



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

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 Systèmes de haut parleur	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-185742/A	Date 2017-11-24
Client Reference No. - N° de référence du client W8476-185742	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HN-331-73814	
File No. - N° de dossier hn331.W8476-185742	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-12-12	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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: Turner, Louie	Buyer Id - Id de l'acheteur hn331
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-3342 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

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
Electrical & Electronics Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7B3, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée Specified herein - Précisé dans les présentes	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



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	25 Canadian Forces Supply Depot Sgt D.Tremblay, Goods Reception 6363 NOTRE DAME EST MONTREAL QC H1N 3V9 CANADA	W8476	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. DGLEPM CAPITAL Prakash Tadvalkar, DLP 5-3-4-C1 OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	NO DATA	D - 1	W8476	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
2	NO DATA	D - 1	W8476	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
3	Haut-parleur externe fixé sur véhicule (VMLS) Les spécifications et les exigences sont indiquées à l'annexe A de l'énoncé des besoins.	D - 1	W8476	30	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	2018-03-31	
4	Système de haut parleur portable (MPLS) Les spécifications et les exigences sont indiquées à l'annexe A de l'énoncé des besoins.	D - 1	W8476	50	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	2018-03-31	



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
5	Formation de familiarisation Formation de familiarisation - détails présentés à l'annexe A de l'énoncé des besoins, section 3.1.3, Y compris 3.1.3.1, 3.1.3.2 et 3.1.3.3 Les frais de déplacement et de subsistance ne doivent pas être inclus dans le prix ferme de la formation. Se reporter à la section 6, clause 6.6.4 - Frais de déplacement et de subsistance	D-1	W8476	1	Lot	\$		XXXXXXXXXXXX	See Herein	
6	Haut-parleur externe fixé sur véhi- cule (VMLS) Quantité optionnelle, jusqu'à 45 Haut-parleur externe fixé sur véhicule (VMLS) • La période visant la quantité optionnelle sera de deux ans à compter de la date d'attribution du contrat en quantité ferme.	D-1	W8476	45	Each	\$		XXXXXXXXXXXX	See Herein	
7	Système de haut parleur portable (MPLS) Quantité optionnelle, jusqu'à 25 Système de haut parleur portable (MPLS) • La période visant la quantité optionnelle sera de deux ans à compter de la date d'attribution du contrat en quantité ferme.	D-1	W8476	25	Each	\$		XXXXXXXXXXXX	See Herein	



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Del. Offered Liv. offerte
8	<p>Formation de familiarisation Quantité optionnelle, jusqu'à 2 journées Formation de familiarisation</p> <ul style="list-style-type: none"> Formation de familiarisation - détails présentés à l'annexe A de l'énoncé des besoins, section 3.1.3, y compris 3.1.3.1, 3.1.3.2 et 3.1.3.3 <p>Les frais de déplacement et de subsistance ne doivent pas être inclus dans le prix ferme de la formation.</p> <p>Se reporter à la section 6, clause 6.6.4 - Frais de déplacement et de subsistance</p>	D-1	W8476	2	Days	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
9	<p>Garanties supplémentaires (VMLS) Garantie prolongée de deux ans pour le haut parleur externe fixé sur véhicule (VMLS) visant la quantité ferme de 30 et la quantité optionnelle pouvant aller jusqu'à 45. Remarque : Cette demande de prix pour une garantie prolongée de deux ans est une exigence facultative qui pourrait être appliquée ou non à l'égard de n'importe quelle quantité ferme ou optionnelle de haut parleurs. Si le prix unitaire de la garantie étendue est différent pour la quantité ferme et la quantité optionnelle, indiquez des prix différents pour cet article.</p>	D-1	W8476	75	Each	\$	XXXXXXXXXXXX		See Herein	



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
10	<p>Garanties supplémentaires (MPLS) Garantie prolongée de deux ans pour le système de haut parleur portable (MPLS) visant la quantité ferme de 50 et la quantité optionnelle pouvant aller jusqu'à 25.</p> <ul style="list-style-type: none"> Remarque : Cette demande de prix pour une garantie prolongée de deux ans est une exigence facultative qui pourrait être appliquée ou non à l'égard de n'importe quelle quantité ferme ou optionnelle de haut parleurs. Si le prix unitaire de la garantie étendue est différent pour la quantité ferme et la quantité optionnelle, indiquez des prix différents pour cet article. 	D - 1	W8476	75	Each	\$	XXXXXXXXXXXX		See Herein	



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Del. Offered Liv. offerte
11	Garanties supplémentaires Si des garanties supplémentaires sont offertes pour une période allant au delà de la période de trois ans exigée (garantie courante d'un an et garantie prolongée de deux ans), les détails et le prix devront être présentés sur une page distincte.	D - 1	W8476	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX		See Herein

