec	Remarques
OR 001 – Planifier un itinéraire.	X		
OR 002 – Effectuer des vérifications de préparation à la conduite.	X		
OR 003 – Compléter un plan de déplacement d'un point de départ à un point d'arrivée.		X	<i>Le candidat n'a pas été en mesure de démontrer un contrôle positif du véhicule en marche arrière.</i>

## Appendice B – Normes en matière de manœuvres d'instruction

Manoeuvre	Exécution	Mesure – Obstacle individuel	Mesure - Obstacles sur un itinéraire
<b>Manoeuvre d'évitement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Accélérer pour atteindre 40 % à 80 % des performances maximales du véhicule.</li> <li>(b) Maintenir la vitesse en tout temps.</li> <li>(c) Utiliser le volant pour éviter l'obstacle tout en le serrant de près.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Vitesse comprise entre 40 % et 80 % de la vitesse maximale du véhicule.</li> <li>(b) Trajectoire du véhicule proche de la courbe.</li> <li>(c) Garder la maîtrise du véhicule pour négocier les obstacles sans les heurter.</li> </ul>	Exécuter la manoeuvre sans s'arrêter et sans perdre la maîtrise du véhicule.
<b>Manoeuvre de louvoiment</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Accélérer pour atteindre 40 % à 80 % des performances maximales du véhicule.</li> <li>(b) Maintenir la vitesse en tout temps.</li> <li>(c) Utiliser le volant pour éviter le premier obstacle tout en le serrant de près.</li> <li>(d) Exécuter cette même manoeuvre pour éviter les obstacles suivants.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Accélérer pour atteindre 40 % à 80 % des performances maximales du véhicule.</li> <li>(b) Maintenir la vitesse en tout temps.</li> <li>(c) Utiliser le volant pour éviter le premier obstacle tout en le serrant de près.</li> <li>(d) Exécuter cette même manoeuvre pour éviter les obstacles suivants.</li> </ul>	Exécuter la manoeuvre sans s'arrêter et sans perdre la maîtrise du véhicule.
<b>Manoeuvre de transition</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(a) La trajectoire du véhicule est proche de la courbe, selon les limites fixées.</li> <li>(b) Maintenir une conduite « sans saccades ».</li> <li>(c) Garder la maîtrise du véhicule pour négocier les obstacles sans les heurter.</li> </ul>	Exécuter la manoeuvre sans s'arrêter et sans perdre la maîtrise du véhicule.	Exécuter la manoeuvre sans s'arrêter et sans perdre la maîtrise du véhicule.
<b>Virage à haute vitesse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Approcher du virage.</li> <li>(b) Amener le véhicule au bord extérieur de la voie.</li> <li>(c) Approcher le véhicule aussi près que</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Vitesse comprise entre 40 % et 80 % de la vitesse maximale du véhicule.</li> <li>(b) La trajectoire du véhicule est proche de</li> </ul>	Exécuter la manoeuvre sans s'arrêter et sans perdre la maîtrise du véhicule.

