



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
Government of Canada Building  
101 - 22nd Street East, Suite 110  
Saskatoon  
Saskatchewan  
S7K 0E1  
Bid Fax: (306) 975-5397

**Request For a Standing Offer  
Demande d'offre à commandes**

Regional Individual Standing Offer (RISO)  
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and  
Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer  
on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et  
Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente,  
une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés  
énumérés ci-après.

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address  
Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Public Works and Government Services Canada/Réception  
des soumissions Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
Government of Canada Building  
101 - 22nd Street East  
Suite 110  
Saskatoon  
Saskatche  
S7K 0E1

<b>Title - Sujet</b> Target Mannequins	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0142-21X003/A	<b>Date</b> 2020-02-21
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0142-21X003	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$STN-203-5268
<b>File No. - N° de dossier</b> STN-9-42105 (203)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-03-11</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> McDonald, Shannon M.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> stn203
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (306)251-2684 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (306)975-5397
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CANADIAN FORCES BASE SUFFIELD ATTENTION CMTT, BLDG 322 RALSTON Alberta T0J2N0 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>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</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>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>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	5
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>10</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>10</b>
6.1 OFFRE.....	10
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	12
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	12
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	13
6.9 LIMITATION FINANCIÈRE.....	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
6.12 LOIS APPLICABLES .....	14
6.13 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	14
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>14</b>
6.1 BESOIN.....	14
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	14
6.3 DURÉE DU CONTRAT .....	14
6.4 PAIEMENT .....	15
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	15
6.6 ASSURANCES.....	15

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-21X003/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-21X003

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-9-42105

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN203  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

6.7	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	15
<b>ANNEXE « A » - BESOIN</b> .....		<b>16</b>
<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT</b> .....		<b>17</b>
<b>ANNEXE C - RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES</b> .....		<b>18</b>
<b>ANNEXE « D » TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES</b> .....		<b>19</b>
<b>ANNEXE E - PHOTOS</b> .....		<b>25</b>
<b>ANNEXE « F » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES</b> .....		<b>29</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 Aux fins du présent marché, le Canada agit à titre d'AGENT pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield en conformité avec les dispositions de la Convention entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord relatif à l'entraînement des forces armées britanniques au Canada et du Protocole d'entente entre le ministère de la Défense du Canada et le ministère de la Défense du Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques à la Base des Forces canadiennes Suffield (le « Protocole d'entente »).

Le ministère de la Défense nationale (MDN) et l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (BATUS) à la Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, à Ralston (Alberta), souhaite établir une offre à commandes pour la fourniture et la livraison, sur demande, de mannequins cibles tridimensionnels (3D). L'offre à commandes est en vigueur de la date d'attribution jusqu'au 31 mars 2021 et est assortie de trois périodes optionnelles supplémentaires de un an.

- 1.2.2 Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits canadiens.

1.2.3 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

### 1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### 1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 90 jours

### 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-21X003/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-21X003

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-9-42105

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN203  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Adresse postale :  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Immeuble du Gouvernement du Canada  
101 – 22<sup>nd</sup> Street East, Bureau 110  
Saskatoon (Saskatchewan) S7K 0E1

Courriel :  
[ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca) **Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postal, conformément aux instructions uniformisées.**

Numéro de télécopieur  
306 975-5397

**Remarque :** Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postal si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

### 2.3 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 dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### 2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Alberta 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.

---

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

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

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique  
Section II : Offre financière  
Section III : Attestations  
Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (1copie papier)  
Section II : Offre financière ((1copie papier)  
Section III : Attestations (1copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

Le Canada demande que les offerants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offerants doivent :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

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

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

## **Section II : Offre financière**

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

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

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

Si l'annexe « F » 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.

## **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 et l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Selon Annexe D – Spécification de Rendement Obligatoires Minimales

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger**

---

Clause du Guide des CCUA [M0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

**L'évaluation de l'annexe B sera réalisée comme suit :**

Ligne 1 (quantité estimée x prix unitaire ferme, année 1) + (quantité estimée x prix unitaire ferme, année optionnelle 1) + (quantité estimée x prix unitaire ferme, année optionnelle 2) + (quantité estimée x prix unitaire ferme, année optionnelle 3) pour calculer le total de la ligne 1.