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.5 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	17
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	17
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
6.4 DURÉE DU CONTRAT	18
6.5 RESPONSABLES.....	18
6.6. PAIEMENT.....	19
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	21
6.8 ATTESTATIONS	22
6.9 LOIS APPLICABLES	22
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	22
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	23
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	23
6.13 POSSIBILITÉ DE RETRACER LES CODES OTAN DES FABRICANTS (COF)	23
6.14 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> (LIVRAISON).....	23
6.14.1 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION.....	23
6.14.2 PRÉPARATION DE LA LIVRAISON (MDN) (D3018C).....	24
6.14.3 EXPÉDITION – PROGRAMMATION (MDN)	24

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8476-185742/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8476-185742

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hn331.W8476-185742

Id de l'acheteur - Buyer ID
hn331
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Pièces jointes

Annexe A – Énoncé des besoins

Annexe B – Critères d'évaluation des soumissions techniques

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens conformément aux exigences techniques ci-incluses.

1.2.1 Exigences de la livraison

La livraison est demandée au plus tard le 31 Mars, 2018.

1.3 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.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 Processus de conformité des soumissions en phases

Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin

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](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Références de CCUA	Section	Date
A9033T	Capacité financière	2012-07-16
B1000T	Condition du matériel	2014-06-26

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées **UNIQUEMENT AU MODULE DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS** au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. N'envoyez pas la soumission directement à l'autorité contractante. Soumission par courriel n'est pas acceptée.

Réception des soumissions - TPSGC
11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III, Noyeau 0B2
Gatineau, Québec, K1A 0S5
Tél.: 819-420-7201
FAX : 819-997-9776

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (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.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, 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 papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (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 ministères organismes 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.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

Remarque: Les frais de déplacement et de subsistance ne doivent pas être inclus dans le prix de la soumission en ce qui concerne la formation de familiarisation, la ligne d'article 5 et la ligne d'article 8. Les frais de déplacement et de subsistance visant la formation de familiarisation, la ligne d'article 5 et la ligne d'article 8 doivent faire l'objet d'une demande aux termes de la section 6 du contrat, 6.6.4. Frais de déplacement et de subsistance – aucune indemnité pour profit et frais administratifs généraux.

3.1.2 Prix – Invitations à soumissionner comportant plusieurs articles

Les soumissionnaires ne sont pas tenus de proposer un prix pour chaque article de l'invitation à soumissionner, mais doivent inclure dans leur soumission toutes les exigences/tous les articles associés à chaque type de produit (articles 3, 5, 6, 8 et 9 pour le haut-parleur externe fixé sur véhicule – VMLS – et articles 4, 5, 7, 8 et 10 pour le système de haut-parleur portable – MPLS) pour que leur soumission soit évaluée. De plus, ils peuvent retirer un ou plusieurs articles de leur soumission après la date de clôture des soumissions, mais avant l'attribution du contrat, en présentant une demande par écrit à l'autorité contractante.

3.1.2.1 Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire PWGSC-TPSGC 450, Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.
2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).
4. Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire PWGSC-TPSGC 450 pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.
5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

3.1.3 Livraison offerte

Bien que la livraison soit demandée tel qu'il est précisé ci-dessus, la meilleure date de livraison possible est le _____.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Le soumissionnaire doit remplir et fournir, avec sa soumission, les documents prévus en annexe, lesquels font partie intégrante du présent document.

- 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.
- c) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans

les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.

-
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (27-04-2017) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2

Phase I: Soumission financière:

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen du Canada dans la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère de Services Publics et Approvisionnement Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura pas le droit de redresser que la partie de sa soumission financière qui est indiquée dans l'Avis. Par exemple, là où l'Avis indique que dans les cas où un élément a été laissé en blanc, seuls les informations manquantes pourront ainsi être ajoutées à la soumission financière, sauf que, dans les cas où l'ajout de ces informations entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements sur les calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total), les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire, et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque section de la soumission du soumissionnaire. L'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera, en intégralité, **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus, et sera utilisée pour le reste du Processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.1.3 Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectées. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toute information supplémentaire fournie par le soumissionnaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada, à moins qu'elle n'ait un impact sur d'autres parties de la soumission, en tel cas ces changements par effet domino seront soulignés mais en aucun cas ces changements ne doivent porter sur le ou les prix.

-
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra indiquer dans chaque cas l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment son indication dans la section correspondante de la soumission initiale, la formulation de la modification proposée pour cette section, ainsi que la formulation et l'endroit dans la soumission de toute autre modification en conséquence. Pour chaque modification en conséquence, le soumissionnaire doit justifier pourquoi il s'agit d'une conséquence modificatrice? Il n'incombe pas au Canada d'agir comme réviseur de la soumission du soumissionnaire; au contraire, il incombe au soumissionnaire de le faire en assumant les conséquences. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par cette section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible, et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

1.1.1.4 Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission est non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 Évaluation Technique

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour assurer une évaluation complète.