Manoeuvre	Exécution	Mesure – Obstacle individuel	Mesure - Obstacles sur un itinéraire
	<p>possible du point de corde (apex) du virage.</p> <p>(d) Une fois le point de corde passé, amener le véhicule vers le bord extérieur de la voie.</p> <p>(e) Accélérer en sortie de virage.</p>	<p>la courbe, selon les limites fixées.</p> <p>(c) Garder la maîtrise du véhicule pendant la manœuvre.</p>	
<b>Virage à 90 degrés</b>	<p>(a) Approcher de l'obstacle.</p> <p>(b) Exécuter un freinage intense.</p> <p>(c) Tourner le volant selon la méthode « main sur main ».</p> <p>(d) Accélérer après le virage.</p>	<p>(a) Maintenir une vitesse supérieure à 40 % - 80 % de la vitesse maximale du véhicule.</p> <p>(b) Exécuter un freinage intense quelques mètres avant l'obstacle.</p> <p>(c) Garder la maîtrise du véhicule et contourner l'obstacle sans le heurter.</p> <p>(d) Tourner le volant selon la méthode « main sur main » et accélérer fortement après le virage.</p>	Exécuter la manœuvre sans s'arrêter et sans perdre la maîtrise du véhicule.
<b>Virage peu prononcé</b>	<p>(a) Approcher du virage.</p> <p>(b) Amener le véhicule au bord extérieur de la voie.</p> <p>(c) Approcher le véhicule aussi près que possible du point de corde (apex) du virage.</p> <p>(d) Une fois le point de corde dépassé, amener le véhicule vers le bord extérieur de la voie.</p> <p>(e) Accélérer en sortie de virage.</p>	<p>(a) Vitesse comprise entre 40 % et 80 % de la vitesse maximale du véhicule.</p> <p>(b) La trajectoire du véhicule est proche de la courbe, selon les limites fixées.</p> <p>(c) Garder la maîtrise du véhicule pour négocier les obstacles sans les heurter.</p>	Exécuter la manœuvre sans s'arrêter et sans perdre la maîtrise du véhicule.
<b>Freinage contrôlé</b>	<p>(a) Exécuter un freinage intense tout en gardant la maîtrise du véhicule (ne pas bloquer les roues).</p> <p>(b) Garder le pied sur la pédale de frein et utiliser le volant pour exécuter un ou</p>	<p>(a) Freiner fermement et garder la maîtrise du véhicule pour ne pas heurter l'obstacle.</p> <p>(b) Freiner en virage, sans bloquer les roues.</p> <p>(c) Accélérer après avoir évité l'obstacle.</p>	Exécuter la manœuvre sans s'arrêter et sans perdre la maîtrise du véhicule.

Manoeuvre	Exécution	Mesure – Obstacle individuel	Mesure - Obstacles sur un itinéraire
	plusieurs virages. (c) Accélérer après le ou les virages.		
<b>Marche arrière</b>	(a) Impossible d'avancer. (b) Freiner et immobiliser le véhicule. (c) Passer la marche arrière. (d) Tenir fermement le volant (ne le tourner qu'au minimum jusqu'à l'exécution d'un virage). (e) Accélérer tout en utilisant les rétroviseurs ou en tournant la tête pour diriger le véhicule. (f) S'éloigner le plus possible de la menace ou de l'obstacle.	Exécuter la manoeuvre sans s'arrêter (une fois en marche arrière) et sans perdre la maîtrise du véhicule.	Exécuter la manoeuvre sans s'arrêter (une fois en marche arrière) et sans perdre la maîtrise du véhicule.
<b>Virage en deux manoeuvres en marche arrière</b>	(a) Impossible d'avancer. (b) Freiner brusquement et immobiliser le véhicule. (c) Passer la marche arrière. (d) Tenir fermement le volant (le tourner au minimum jusqu'à l'exécution d'un virage). (e) Accélérer tout en utilisant les rétroviseurs ou en tournant la tête pour diriger le véhicule. (f) Aussi loin que possible de la menace ou de l'obstacle, repérer un endroit pour exécuter un virage. (g) Faire tourner le véhicule à cet endroit de façon qu'il soit ensuite possible de rouler en marche avant. (h) Immobiliser le	Exécuter la manoeuvre sans s'arrêter (une fois en marche arrière) et sans perdre la maîtrise du véhicule.	Exécuter la manoeuvre sans s'arrêter (une fois en marche arrière) et sans perdre la maîtrise du véhicule.



Manoeuvre	Exécution	Mesure – Obstacle individuel	Mesure - Obstacles sur un itinéraire
	(i) véhicule. Passer en marche avant et accélérer.		
<b><i>Tamponnement</i></b>		Exécuter la manoeuvre sans s'arrêter et sans perdre la maîtrise du véhicule.	Exécuter la manoeuvre sans s'arrêter et sans perdre la maîtrise du véhicule.

