

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Réception des soumissions - TPSGC / Bid
Receiving - PWGSC
1550 Avenue d'Estimauville
1550 D'Estimauville Avenue
Québec
Québec
G1J 0C7

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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 aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Title - Sujet MDN - Tableaux électr. extérieurs	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0106-14W741/A	Date 2015-02-16
Client Reference No. - N° de référence du client W0106-14W741	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCW-028-16336	
File No. - N° de dossier QCW-4-37266 (028)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-03-31	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Simoneau, Steve	Buyer Id - Id de l'acheteur qcw028
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2816 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE GARNISONS DE MONTREAL, VALCARTIER ET ST-JEAN-SUR-LE RICHELIEU	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

TPSGC - PWGSC
601 - 1550 Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
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)	
Signature	Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0106-14W741/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCW-4-37266

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcw028

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W0106-14W741

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Page laissée blanche volontairement

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Énoncé du besoin
- 1.2 Compte rendu
- 1.3 Accords commerciaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4 Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions
- 3.2 Fluctuation du taux de change

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Énoncé du besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Date de livraison
- 6.5 Responsables
- 6.6 Paiement
- 6.7 Instructions relative à la facturation
- 6.8 Attestations
- 6.9 Lois applicables
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*
- 6.12 Instructions relative à la livraison

Liste des annexes

- Annexe A Énoncé du besoin
- Annexe B Exigences obligatoires
- Annexe C Base de paiement

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0106-14W741/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
qcw028

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0106-14W741

File No. - N° du dossier
QCW-4-37266

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé du besoin

Le Ministère de la Défense Canada (MDN) requiert la fourniture, la livraison et le branchement de six (6) tableaux électroniques d'affichage extérieur à technologie D.E.L., pour les Garnisons de Montréal, St-Jean-sur-le-Richelieu et de Valcartier, selon les spécifications de l'Annexe A.

1.2 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) et les Accords sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003 \(25-09-2014\)](#) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Condition du matériel - soumission (2014-06-26) B1000T

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit via courriel à steve.simoneau@tpsgc-pwgsc.gc.ca au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et 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 au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0106-14W741/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
qcw028

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0106-14W741

File No. - N° du dossier
QCW-4-37266

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2.4 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (2 copies papiers)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

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

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

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

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

- 1) utiliser du papier 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; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

3.2 Fluctuation du taux de change

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Le soumissionnaire doit remplir et inclure avec sa proposition, le tableau des exigences obligatoires du besoin décrit en Annexe B.
- b) Le soumissionnaire doit fournir la documentation pertinente en référence, démontrant que sa proposition rencontre les exigences obligatoires du besoin décrit en Annexe B.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger \(2014-06-26\) A0222T](#). Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Les soumissionnaires doivent remplir et inclure avec leur proposition l'Annexe C – Base de paiement.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions incluant l'Annexe A - Énoncé du Besoin et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires de l'Annexe B pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

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

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

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé du Besoin

Le MDN, requiert la fourniture, la livraison et le branchement de six (6) tableaux électroniques d'affichage extérieur à technologie D.E.L., pour les Garnisons de Montréal, St-Jean-sur-le-Richelieu et de Valcartier, selon les spécifications de l'Annexe A.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2010A \(2014-06-26\)](#), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Date de livraison

6.4.1 Tous les biens livrables doivent être reçus dans les 10 semaines suivant l'octroi.

6.4.2 Installation subséquente

L'entrepreneur ayant fourni les tableaux d'affichage devra en faire la connexion, la configuration et les tests aux sites suivants : (Note : les tableaux d'affichage seront installés sur les structures par le MDN)

- a. Garnison Valcartier, Courcellette, Québec, G0A 4Z0
- b. Garnison Montréal, 6560 Hochelaga, Montréal, Québec, H1N 1X9
- c. Garnison Saint-Jean, 25 Grand-Bernier Sud, Richelieu, Québec, J0J 1R0

Ce besoin devra être satisfait entre l'octroi et le 31 mars 2016.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Steve Simoneau
Titre : Agent d'Approvisionnement

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0106-14W741/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
qcw028

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0106-14W741

File No. - N° du dossier
QCW-4-37266

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1550, avenue d'Estimauville
Québec, Québec
G1J 0C7
Téléphone : 418-649-2816
Télécopieur : 418 648-2209
Courriel : steve.simoneau@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

(sera complété lors de l'adjudication du contrat)

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Renseignements généraux :

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : ___ - ___ - ____

Télécopieur : ___ - ___ - ____

Courriel : _____

Suivi de la livraison :

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : ___ - ___ - ____

Télécopieur : ___ - ___ - ____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé en quatre étapes, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*) conformément à l'Annexe C, FAB Destination, les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.6.2 Étapes de paiement

- 1- Suite à la réception et l'acceptation des marchandises.
- 2- Suite à la réalisation complète de la connexion, la configuration, les tests et la formation effectués aux différents sites (3).

6.6.3 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C \(2011-05-16\)](#), Limite de prix

7. Instructions relatives à la facturation

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.