4.1.2.1 Exigences techniques obligatoires

Les exigences obligatoires suivantes seront prises en considération aux fins de l'évaluation de chaque soumission :

- Conformité aux exigences techniques ci-incluse;
- Exigences obligatoires en matière de rendement technique – Annexe A, section 2.5, spécifications 1 à 20
- Les exigences contenant le verbe « doit » ou « doivent » à l'annexe A de l'énoncé des besoins sont obligatoires. Aucune dérogation n'est permise.

Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les exigences techniques obligatoires.

4.1.2.2 Exigences techniques cotés

Critères techniques cotés par points selon l'annexe B, tableau 2: Critères cotés pour les exigences de rendement technique souhaitable.

4.1.2.3 Base de prix

Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, rendus droits acquittés (DDP) BFC – Montréal et à une destination canadienne à déterminer pour les premiers articles, taxes applicables en sus, le cas échéant. Les droits de douane, les taxes d'accise et tous les frais de transport à destination doivent être compris dans le prix.

4.2 Méthode de sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse "par article".

Détails des articles

Méthode de détermination du prix évalué le plus bas pour chaque article

Aux fins d'évaluation, les détails des articles 3, 6 et 9 en ce qui concerne le VMLS sont considérés comme un type d'article. Il va de même pour les détails des articles 4, 7, et 10 en ce qui concerne le MPLS. Les soumissions qui ne présentent pas de prix pour tous les articles désignés pour chaque type de haut-parleur ne pourront être évaluées. De ce fait, les soumissions en question seront jugées irrecevables et seront rejetées d'emblée (voir la section 3.1.2 Établissement des prix – Demande de soumissions à articles multiples).

Les prix des lignes d'article 5, 8 et 11 ne seront pas pris en compte dans l'évaluation financière.

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères obligatoires, conformément aux exigences obligatoires en matière de rendement technique – Annexe A, section 2.5, spécifications 1 à 20, ainsi qu'aux exigences comportant le verbe « doit » ou « doivent » figurant à l'annexe A de l'énoncé des besoins. Les soumissions qui ne respectent pas ces critères seront jugées irrecevables et seront rejetées d'emblée, puis :

Les soumissions qui répondent aux critères obligatoires, conformément aux exigences obligatoires en matière de rendement technique – Annexe A, section 2.5, spécifications 1 à 20, ainsi qu'aux exigences comportant le verbe « doit » ou « doivent » figurant à l'annexe A de l'énoncé des besoins, doivent ensuite atteindre ou dépasser la note de passage de 75 % en ce qui a trait aux critères cotés souhaitables à l'annexe B, tableau 2, R1 à R5, puis :

La soumission recevable au prix le plus bas qui atteint ou dépasse la note de passage de 75 % en ce qui a trait aux critères cotés souhaitables à l'annexe B, tableau 2, R1 à R5, sera considérée comme le prix évalué le plus bas.

Les soumissions évaluées n'incluront pas les prix des lignes d'article 5, 8 et 11, mais comprendront les quantités optionnelles.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration 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 leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.2 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Le soumissionnaire doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

A) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

ou

B) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou des programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification écoénergétique.	

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

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

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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat 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.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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 des Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens qui ont trait aux exigences techniques ci-incluses.

6.2.2 Biens optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à détails des articles du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, pour la quantité totale ou une partie de la quantité, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.2.3 Clause du *Guide des CCUA*

Références de CCUA	Section	Date
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16

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](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité – Entrepreneur canadien	2014-11-27
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011-05-16

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (Les modalités de livraison telles qu'offertes et acceptées seront indiquées lors de l'octroi du contrat).

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus un période supplémentaires de 2 année 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 un jour 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.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :
Louie Turner, Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers - Division HN
7B3, Place du Portage, Phase III, 11 rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : (873) 469-3342 Télécopieur : (819) 953-4944
Courriel : louie.turner@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 : (compléter à l'adjudication du contrat)

Nom :

Titre :

Téléphone : (xxx) xxx-xxxx Télécopieur : (xxx) xxx-xxxx

Courriel :

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8476-185742/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8476-185742

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hn331.W8476-185742

Id de l'acheteur - Buyer ID
hn331
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.3 responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom :

Titre :

Téléphone : (xxx) xxx-xxxx Télécopieur : (xxx) xxx-xxxx

Courriel :

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :
(compléter à l'adjudication du contrat)

Renseignements généraux :

Nom :

Téléphone : (xxx) xxx-xxxx Télécopieur : (xxx) xxx-xxxx

Courriel :

Suivi de la livraison :

Nom :

Téléphone : (xxx) xxx-xxxx Télécopieur : (xxx) xxx-xxxx

Courriel :

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser le prix unitaire ferme précisé dans le contrat pour un coût de \$ _____ (insérer le montant à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.6.2 Limite de prix

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.