Ligne 2 (quantité estimée x prix unitaire ferme, année 1) + (quantité estimée x prix unitaire ferme, année optionnelle 1) + (quantité estimée x prix unitaire ferme, année optionnelle 2) + (quantité estimée x prix unitaire ferme, année optionnelle 3) pour calculer le total de la ligne 2.

Ligne 3 (quantité estimée x prix unitaire ferme, année 1) + (quantité estimée x prix unitaire ferme, année optionnelle 1) + (quantité estimée x prix unitaire ferme, année optionnelle 2) + (quantité estimée x prix unitaire ferme, année optionnelle 3) pour calculer le total de la ligne 3.

Les sommes totales des lignes 1 à 3 seront additionnées pour déterminer le prix évalué de la soumission.

## **4.2 Méthode de sélection**

### **4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

### 5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

L'offrant atteste que :

(  ) le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2018-12-06), Définition du contenu canadien

## 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](#) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

## **PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **6.1 Offre**

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

#### **6.2 Exigences relatives à la sécurité**

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

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

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

##### **6.3.1 Conditions générales**

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

##### **6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe D intitulée Rapport D'Utilisation de L'offre à Commandes. 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 trente (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **6.4 Durée de l'offre à commandes**

##### **6.4.1 Période de l'offre à commandes**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-21X003/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-21X003

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-9-42105

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN203  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du à partir de la date d'émission de l'offre à commandes au le 31 mars 2021.

#### 6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire 3 une-année , à partir du le 1 avril 2021 de jusqu'au le 31 mars 2022, 1 avril 2022 de jusqu'au le 31 mars 2023, 1 avril 2023 de jusqu'au le 31 mars 2024, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

#### 6.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Shannon McDonald  
Titre : Agente d'approvisionnements  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction générale d'approvisionnement  
Adresse : 101, 22<sup>e</sup> Rue Ouest, pièce 110  
Saskatoon (Saskatchewan) S7K 0E1  
Téléphone : 306-251-2684  
Télécopieur : 306-975-5397  
Courriel : Shannon.mcdonald@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

#### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : **À insérer à l'attribution du contrat**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-21X003/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-21X003

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-9-42105

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN203  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

### 6.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

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

---

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

### 6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Le ministère de la Défense nationale, BFC Suffield et l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield.

### 6.7 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-TPGSC 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)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

## 6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00\$ (taxes applicables incluses).

## 6.9 Limitation financière

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

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales [2010A](#) (2018-06-21), Biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

## 6.11 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.11.1 Conformité

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

## 6.11.2 Clauses du *Guide des CCUA*

[M3060C](#) (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

## 6.12 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 Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.13 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.

### 6.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 6.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 6.2.1 Conditions générales

[2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.3 Durée du contrat

#### 6.3.1 Date de livraison

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

## **6.4 Paiement**

### **6.4.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### **6.4.2 Paiement Unique**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront 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.

### **6.4.3 Clauses du *Guide des CCUA***

Clauses du Guide des CCUA C2000C (2007-11-30) - Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

### **6.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

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

*À insérer à l'attribution du contrat*

## **6.5 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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :  
L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au chargé de projet identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

## **6.6 Assurances**

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

## **6.7 Clauses du *Guide des CCUA***

D0018C (2007-11-30) Livraison et déchargement  
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires  
A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

## **ANNEXE « A » - BESOIN**

Aux fins du présent marché, le Canada agit à titre d'AGENT pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield, en conformité avec les dispositions de l'Accord entre le Gouvernement du Canada et le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord concernant l'entraînement des Forces armées britanniques au Canada et du Protocole d'entente entre le ministère de la Défense du Canada et le ministère de la Défense du Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques à la base des Forces canadiennes Suffield (PE).