## Appendice C – Objectifs de rendement (OR)

### OREN 001 – Objectif : Élaborer un plan de mouvement.

1. Conditions :
  - a. Éléments fournis :
    - (1) véhicule à conduire en cours d'emploi;
    - (2) briefing sur le renseignement/la situation;
    - (3) origine et destination;
    - (4) haltes prévues;
    - (5) cartes;
    - (6) événement ou ordre pour le départ;
    - (7) itinéraires précédemment empruntés;
    - (8) règles locales de circulation routière.
  - b. Éléments non permis : Supervision.
  - c. Conditions ambiantes : Éventail complet de conditions de conduite.
2. Critère : Le conducteur doit planifier un itinéraire, c'est-à-dire :
  - a. Exécuter une reconnaissance rapide y compris une évaluation :
    - (1) du point d'origine;
    - (2) du point de destination;
    - (3) des points ou des zones critiques possibles.
  - b. Exécuter une appréciation rapide de l'emploi du temps y compris une évaluation de :
    - (1) la distance totale;
    - (2) la vitesse moyenne estimée;
    - (3) l'heure de départ;
    - (4) l'heure d'arrivée.
  - c. Recevoir un briefing sur le renseignement/la situation y compris ce qui suit :
    - (1) règles d'engagement (RDE) ;
    - (2) procédure opérationnelles standard ;
    - (3) conditions météorologiques;
    - (4) évaluation de la menace, y compris :
      - (a) menaces connues;
      - (b) menaces potentielles;
    - (5) contraintes supplémentaires le cas échéant.
  - d. Définir les itinéraires principal et de rechange, c'est-à-dire :
    - (1) Évaluer l'information en :
      - (a) procédant à une évaluation de la menace qui tienne compte de ce qui suit :
        - i) menaces connues et potentielles;
        - ii) obstacles, y compris ce qui suit :
          - aa. obstacles naturels;
          - bb. obstacles urbains;
          - cc. obstacles temporaires;

- dd. obstacles permanents;
      - ee. points de passage obligé des itinéraires;
      - ff. DÉFILÉ (étroite vallée entre 2 grands éléments naturels) ;
      - gg. points de congestion routière;
    - (b) procédant à une évaluation des itinéraires qui tiennent compte de ce qui suit :
      - i) heure de la journée;
      - ii) refuges et caches sûrs;
      - iii) haltes prévues;
      - iv) zone d'opération (ZO) ;
      - v) type de véhicule;
      - vi) contraintes en matière de vitesse et de temps;
      - vii) itinéraire principal de ravitaillement (IPR) et itinéraires éprouvés.
    - (2) Choisir un itinéraire principal et un itinéraire de rechange.
  - e. Exécuter une appréciation détaillée de l'emploi du temps, y compris ce qui suit :
    - (1) heure de mise en route;
    - (2) heure de départ;
    - (3) heures des haltes;
    - (4) autres heures;
    - (5) heure d'arrivée.
  - f. Mettre la dernière main au plan de mouvement, y compris ce qui suit :
    - (1) itinéraire principal;
    - (2) itinéraire de rechange;
    - (3) plan de communications;
    - (4) plan de contre-mesures électroniques;
    - (5) drills de réaction immédiate;
    - (6) haltes conformément aux IPO;
    - (7) points de non-retour (PNR);
    - (8) horaire établi;
    - (9) points de ralliement et de rendez-vous (RV) définis.
3. Remarques :
- a. Le briefing sur le renseignement/la situation peut être officiel ou non. S'il n'y a pas de briefing en bonne et due forme, le conducteur formé en conduite défensive doit chercher à obtenir tous les renseignements disponibles et pertinents.