6.6.3 Paiements d'étape - assujetti à une retenue

1. Le Canada effectuera les paiements d'étape à la livraison et à l'acceptation des articles du contrat, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant demandé et approuvé par le Canada si :
 - a. une facture exacte et complète visant le paiement a été soumise conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
 - b. la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 du montant total à verser en vertu du contrat;
 - c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout produit livrable exigé sont terminés et ont été acceptés par le Canada.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

6.6.4 Frais de déplacement et de subsistance - aucune indemnité pour profit et frais administratifs généraux

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et correctement engagés pour l'exécution des travaux, au prix coûtant, conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

6.6.5 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
G1005C	Exigences en matière d'assurance	2016-01-28

6.6.6 Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change

1. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres frais payés par la soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.
2. Pour chaque article pour lequel un montant en monnaie étrangère est déterminé, le Canada assume les risques et les avantages liés à la fluctuation du taux de change, conformément à la Base de paiement. Pour ces articles, le montant de rajustement du taux de change est déterminé conformément à la disposition de la présente clause.

3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le montant de rajustement du taux de change sera calculé conformément à la formule suivante :

Rajustement = montant en monnaie étrangère x Qté x (i1 - i0) / i0

où les variables de la formule correspondent à :

Montant en monnaie étrangère (par unité)

i0: taux de change initial (\$ CA par unité de monnaie étrangère [p. ex., 1 \$ US])

i1: taux de change aux fins du rajustement (\$ CA par unité de monnaie étrangère [p. Ex., 1 \$ US])

Qté: quantité d'unités.

4. Le taux de change initial correspond habituellement au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de clôture de la demande de soumissions.
5. Pour les biens, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de livraison des biens. Pour les services, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada pour le dernier jour ouvrable du mois durant lequel la prestation a eu lieu. Pour les paiements anticipés, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi à la date à laquelle le paiement était dû. Le plus récent cours à midi sera utilisé pour les jours non ouvrables.
6. L'entrepreneur doit indiquer le montant total de rajustement du taux de change (soit à la hausse, à la baisse ou invariable) séparément sur chaque facture ou demande de paiement présentée dans le cadre du contrat. Dans le cas où un rajustement s'applique, l'entrepreneur doit joindre à sa facture le formulaire PWGSC-TPSGC 450, Demande de rajustement du taux de change.
7. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution), calculé conformément à la colonne 8 du formulaire PWGSC-TPSGC 450 (c.-à-d. $[i1 - i0 / i0]$).
8. Le Canada se réserve le droit de vérifier toute révision de coûts et prix en vertu de la présente clause.

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par :

- a) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement:

Quartier général de la Défense nationale - Immeuble Mgén George R. Pearkes
101, Promenade du Colonel By, Ottawa, ON, K1A 0K2
Au soin de : Prakash Tadvalkar, DLP 5-4-3-C1.

- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

Travaux publics et services gouvernementaux Canada - Division « HN »
7B3 Place du Portage, Phase III, 11 rue Laurier, Gatineau, QC, K1A 0S5
Au soin de : Louie Turner.

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires 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 supplémentaires, 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.

6.8.2 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 oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – 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 oeuvre 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 EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.9 Lois applicables

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

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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
b) 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
c) Besoin;
d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ « clarifiée le _____ » **ou** « modifiée le _____ ».

6.11 Contrat de défense

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

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

Références de CCUA	Section	Date
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)	2010-08-16

6.13 Possibilité de retracer les codes OTAN des fabricants (COF)

Tout matériau fourni pour les articles décrits dans le présent contrat résultant fera l'objet d'une vérification par le Canada. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de démontrer que le matériau peut être directement identifié par le code COF utilisé pour désigner l'article dans le contrat, ni qu'il a été fourni avec la permission écrite expresse de la source d'approvisionnement autorisée pour ce code, le Canada pourra prendre les mesures décrites.

Le Canada pourra :

- a. résilier le marché pour défaut d'exécution relativement à l'article visé, retourner l'article à l'entrepreneur, à ses frais et risques, et exiger et recevoir de l'entrepreneur (qui versera le montant exigé sans délai) le remboursement de tous les coûts de rachat et autres frais engagés par le Canada, notamment tous les coûts supplémentaires engagés pour faire avancer la production plus rapidement; ou
- b. garder l'article et exiger et recevoir de l'entrepreneur (qui versera le montant exigé sans délai) un montant correspondant à la différence entre les frais engagés par l'entrepreneur relativement à cet article, établis par le Canada, et les coûts auxquels, de l'avis du Canada, l'entrepreneur aurait eu à faire face s'il avait obtenu et fourni un article identique à celui qui avait été demandé aux termes du marché.