8. Attestations - Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

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

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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) [2010A \(2014-06-26\)](#), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Énoncé du Besoin;
- d) Annexe B, Critères obligatoires;
- e) Annexe C, Base de paiement

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0106-14W741/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
qcw028

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0106-14W741

File No. - N° du dossier
QCW-4-37266

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

11. Clauses du *Guide des CCUA*

[Marchandises excédentaires \(2006-06-16\) B7500C](#)

12. Instructions relatives à la livraison

Pour Valcartier :

Escadron des transmissions
Valcartier
Bâtisse 501
CP 1000 succ forces
Courcelette Qc G0A 4Z0

Pour St-Jean :

Escadron des Transmissions O St-Jean
Comptoir de services St-Jean
1 Chemin du Grand-Bernier Sud
Richelain, Qc
J0J 1R0

Pour Montréal* :

Esc Trans OUEST, Hangar 1 Sud
6363 Notre-Dame Est
Montréal QC
H1N 3B9

* Important pour Montréal:

L'entrepreneur doit contacter le comptoir de Service de Montréal une journée à l'avance afin que ce département puisse avertir la Guérite (fonctionnent seulement sur rendez-vous).

Le numéro téléphone à contacter une journée avant livraison pour Montréal: 514-252-2777, poste 4989.

Lorsque le livreur arrivera à la Guérite de Montréal, il devra indiquer qu'il a un rendez-vous avec le comptoir de service de l'Escadron des Transmissions et demander que la Guérite nous contacte au 4989.

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DU BESOIN

1. TITRE

Tableau d'affichage extérieur à technologie D.E.L.

2. CONTEXTE

Dans le cadre de la modernisation des moyens de diffusion interne de l'information de la 2e Division du Canada (2 Div CA), le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de tableaux d'affichage extérieurs.

3. OBJECTIF

L'objectif de ce document vise les exigences générales et particulières relatives à l'exécution complète et satisfaisante d'un besoin lié à l'affichage extérieur dans les garnisons de la 2 Div CA du MDN.

4. PRODUITS LIVRABLES

4.1	DESCRIPTION	QUANTITÉ
4.1.1	Tableau d'affichage extérieur à technologie D.E.L. Incluant :	6
4.1.1.1	Le logiciel d'exploitation et la configuration	
4.1.1.2	a) Le soutien et l'entretien (S&E) pendant 2 ans sur le logiciel, les pièces, la main d'œuvre avec; b) option de prolongation de 2 ans pour le soutien et l'entretien (S&E) sur le logiciel, les pièces, la main d'œuvre	
4.1.1.3	Un rapport de tests de conformité aux exigences	
4.1.1.4	Une formation des utilisateurs à chacun des sites	
4.1.1.5	Une formation des administrateurs à chacun des sites.	

5. DOCUMENTATION

5.1 Suivant l'octroi, l'entrepreneur fournira en français et en anglais avec chacun des tableaux d'affichage :

- a. Un manuel de l'utilisateur,
- b. Un manuel d'entretien
- c. Un manuel de l'administrateur.

6. CONTRAINTES

6.1 Formation

Le fournisseur devra dispenser, en français, une formation pour les utilisateurs et une formation pour les administrateurs à chacun des sites.

Ce besoin devra être satisfait entre l'octroi et le 31 mars 2016 (clause d'installation subséquente).

6.2 Installation

L'entrepreneur ayant fourni les tableaux d'affichage devra en faire la connexion, la configuration et les tests aux sites suivants : (Note : les tableaux d'affichage seront installés sur la structure par le MDN)

- a) Garnison Valcartier, Courcelette QC G0A 4Z0
- b) Garnison Montréal, 6560 Hochelaga, Montréal QC H1N 1X9
- c) Garnison Saint-Jean, 25 Grand-Bernier Sud, Richelain QC J0J 1R0

Ce besoin devra être satisfait entre l'octroi et le 31 mars 2016. (clause d'installation subséquente)

6.3 Lieux des installations

1. Écran #1 Valcartier

Endroit : Entrée principale de la base de Valcartier près du Centre de Recherche et Développement de la Défense Nationale (RDDC), écran visible lors de la sortie de la base.

2. Écran #2 Valcartier

Endroit : Entrée de la base de Valcartier près des habitations de la rue Rochon pour le personnel militaire.

3. Écran #3 Valcartier

Endroit : Entrée de la base de Valcartier du côté de Saint-Gabriel-de-Valcartier.

4. Écran #1 Montréal

Endroit : Entrée principale de la base de Montréal via la rue Hochelaga,

5. Écran #1 Saint-Jean

Endroit : Entrée principale de la base de Saint-Jean via la rue Grand-Bernier, écran visible lors de l'entrée de la base. Cet écran est en fait 2 écrans dos-à-dos. L'entrepreneur devra prévoir un boîtier et les connexions nécessaires pour l'installation d'un 2^e écran dans le même boîtier. (Voir le point 6 suivant)

6. Écran #2 Saint-Jean

Endroit : Entrée principale de la base de Saint-Jean via la rue Grand-Bernier, écran visible lors de la sortie de la base.