## **OREN 002 - Objectif : Exécuter les préparatifs avant le départ.**

1. Conditions :
  - a. Éléments fournis :
    - (1) véhicule à conduire en cours d'emploi;
    - (2) plan de mouvement;
    - (3) équipement de protection individuelle (EPI);
    - (4) zone d'opérations (ZO);
    - (5) menaces et/ou obstacles;
    - (6) fiche d'inspection quotidienne;
    - (7) matériel d'inspection;
    - (8) pétrole, huile, lubrifiant;
    - (9) liste d'équipement du véhicule;
    - (10) barème de distribution du matériel (BDM);
    - (11) équipement de secours;
    - (12) cartes;
    - (13) tactiques, techniques et procédures (TTP) pour la ZO;
    - (14) clé dynamométrique;
    - (15) système de communication.
  - b. Éléments non permis : Supervision.
  - c. Conditions ambiantes : Éventail complet de conditions de conduite.
2. Critère : Le conducteur doit exécuter les préparatifs de départ, c'est-à-dire :
  - a. Préparer le véhicule, y compris ce qui suit :
    - (1) Exécuter l'inspection quotidienne (IQ) du véhicule :
      - (a) liste de contrôle de l'IQ standard;
      - (b) inspection du BDM;
      - (c) serrage des écrous de roues selon les exigences du fabricant;
      - (d) barre/sangle de remorquage;
      - (e) inspection de l'équipement de secours pour s'assurer de son bon état;
      - (f) vérification du système de communication.
    - (2) Rechercher un éventuel dispositif explosif (DE).
    - (3) Confirmer les cartes présentes.
    - (4) Établir les communications.
  - b. Préparer le personnel, c'est-à-dire :
    - (1) inspecter l'EPI;
    - (2) mettre l'EPI;
    - (3) confirmer que le personnel est prêt.
  - c. Présenter aux passagers un briefing sur le plan de mouvement, ce qui suit (au minimum) :
    - (1) situation;
    - (2) mission;
    - (3) communications;
    - (4) rôles/responsabilités des passagers;
    - (5) itinéraires principal et de rechange;
    - (6) haltes prévues;
    - (7) points de ralliement/RV;
    - (8) PNR défini;
    - (9) drills de réaction immédiate.

- d. Coordonner les activités associées au mouvement par :
    - (1) établir les communications;
    - (2) définir les contre-mesures électroniques;
    - (3) revoir/exécuter les drills de réaction immédiate :
      - (a) actions au contact;
      - (b) drills d'arrêt forcé.
3. Remarques.
- a. Vérifier le système de communication consiste à s'assurer qu'il est en bon état et qu'il fonctionne.
  - b. Établir les communications extérieures consiste à faire en sorte que son indicatif d'appel soit accepté sur un réseau radio, le cas échéant.
  - c. Établir les communications internes consiste à s'assurer que tous les véhicules sont présents sur le réseau interne du convoi.
  - d. Le matériel d'inspection peut comprendre un miroir, une lampe de poche, une clé dynamométrique, etc.

## **OREN 003 - Objectif : Exécuter le plan de mouvement.**

### 2. Conditions :

- a. Éléments fournis :
  - (1) véhicule à conduire en cours d'emploi;
  - (2) plan de mouvement;
  - (3) EPI;
  - (4) ZO;
  - (5) capacités maximales du véhicule;
  - (6) menaces, situation potentielle et/ou obstacles.
- b. Éléments non permis : Supervision.
- c. Conditions ambiantes : Éventail complet de conditions de conduite.