6.14 Clauses du *Guide des CCUA* (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Étiquetage	2007-11-30
D6010C	Palettisation	2007-11-30
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	2013-11-06
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30

6.14.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

(a) Rendus droits acquittés (DDP) à la BFC Montréal, 6363, rue Notre-Dame Est, Montréal (Québec), et à une destination canadienne à déterminer pour les premiers articles, selon les Incoterms 2000 for shipments from a commercial contractor.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8476-185742/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8476-185742

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hn331.W8476-185742

Id de l'acheteur - Buyer ID
hn331
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.14.2 Préparation de la livraison (MDN) (D3018C)

L'entrepreneur doit préparer toute les articles pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer toute les articles à raison des un unité (1) par paquet.

6.14.3 Expédition – Programmation (MDN)

L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la Section du trafic des dépôts à l'endroit pertinent indiqué ci-après. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

- a) 25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal
Montréal (Québec)
Téléphone: 514-252-2777, ext 6530
Att: Sgt Daniel Tremblay



NOTICE

This documentation has been reviewed by the Technical Authority and does not contain controlled goods.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'Autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

Annexe A

Description du produit

pour

Systèmes de haut-parleur mobile

CCE

NNO

15 novembre 2017

BPR DAPSCT 4-5

Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff

Publiée avec l'autorisation du chef d'état-major de la Défense

2016 DND/MND Canada

Canada

Table des matières

1. INTRODUCTION	3
1.1 Portée.....	3
1.2 Instructions.....	3
1.3 Documents applicables	4
2. BESOINS	5
2.1 Conception	5
2.2 Conditions d'exploitation	5
2.3 État de l'équipement à la livraison.....	6
2.4 Essai et évaluation d'acceptation.....	6
2.5 Exigences obligatoires en matière de rendement technique.....	6
2.6 Exigences souhaitables en matière de rendement technique s.....	9
2.7 Marquage du colis.....	10
2.8 Données aux fins de catalogage et d'inventaire.....	10
3. EXIGENCES RELATIVES AU SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ....	12
3.1 Documentation et formation	12
3.2 Garantie prolongée	15
3.3 Téléconférence après l'attribution du contrat et rapports d'étape	15
4. CALENDRIER DES LIVRAISONS DES EXIGENCES TECHNIQUES ET DE SLI	16

1. INTRODUCTION

1.1 Portée

Cette description du produit porte sur les besoins du MDN pour certaines composantes de deux configurations de systèmes de haut-parleur portatif:

- Configuration 1 : Système de haut-parleur portable (MPLS);
- Configuration 2 : Système de haut-parleur embarqué (VMLS).

1.1.1 La configuration 1 (MPLS) comprend les principales composantes suivantes :

- a) Ensemble haut-parleur, y compris l'équipement connexe et les accessoires nécessaires;
- b) Sac de transport; et
- c) Ensemble de commande à distance.

1.1.2 La configuration 2 (VMLS) comprend les principales composantes suivantes :

- a) Ensemble haut-parleur, y compris l'équipement connexe et les accessoires nécessaires;
- b) Trépied pour les opérations terrestres;
- c) Support pour véhicule; et
- d) Boîtier de rangement.

1.2 Instructions

Les instructions suivantes s'appliquent à cette description du produit :

1.2.1 Toute exigence accompagnée du verbe *doit (ou doivent)* est une exigence impérative. Aucune dérogation n'est permise;

1.2.2 Toute exigence accompagnée du verbe *devrait (ou devraient)* est une exigence souhaitable;

- 1.2.3 Les exigences au **futur** définissent des mesures devant être effectuées par le Canada et n'engagent aucune mesure ni obligation de la part de l'entrepreneur;
- 1.2.4 Lorsqu'un énoncé n'est pas visé par les paragraphes 1.2.1 et 1.2.2 ci-dessus, l'information fournie est présente à titre indicatif seulement;
- 1.2.5 Lorsqu'une certification technique est exigée, une copie du certificat pertinent ou toute autre preuve de conformité acceptable **doit** être fournie sur;
- 1.2.6 Le système métrique **doit** être utilisé pour établir les exigences; et
- 1.2.7 Les dimensions nominales indiquées **doivent** être considérés comme approximatives. Les dimensions nominales reflètent la méthode d'identification habituelle des matériaux et des produits offerts sur le marché, mais dont les dimensions diffèrent des dimensions réelles.

1.3 Documents applicables

L'entrepreneur **doit** fournir du matériel conforme aux documents d'orientation suivants :

1.3.1 Information fournie par le gouvernement

Ces documents seront fournis à l'entrepreneur

1.3.1.1 D-02-002-001/SG-001, Identification du matériel appartenant aux forces canadiennes.

1.3.1.2 D-LM-008-036-SF-000, Exigences en matière d'emballage.

1.3.1.3 D-01-400-002/SF-000, Dessins techniques et listes connexes.

1.3.2 Autres publications

Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir tous les documents civils, commerciaux et gouvernementaux non militaires énumérés ci-après. Les sites Web de l'organisation sont donnés lorsqu'ils sont disponibles.