Le ministère de la Défense nationale (MDN) et l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (BATUS) à la Base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, à Ralston (Alberta), souhaitent établir un contrat pour la fourniture et la livraison, sur demande, de mannequins cibles tridimensionnels (3D).

Le BATUS utilise la zone d'entraînement militaire de la BFC Suffield pour effectuer divers exercices d'entraînement militaire. Bon nombre de ces exercices nécessitent un environnement de combat simulé et des munitions réelles. Afin de simuler des conditions de combat réelles et de préparer adéquatement les militaires en formation à être déployés dans diverses situations, des mannequins cibles réalistes en 3D (ressemblant à des humains) doivent être montés sur des dispositifs mécaniques qui bougent et permettent une simulation réelle pendant les exercices de tirs réels. L'aspect réaliste des mannequins cibles et l'installation de ceux-ci sur des chemins de roulement, combinés à différents effets, servent à simuler la réalité sensorielle des déploiements en vue desquels les militaires s'entraînent. Des mannequins particuliers (en termes de teint, de poses et d'armes) sont souvent nécessaires et devraient constituer les articles requis à long terme, mais des mannequins supplémentaires aux teints, aux poses et aux armes différents pourraient être nécessaires selon l'évolution des besoins en matière d'entraînement.

### **Spécifications obligatoires minimales**

*(Insérer les spécifications provenant de l'ANNEXE D, MATRICE DE CONFORMITÉ, SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES au moment de l'attribution de l'offre à commandes)*

### **Adresse de livraison**

BFC Suffield  
À l'attention du : Commandant de la base/Section de la réception  
Bâtiment 322, avenue Ceprano  
Ralston (Alberta)  
T0J 2N0

### **Contraintes liées à la livraison**

La BFC Suffield est désignée comme étant une « base à accès contrôlé ». Des mesures de sécurité sont donc en place afin d'en contrôler l'accès. Ces mesures comprennent le contrôle intégral de la livraison des biens. Tous les fournisseurs qui expédient des biens à la BFC Suffield devraient s'attendre à une inspection des chargements et à une escorte entre la barrière et le lieu de livraison. Cela pourrait occasionner des retards dans la livraison des produits.

## ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.  
Le coût de la livraison doit être compris dans les prix unitaires (rendu droits acquittés – DDP).

Ligne	Description	Unité de distribution	Quantité estimée (annuelle)	Prix unitaire ferme Année 1 (De la date d'entrée en vigueur de l'offre à commandes au 31 mars 2021)	Prix unitaire ferme Année optionnelle 1 (Du 1 <sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022)	Prix unitaire ferme Année optionnelle 2 (Du 1 <sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023)	Prix unitaire ferme Année optionnelle 3 (Du 1 <sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024)	
1	<b>Mannequin cible</b> conforme à toutes les spécifications minimales Teints variés (conformes à la commande subséquente) : <b>Pose et arme: Grenade propulsée par fusée</b>	CHAQUE	175	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	
2	<b>Mannequin cible</b> conforme à toutes les spécifications minimales Teints variés (conformes à la commande subséquente) : <b>Pose et arme : Pistolet semi-automatique (arme de poing)</b>	CHAQUE	175	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	
3	<b>Mannequin cible</b> conforme à toutes les spécifications minimales Teints variés (conformes à la commande subséquente) : <b>Pose et arme : Fusil d'assaut (AK-47)</b>	CHAQUE	175	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	
4	<b>Les mannequins cibles et les accessoires connexes supplémentaires doivent être offerts aux prix courants publiés de l'entrepreneur, moins le rabais suivant :</b>							_____ %

N° de l'invitation – Sollicitation No.  
W0142-21X003/A  
N° de réf. du client – Client Ref. No.  
W0142-21X003

N° de la modif. – Amd. No.  
N° du dossier – File No.  
STN-9-42105

Id de l'acheteur – Buyer ID  
STN203  
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