3. Critère : Alors qu'il est aux commandes d'un véhicule dans le cadre du cours de conduite défensive de niveau élémentaire, le conducteur doit, face à une situation ou à une menace donnée, exécuter le plan de mouvement, c'est-à-dire :

- a. Évaluer la situation.
- b. Déterminer rapidement des PA de rechange.
- c. Choisir un plan d'action (PA) lui permettant, efficacement, de :
  - (1) Réagir face à une situation dangereuse;
  - (2) Naviguer le long de l'itinéraire;
  - (3) Naviguer parmi des obstacles;
  - (4) Conduire dans des conditions diverses;
  - (5) Mettre en œuvre les drills appropriés de réaction immédiate.
- d. Mettre en œuvre le PA choisi en conservant la maîtrise du véhicule alors que ce dernier est utilisé au-delà de ses limites normales.
- e. Adapter l'itinéraire pour respecter le plan de mouvement.
- f. Arriver à destination.

### 4. Remarques :

- a. Dans le cadre du cours de conduite défensive de niveau élémentaire, le conducteur doit faire face à au moins quatre situation ou menaces données alors qu'il fait route vers la destination précisée dans le plan de mouvement.
- b. La nécessité de s'adapter à diverses conditions de trafic est incluse pour sensibiliser davantage le conducteur au fait que les plans d'action possibles sont restreints par les limites des performances du véhicule, mais aussi par bien d'autres facteurs. Les conducteurs doivent constamment évaluer la situation tactique et modifier leur position au sein de la circulation pour conserver un maximum de souplesse.
- c. Dans le contexte d'un convoi, les réactions face à des situations dangereuses incluent drills de réaction immédiate, y compris ce qui suit :
  - (1) embuscade;
  - (2) tir indirect;
  - (3) tir direct;
  - (4) attaque aérienne;

- (5) barrage routier;
- (6) postes de contrôle et de péage;
- (7) véhicule en panne;
- (8) collision;
- (9) foules, incluant :
  - (a) foule non agressive;
  - (b) foule agressive.

- d. Obstacles, y compris ce qui suit :
- (1) postes de contrôle et de péage;
  - (2) barrages routiers;
  - (3) zones de travaux;
  - (4) intersections;
  - (5) carrefours giratoires;
  - (6) ponts et tunnels :
    - (a) voie unique;
    - (b) deux sens;
    - (c) voies multiples;
    - (d) voies multiples à deux sens.

## 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 cette annexe B, Base de paiement, pourront être facturés par le fournisseur.

Le fournisseur sera payé selon les tarifs fixes tout compris indiqués ci-dessous.

Période initiale de l'offre à commandes (De la date d'attribution de l'offre à commandes au 31 mars 2027)			
	Cours	Unité de livraison	Coût unitaire (sans les taxes)
1	Cours de conduite défensive de base		
1.1	Cours de base en conduite défensive, cinq jours avec jusqu'à 20 stagiaires. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Briefings de sécurité</li> <li>• Didacticiels et salle de classe</li> </ul>	Par stagiaire	\$
2	Frais d'annulation		
2.1	Annulation de tous les cours de base en conduite défensive avec sept jours de préavis ou moins, avant la date de début du cours.  Nota : Toutes les annulations avec plus de sept jours de préavis avant la date de début du cours se feront sans frais pour le Canada.	Par stagiaire	\$
Sous-total			\$
3	Taxes		
3.1	Taxes applicables	%	\$
Prix total évalué pour la période initiale de l'offre à commandes			\$



**Période d'option 1 – 1 avril 2027 au 31 mars 2028**

	Cours	Unité de livraison	Coût unitaire (sans les taxes)
1	Cours de conduite défensive de base		
1.1	Cours de base en conduite défensive, cinq jours avec jusqu'à 20 stagiaires. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Briefings de sécurité</li> <li>• Didacticiels et salle de classe</li> </ul>	Par stagiaire	\$
2	Frais d'annulation		
2.1	Annulation de tous les cours de base en conduite défensive avec sept jours de préavis ou moins, avant la date de début du cours.  Nota : Toutes les annulations avec plus de sept jours de préavis avant la date de début du cours se feront sans frais pour le Canada.	Par stagiaire	\$
Sous-total			\$
3	Taxes		
3.1	Taxes applicables	%	\$
Prix total évalué pour la période d'option 1 de l'offre à commandes			\$