1.3.2.1 MIL-STD 461F, "Requirements for the Control of Electromagnetic Interference Characteristics of Subsystems and Equipment", décembre 2007, disponible à : <http://snebulos.mit.edu/projects/reference/MIL-STD/MIL-STD-461F.pdf>

1.3.2.2 Transport des marchandises dangereuses, <http://www.tc.gc.ca/fra/tmd/loi-menu-130.htm>

2. BESOINS

2.1 Conception

Les deux configurations MPLS et VMLS ainsi que leurs composantes *doivent* :

- 2.1.1 Être en production ou être un modèle de présérie qui a subi des essais de performance, de fiabilité et de maintenabilité;
- 2.1.2 Avoir une certification technique, disponible sur demande, pour tous les composants du fabricant d'équipement d'origine de ces composants;
- 2.1.3 Être conformes à toutes les lois, règlements et normes industrielles applicables en matière de fabrication, de sécurité et de pollution en vigueur au Canada au moment de la fabrication, peu importe le pays de fabrication.

2.2 Conditions d'exploitation

Le MPLS et le VMLS, dans toutes les conditions, *doivent* fonctionner de façon sûre et efficace comme suit sans que la fiabilité et la maintenabilité ne diminuent de façon notable :

- 2.2.1 **Conditions climatiques :** Le MPLS et le VMLS *doivent* être transportables et être stockés dans des conditions climatiques extrêmes, à des températures variant de -30 °C à 37 °C (-22 °F à 99 °F) et fonctionner dans des environnements contrôlés de -30 °C à 49 °C (abris ou véhicules militaires).
- 2.2.2 **Terrain:** Le MPLS et le VMLS *doivent* fonctionner toute l'année dans un contexte de théâtre d'opérations.
- 2.2.3 **Règlements sur la sécurité :** Le MPLS et le VMLS *doivent* se conformer aux règlements fédéraux applicables en matière de sécurité pour de tels systèmes.
- 2.2.4 **Ergonomie et sécurité :** Ce qui suit s'applique:
 - 2.2.4.1 Toutes les composantes du système de haut-parleur et leurs commandes *doivent* être sécuritaires et faciles à utiliser par une plage complète d'utilisateurs (des personnes du sexe féminin du 5^e percentile aux personnes de sexe masculin du 95^e percentile) conformément aux normes SAE J833 (ISO 3411) et SAE J898 (ISO 66832);
 - 2.2.4.2 Des dispositifs de sécurité comme des plaques d'avertissement, des plaques d'instructions, des surfaces antidérapantes, des poignées de maintien et des boucliers thermiques contre la chaleur *doivent* être fournis, le cas échéant, pour assurer un fonctionnement sécuritaire.

2.3 État de l'équipement à la livraison

Le MPLS et le VMLS *doivent* être entièrement assemblés avant leur livraison à destination. Pour la vérification de l'expédition, toutes les composantes des systèmes, dont certaines sont expédiées en vrac avec l'équipement, *doivent* être indiquées sur la liste du certificat d'expédition ou dans une note d'emballage qui s'y rattache.

2.4 Essai et évaluation d'acceptation

Deux (2) MPLS et deux (2) VMLS *doivent* être livrés à un endroit à convenir avec l'entrepreneur pour effectuer l'essai d'acceptation, dans les quatre (4) semaines suivant la date d'attribution du contrat. Les composantes des deux configurations du MPLS et du VMLS *doivent* être la configuration exacte et avoir les spécifications de rendement indiquées dans cette description de produit (Section 2.5 ci-dessous) et le solde des systèmes à être livrés.

2.5 Exigences obligatoires en matière de rendement technique

Le MPLS et le VMLS *doivent* respecter les spécifications suivantes :

Spécifications			
#	Exigences obligatoires en matière de rendement technique	Config 1 MPLS	Config. 2 VMLS
1	Alimentation <i>Doit</i> fonctionner et être rechargé avec une alimentation de 110/220, 50/60 Hz Vc.a. et 12/24 Vc.c.	S'applique	S'applique
2	Mise sous tension initiale <i>Doit</i> fonctionner comme spécifié, lors de la mise sous tension initiale en tout au plus	15 minutes	2 minutes
3	Fonctionnement sur batterie <i>Doit</i> <ul style="list-style-type: none">Être conçu pour pouvoir fonctionner avec des batteries remplaçables par l'utilisateur comme source d'alimentation alternative;Avoir un indicateur de niveau de charge de la batterie;Adaptable pour utiliser la batterie militaire standard 2590Diffusion pendant 30 minutes en continu sur batteries internes avant de nécessiter une recharge.	S'applique S'applique S'applique S'applique	S'applique S'applique S'applique S'applique