## ANNEXE C - RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Faire parvenir à:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Télécopieur: 306-975-5397  
Courriel:TPSGC.ROPAequipedesoutien-WRAPSupportTeam.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

### Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

Premier trimestre : du 1er janvier au 31 mars ;  
Deuxième trimestre : du 1er avril au 30 juin;  
Troisième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;  
Quatrième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre ;

### RAPPORT SUR LE NOMBRE D'AFFAIRES CONCLUES AVEC LES MINISTÈRES OU ORGANISMES DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

FOURNISSEUR:  
N° DE L'OFFRE À COMMANDES  
MINISTÈRE OU ORGANISME:

Période de référence

Élément n°	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

**AUCUN RAPPORT:** Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période [ ]

PRÉSENTÉ PAR:

Nom:  
Numéro de téléphone:

SIGNATURE: \_\_\_\_\_ DATE: \_\_\_\_\_

## **ANNEXE « D » TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES**

Une liste complète des spécifications de rendement minimales obligatoires est fournie ci-dessous dans le Tableau de conformité. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement que chacune des spécifications obligatoires est respectées.

1. Les soumissionnaires **doivent** démontrer la conformité du produit proposé relativement à chacune des spécifications de rendement du Tableau de conformité en indiquant si le produit « satisfait » ou « ne satisfait pas » au critère en question.
2. Les soumissionnaires doivent indiquer comment ils respectent chaque spécification en matière de rendement en consignat cette information dans la colonne Spécification de rendement offerte de la matrice de conformité.
3. La documentation technique à l'appui, y compris, mais sans s'y limiter, les feuilles de spécifications, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doit être fournie avec la soumission à la clôture de l'invitation à soumissionner et doit faire l'objet de renvois dans le Tableau de conformité pour chaque spécification de rendement, et ce, pour indiquer l'endroit qui démontre la conformité dans la documentation technique à l'appui. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que la documentation technique à l'appui fournit suffisamment de détails pour certifier que les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications de rendement. Si aucun document technique justificatif n'a été publié, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit complet expliquant en détail comment sa proposition est conforme sur le plan technique.
4. Si la documentation technique justificative susmentionnée n'a pas été fournie à la date de clôture de l'invitation à soumissionner, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit la transmettre dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. À défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante dans les délais prévus, la soumission sera jugée non recevable et rejetée.
5. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, comme le précise la demande de propositions (DP).
6. À défaut de satisfaire à chacune des spécifications de performance obligatoires, la soumission sera jugée non conforme et rejetée.

**TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES**

Besoin :	Fabricant proposé :	Numéro du modèle offert :
Mannequins cibles tridimensionnels (3D)		

N° d'article	Spécification de rendement	Statut (O) Obligatoire	Spécification respectée? Indiquer oui ou non	Spécification de rendement offerte : Le soumissionnaire <u>doit</u> indiquer comment il respecte les spécifications de rendement en consignand cette information dans la présente colonne	Renvoi : Les soumissionnaires doivent indiquer dans cette colonne à quel endroit dans leurs documents justificatifs cette spécification de rendement est démontrée.
1	Les éléments suivants doivent être représentés sur les mannequins cibles : torse, bras, mains, cou, tête, visage (avec traits), arme (au besoin) et vêtements (aucun tissu ne doit être utilisé). Il n'est pas nécessaire de représenter les jambes.	O			
2	Les mannequins cibles doivent être tridimensionnels. La forme et les couleurs du mannequin doivent créer une illusion de profondeur.	O			
3	La forme, la proportion et les couleurs des mannequins cibles doivent être réalistes. « Réaliste » est défini ici comme suit : les militaires doivent être capables de déterminer facilement que le mannequin est la représentation d'un être humain, et ce, au moyen des caractéristiques du mannequin (cheveux, yeux, nez, vêtements, armes, etc.) dont les formes, les proportions et les couleurs sont réalistes.	O			