- i. Cet écran constitue l'ajout d'un 2^e écran dans le boîtier indiqué au point 5 précédent.

ANNEXE « B » EXIGENCES OBLIGATOIRES

Chaque tableau d'affichage doit avoir, au minimum, les caractéristiques suivantes :

Tableau d'affichage

5.1	Critères obligatoires	Conforme	Non conforme	Référence*
5.1.1	Doit être hermétique et doit résister aux intempéries.			
5.1.2	Doit être fonctionnel en tout temps (24 heures sur 24, 7 jours sur 7).			
5.1.3	Doit fonctionner en mode autonome en cas de panne du réseau. L'écran doit posséder un « media player » qui agira à titre de mémoire.			
5.1.4	a) Doit être d'une hauteur minimale de 3 pieds et maximale de 4 pieds. b) Doit être d'une largeur minimale de 8 pieds et maximale de 9 pieds.	a) b)	a) b)	a) b)

Écran

5.2	Critères obligatoires	Conforme	Non conforme	Référence*
5.2.1	Doit être de type D.E.L. (Light Emitting Diodes).			
5.2.2	Doit avoir une distance réelle entre les pixels de 15 mm ou moins; une proposition qui n'identifie qu'une distance virtuelle ne sera pas acceptée.			
5.2.3	Doit avoir des pixels SMT (Surface Mount Technology) 3 en 1; une proposition avec pixel formé de 3 D.E.L. (1 D.E.L. rouge, 1 D.E.L. bleue et 1 D.E.L. verte) ne sera pas acceptée.			
5.2.4	Doit être en mesure d'opérer dans des températures variant entre -30°C à 55°C (degrés Celsius).			
5.2.5	Doit fournir un angle de vue horizontale d'un minimum de 120 degrés ou plus.			
5.2.6	Doit fournir un angle de vue verticale d'un minimum de 90 degrés ou plus.			
5.2.7	Doit fournir un maximum de brillance, entre 5000 nits et 6500 nits, sans survolage des D.E.L.			
5.2.8	Doit fonctionner sur un circuit de 110V de 15A.			
5.2.9	Doit comprendre un capteur intégré de température			
5.2.10	Doit posséder une connectivité Ethernet TCP/IP			

Logiciel

5.3	Critères obligatoires	Conforme	Non conforme	Référence*
5.3.1	Doit permettre au service des opérations d'afficher en couleur: a) des messages textuels sous forme d'une bande de texte défilante ou fixe; b) des logos; et c) des vidéos	a) b) c)	a) b) c)	a) b) c)
5.3.2	Doit permettre au responsable de l'affichage à l'écran de modifier lui-même le contenu de l'affichage. Le responsable n'étant pas un informaticien, il est impératif que la solution d'affichage numérique offre une interface permettant la création de gabarits.			
5.3.3	Doit permettre de changer le fond d'écran pour y mettre un logo et/ou une image animée.			
5.3.4	Doit être en mesure de faire afficher la température reçue du capteur (ref. 5.2.9)			
5.3.5	Le logiciel doit être compatible à Windows 7 et fonctionner sur un réseau Ethernet TCP/IP.			
5.3.6	Le logiciel doit fournir une gestion de compte d'accès.			

* : Identifier à quel endroit l'information se retrouve dans la documentation fournie. **Il est suggéré aux soumissionnaires de reprendre ces exigences obligatoires de manière suffisamment approfondie dans leur proposition. Les propositions qui ne respectent pas les exigences obligatoires seront jugées non recevables.** La proposition sera évaluée uniquement d'après son contenu. Le soumissionnaire doit démontrer comment il répond aux exigences obligatoires.

ANNEXE « C » BASE DE PAIEMENT

A. Tableau (Voir Annexe A : 4.1.1.1 et 4.1.1.2a))

Article	Description	Quantité	Unité de mesure	Prix unitaire (CAD\$)	Prix calculé (CAD\$)
1	Tableaux DEL	6	unité	_____ \$	_____ \$
TOTAL Excluant la TPS et la TVQ					_____ \$

B. Installation et formation (Voir Annexe A : 4.1.1.3, 4.1.1.4 et 4.1.1.5)

Article	Lieu	Prix unitaire (CAD\$)	Prix calculé (CAD\$)
2	Garnison Valcartier	_____ \$	_____ \$
3	Garnison Montréal	_____ \$	_____ \$
4	Garnison St-Jean	_____ \$	_____ \$
TOTAL Excluant la TPS et la TVQ			_____ \$

C. Option de prolongation de soutien et d'entretien (S&E) pendant 2 ans sur le logiciel, les pièces, la main d'œuvre (Voir Annexe A : 4.1.1.2b)

Article	Description	Quantité	Durée	Prix unitaire (CAD\$)	Prix calculé (CAD\$)
5	Option (S&E) supplémentaire	1	2 ans	_____ \$	_____ \$
TOTAL Excluant la TPS et la TVQ					_____ \$

MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION (A+B+C) Excluant la TPS et la TVQ	_____ \$
--	----------