4	Température ambiante <i>Doit</i> fonctionner à une température ambiante variant de -30 °C à 49 °C.	S'applique	S'applique
5	Pluie <i>Doit</i> être mis à l'essai conformément à MIL STD 810 G – Méthode d'essai 506.5 – Pluie, Procédure I – Pluie et pluie balayée par le vent (ou l'équivalent).	S'applique	S'applique
6	Entrée audio <i>Doit</i> permettre la connexion à n'importe quel périphérique audio (lecteur multimédia, ordinateur, mélangeur audio, etc.) via une prise pour écouteurs et un connecteur XLR.	S'applique	S'applique
7	Microphone <i>Doit</i> inclure un microphone pour une utilisation en déplacement.	S'applique	S'applique
8	Support magnétique <i>Doit</i> être conçu et fabriqué pour être installé dans des véhicules militaires avec un support magnétique.	Sans objet	S'applique
9	Trépied <i>Doit</i> être conçu et fabriqué pour être installé sur un trépied.	Sans objet	S'applique
10	Entreposage <i>Doit</i> être placé dans des boîtiers renforcés individuels pour l'entreposage.	S'applique	S'applique
11	Portée de diffusion claire <i>Doit</i> diffuser une communication vocale claire vers une cible à au moins	300 mètres	800 mètres
12	Portée de diffusion du son <i>Doit</i> diffuser des bruits de sirène, d'alarme, audio non vocale vers une cible à au moins	Sans objet	1200 mètres
13	Cône sonore	15 degrés	25 degrés

	<i>Doit</i> diffuser directionnellement à un angle de l'origine de pas moins que		
14	Directionnel <i>Doit</i> diffuser vers une cible, indépendamment du véhicule ou du trépied, et réglable en hauteur	Sans objet	Sur 360 degrés
15	Poids <i>Doit</i> ne pas dépasser un poids total de	10 Kg (y compris les batteries internes requises pour le fonctionnement)	15 Kg (sans compter les batteries internes requises pour le fonctionnement)
16	Fonctionnement à distance <i>Doit</i> être capable de fonctionner à distance à au moins : <ul style="list-style-type: none"> • câblé • sans fil 	<ul style="list-style-type: none"> • 50 mètres • 200 mètres 	Sans objet
17	Portabilité <i>Doit</i> être transportable par une personne, et comprendre une mallette de transport pour contenir le haut-parleur. La mallette de transport doit utiliser un système d'attache « MOLLE » avec des bretelles réglables. Les dimensions sont limitées à la taille du haut-parleur.	S'applique	Sans objet
18	Transportabilité <i>Doit</i> être transportable par pas plus de deux (2) personnes – Poids maximum de 51 lb par personne	Sans objet	S'applique
19	Volume spatial <i>Doit</i> avoir un volume spatial de pas plus de 0,032 m ³ .	S'applique	Sans objet
20	Temps de montage <i>Doit</i> utiliser pas plus de 2 soldats pendant plus de 45 minutes en utilisant une source automatisée tel qu'un lecteur multimédia ou un ordinateur portable.	Sans objet	S'applique

2.6 Exigences souhaitables en matière de rendement technique

Les soumissions qui répondent à toutes les spécifications de rendement identifiées dans la section 2.5 ci-dessus seront considérées « recevables » et seront évaluées plus en profondeur et cotées selon les exigences souhaitables indiquées ci-dessous:

Spécifications		
Exigences souhaitables en matière de rendement technique	Config 1 MPLS	Config. 2 VMLS
<p>1. Fonctionnement sur batterie</p> <p><i>Devrait</i> permettre la diffusion pendant 120 minutes en continu à plein volume sur les batteries internes avant de nécessiter une recharge, tout en respectant les spécifications de rendement requises.</p>	S'applique	S'applique
<p>2. Portée de diffusion de la voix claire</p> <p><i>Devrait</i> diffuser une communication vocale claire vers une cible à une distance de</p>	600+ mètres	1500+ mètres
<p>3. Portée de diffusion du son</p> <p><i>Devrait</i> diffuser des bruits de sirène, d'alarme, audio non vocale vers une cible à</p>	Sans objet	2500 mètres
<p>4. Cône sonore</p> <p><i>Devrait</i> diffuser directionnellement de l'origine à un angle allant jusqu'à</p>	25+ degrés	35+ degrés
<p>5. Poids</p> <p><i>Devrait</i> ne pas dépasser un poids total de (incluant les batteries internes requises pour son fonctionnement)</p>	7 Kg.	Sans objet

2.7 Marquage du colis

2.7.1 Marquage détaillé de l'emballage : L'entrepreneur *doit* veiller à ce que les informations suivantes soient fournies en plus des marques d'identification requises sur l'emballage intérieur et extérieur des articles :

- a) Numéro de nomenclature OTAN;
- b) Numéro de pièce;
- c) Numéro de série;
- d) Numéro du contrat;
- e) Nom de l'entrepreneur.