**Période d'option 2 – 1 avril 2028 au 31 mars 2029**

	Cours	Unité de livraison	Coût unitaire (sans les taxes)
1	Cours de conduite défensive de base		
1.1	Cours de base en conduite défensive, cinq jours avec jusqu'à 20 stagiaires. <ul style="list-style-type: none"> <li>Briefings de sécurité</li> <li>Didacticiels et salle de classe</li> </ul>	Par stagiaire	\$
2	Frais d'annulation		
2.1	Annulation de tous les cours de base en conduite défensive avec sept jours de préavis ou moins, avant la date de début du cours.  Nota : Toutes les annulations avec plus de sept jours de préavis avant la date de début du cours se feront sans frais pour le Canada.	Par stagiaire	\$
Sous-total			\$
3	Taxes		
3.1	Taxes applicables	%	\$
Prix total évalué pour la période d'option 2 de l'offre à commandes			\$

**Coût total de la base de paiement (toutes les options comprises) : \_\_\_\_\_ \$**

---

## ANNEXE C – 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 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. Blessures corporelles 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 (CSPAAT) 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'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - 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 : 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.
  - o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) 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'assuré additionnel 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.

**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 cette 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.

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

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- Dépôt direct (national et international) ; et
- Virement télégraphique (international seulement)

---

## ANNEXE E de la PARTIE 5 de la DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES

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

Je, l'offrant, en présentant les renseignements suivants au responsable de l'offre à commandes, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une offre non recevable, pourra mettre de côté une offre à commandes, ou mettra l'entrepreneur en défaut, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la durée de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un offrant. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du 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) – Travail.

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la DOC sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. L'offrant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. L'offrant atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. L'offrant atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, dans le cadre de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. L'offrant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. L'offrant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. L'offrant atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

**OU**

- A5.2. L'offrant a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'émission d'une offre à commandes, 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 à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. L'offrant n'est pas une coentreprise.

**OU**

- ( ) B2. L'offrant est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez l'article sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

**ANNEXE F – PWGSC-TPSGC 942**

Lien du formulaire 942 - [TPSGC 942](#)

Clear Data - Effacer l'information

<b>Public Works and Government Services Canada</b> / <b>Travaux publics et Services gouvernementaux Canada</b>		<b>Call-up Against a Standing Offer</b> <b>Commande subséquente à une offre à commandes</b>			
Ship to - Expédier à Consignee Code / Code destinataire Postal Code / Code postal		<p><b>To the supplier:</b> 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.</p> <p><b>Au fournisseur:</b> 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.</p> <p><b>Security: The call-up includes security provisions.</b>  <b>Sécurité : La demande comprend des exigences en matière de sécurité.</b></p> <p> <input type="checkbox"/> NO / NON                         <input type="checkbox"/> YES / OUI                         If YES, attach a SRCL to the call-up / Si OUI, joindre une LVERS à la demande                 </p>			
Supplier - Fournisseur Procurement Business No. (PBN) / Numéro d'entreprise - approvisionnements (NEA)		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)			
<p><b>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.</b>  <b>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.</b></p>					
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 I. / U. de d.	Quantity / Quantité	Unit Price / Prix unitaire (\$)	Extended Price / Prix calculé (\$)



---

## **ANNEXE G – RAPPORT D'UTILISATION PERIODIQUE**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur l'utilisation des biens, des services ou les deux fournis au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant 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. Voici la répartition des trimestres :

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| 1 <sup>er</sup> trimestre : | du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 mars;      |
| 2 <sup>e</sup> trimestre :  | du 1 <sup>er</sup> avril au 30 juin;        |
| 3 <sup>e</sup> trimestre :  | du 1 <sup>er</sup> juillet au 30 septembre; |
| 4 <sup>e</sup> trimestre :  | du 1 <sup>er</sup> octobre au 31 décembre.  |