	<i>L'offrant doit fournir des photos ou des dessins en couleur qui démontrent clairement les caractéristiques réelles des produits proposés.</i>				
4	<p>Les mannequins cibles doivent être de couleurs naturelles. Les couleurs ne doivent pas être uniformes, mais doivent comporter des teintes, des nuances et des tons réalistes et variés pour accroître le réalisme du mannequin et créer une illusion de profondeur et de texture.</p> <p><i>L'offrant doit fournir des photos ou des dessins en couleur qui démontrent clairement les caractéristiques réelles des produits proposés.</i></p>	O			
5	<p>Les trois options de teints variés basés sur la classification de Fitzpatrick qui sont indiquées ci-dessous doivent, au minimum, être offertes pour les mannequins cibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- classification de Fitzpatrick, type I et II : très clair (porcelaine) à clair;</li> <li>- classification de Fitzpatrick, type IV et V : mat à brun;</li> <li>- classification de Fitzpatrick, type VI : brun foncé à noir.</li> </ul> <p><i>L'offrant doit fournir des photos ou des dessins en couleur qui démontrent clairement les caractéristiques réelles des produits proposés.</i></p>	O			
6	<p>Les mannequins cibles doivent être grandeur nature, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HAUTEUR : La hauteur</li> </ul>	O			

	<p>approximative, mesurée de la base du torse jusqu'au sommet de la tête, doit être de 38 po (une tolérance de <math>\pm</math> 1 po est acceptable);</p> <p>- LARGEUR : La largeur, mesurée d'une épaule à l'autre (d'un bras à l'autre), au point le plus large, doit être de 20 ¼ po exactement (une mesure exacte est requise en raison du système de rails existant qui est utilisé en ce moment);</p> <p>- AUTRES DIMENSIONS : les dimensions de tous les traits (traits faciaux) et de tous les éléments (mains, bras, poitrine, taille, épaules, cou, tête, armes) doivent être basées sur des proportions réalistes du corps humain.</p>				
7	<p>Les mannequins cibles doivent au moins pouvoir être présentés tenant une représentation des types d'armes spécifiés ci-dessous :</p> <p>- grenade propulsée par fusée;  - pistolet semi-automatique (arme de poing semi-automatique);  - fusil d'assaut (plus précisément un AK-47).</p>	O			
8	<p>Les mannequins cibles doivent être en thermoplastique formé. Le responsable technique examinera individuellement les matériaux de remplacement du thermoplastique afin de déterminer s'ils conviennent et devra les approuver officiellement par écrit avant l'acceptation.</p>	O			
9	Les cibles doivent pouvoir	O			

	recevoir jusqu'à un maximum de 2 900 projectiles avant de briser.				
10	Les mannequins cibles doivent continuer à fonctionner dans des températures allant de - 29 °C à 60 °C (-20 °F à 140 °) et ils doivent résister à celles-ci.	<input type="radio"/>			
11	Les mannequins cibles ne doivent pas avoir une masse (poids) supérieure à 10 lb (4,5 kg).	<input type="radio"/>			
12	Les mannequins cibles doivent pouvoir être utilisés de manière sûre, conserver leur intégrité structurale et demeurer stables dans des vents soufflant jusqu'à 56 km/h (35 mi/h).	<input type="radio"/>			
13	Les mannequins cibles ne doivent pas contenir de contaminants ou de toxines dangereuses qui sont dommageables pour l'environnement ou qui présentent un risque pour la santé et la sécurité du personnel.	<input type="radio"/>			
14	Les mannequins cibles doivent être compatibles avec le système de cibles stationnaires d'infanterie (CSI) de la compagnie Meggitt Training Systems (le système de rails existant qui est utilisé à la BFC Suffield). *Remarque : L'annexe E, Images, comporte des mesures et des dessins précis des trous qui se trouvent sur la base des mannequins cibles exigés, trous qui sont nécessaires pour que les mannequins soient compatibles avec le système de rails existant.	<input type="radio"/>			

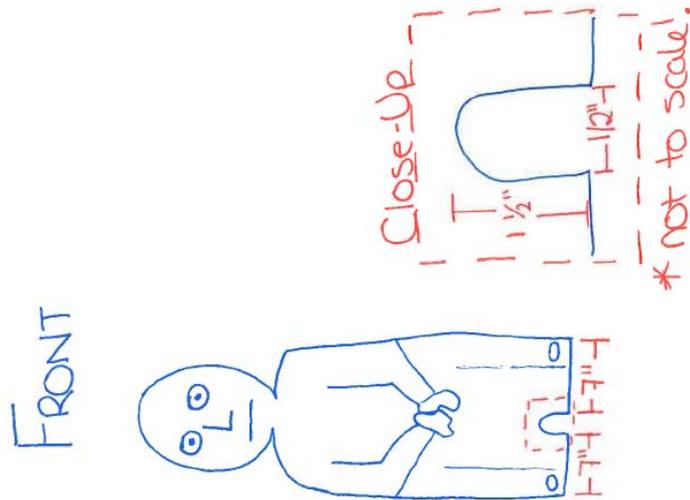
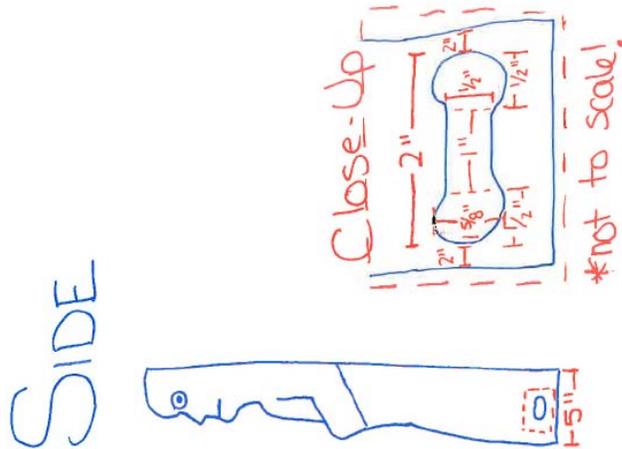
N° de l'invitation – Solicitation No.  
W0142-21X003/A  
N° de réf. du client – Client Ref. No.  
W0142-21X003

N° de la modif. – Amd. No.  
N° du dossier – File No.  
STN-9-42105

Id de l'acheteur – Buyer ID  
STN203  
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

<p><i>L'offrant doit fournir des photos, des images, des dessins et/ou des brochures techniques de l'article qui démontrent et illustrent les options de fixation et leurs dimensions sur la base du torse et/ou il doit certifier que les mannequins sont compatibles avec le système de rails existant qui a été spécifié.</i></p>				
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

**ANNEXE E – Photos**



Side	Côté
Close-up	Gros plan
*not to scale!	*non à l'échelle
Front	Devant

N° de l'invitation – Solicitation No.  
W0142-21X003/A  
N° de réf. du client – Client Ref. No.  
W0142-21X003

N° de la modif. – Amd. No.  
N° du dossier – File No.  
STN-9-42105

Id de l'acheteur – Buyer ID  
STN203  
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.



N° de l'invitation – Solicitation No.  
W0142-21X003/A  
N° de réf. du client – Client Ref. No.  
W0142-21X003

N° de la modif. – Amd. No.  
N° du dossier – File No.  
STN-9-42105

Id de l'acheteur – Buyer ID  
STN203  
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.



N° de l'invitation – Solicitation No.  
W0142-21X003/A  
N° de réf. du client – Client Ref. No.  
W0142-21X003

N° de la modif. – Amd. No.  
N° du dossier – File No.  
STN-9-42105

Id de l'acheteur – Buyer ID  
STN203  
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.



N° de l'invitation – Solicitation No.  
W0142-21X003/A  
N° de réf. du client – Client Ref. No.  
W0142-21X003

N° de la modif. – Amd. No.  
N° du dossier – File No.  
STN-9-42105

Id de l'acheteur – Buyer ID  
STN203  
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

---

## **ANNEXE « F » 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 :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;