2.7.2 Numéros de pièce : Tous les articles achetés en vertu du présent contrat *doivent* disposer d'un numéro de pièce apposé sur l'article. Les éléments remplaçables sur place (LRU) majeurs doivent disposer de leur numéro de pièce et d'un numéro de série apposés sur l'article.

2.8 Données aux fins de catalogage et d'inventaire

2.8.1 L'entrepreneur *doit* fournir la documentation nécessaire demandée par le responsable technique pour le catalogage et l'inventaire du MPLS et du VMLS dans le système d'approvisionnement du Ministère de la Défense nationale.

2.8.2 L'entrepreneur *doit* fournir les données techniques au responsable technique (aux fins de catalogage et d'inventaire) au minimum six semaines avant la date de livraison contractuelle des systèmes.

2.8.3 Les données fournies *doivent* permettre la configuration de l'article final acheté, la réparation ou le remplacement de chaque sous-ensemble par l'utilisateur ou le fabricant d'équipement d'origine (FEO), et chaque outil qui permet la réparation ou le remplacement des articles par l'utilisateur, y compris les outils généraux ou spéciaux ainsi que l'équipement de mise à l'essai.

2.8.4 Pour le MPLS et le VMLS, l'entrepreneur *doit* fournir la documentation technique au responsable technique qui comprend les dessins techniques de niveau 3 du FEO, les spécifications ou les normes de l'industrie. Pour les articles qui possèdent un NNO, les dessins, spécifications ou normes qui s'y rattachent ne sont pas nécessaires. La Couronne devra déterminer l'acceptabilité de toute donnée à l'appui et l'entrepreneur doit remédier à toute lacune jusqu'à satisfaction du responsable du catalogage du MDN.

2.8.5 Aux fins de catalogage, l'entrepreneur *doit* fournir les éléments de données suivants dans un tableau pour chaque élément de câble :

- a) Nom de l'article de base : Numéro de pièce du FEO;
- b) Code NCAGE du FEO ou adresse complète;
- c) Prix unitaire standard (prix budgétaire seulement);
- d) Unité de distribution;

- e) Délai d'approvisionnement (en jours); et
- f) Durée de conservation (le cas échéant).

3. EXIGENCES RELATIVES AU SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ

3.1 Documentation et formation

L'entrepreneur *doit* fournir ce qui suit:

3.1.1 Articles expédiés au responsable technique avant la livraison du MPLS et du VMLS

3.1.1.1 Sommaire des données – Un sommaire bilingue des données pour le MPLS et le VMLS avec des données et une image du système dans le format fourni par le responsable technique.

3.1.1.2 Manuels à approuver – comme suit :

- (i) Un ensemble de chaque manuel (manuel de l'opérateur et manuel technique) en format numérique et en format papier;
- (ii) Versions numériques – utilisables sans nécessiter de mot de passe pour une procédure d'installation automatique ni de connexion Internet. La version numérique *doit* être fournie sur CD ou DVD. Les exemplaires numériques devraient, de préférence, être dans un format « PDF » (non protégé par mot de passe) qui permet d'effectuer des recherches;
- (iii) Les versions préliminaires des manuels ne seront pas retournées;
- (iv) Les manuels approuvés avec d'éventuels commentaires à incorporer seront remis à l'entrepreneur dans un délai de 15 jours ouvrables après la réception;
- (v) Les manuels *doivent* être présentés dans les deux langues officielles du Canada, soit l'anglais et le français. Si une version française du manuel n'est pas disponible, l'entrepreneur *doit* donner au Canada la permission de les traduire de l'anglais au français.

3.1.1.3 Lettre de garantie

- (i) Un exemplaire papier (modèle fourni par le responsable technique) de la lettre de garantie rédigée dans le format approuvé *doit* être fourni.
- (ii) La lettre de garantie *doit* comprendre le nom et les coordonnées du fournisseur désigné de la garantie.

3.1.1.4 Liste initiale des pièces de rechange : nécessaires pour la maintenance préventive du MPLS et du VMLS sur une période de 2 ans, conformément au manuel de maintenance.

Toutes les pièces nécessaires *doivent* être incluses dans la liste, qui *doit* comprendre les données suivantes :

- (i) Description de la pièce;
- (ii) Numéro de pièce du fabricant d'origine;

- (iii) Quantité suggérée; et
- (iv) Coûts unitaires.

3.1.1.5 Fiches signalétiques de sécurité des matériaux :

- (i) L'entrepreneur **doit** fournir:
 1. Une liste de toutes les matières dangereuses utilisées dans le MPLS et le VMLS.
 2. Des fiches signalétiques de sécurité des matériaux pour toutes les matières dangereuses de la liste.
- (ii) Si aucune matière dangereuse n'est utilisée, cela **doit** être indiqué sur la liste.

3.1.1.6 Plan d'instruction : L'entrepreneur doit fournir un plan d'instruction, à faire approuver par le responsable technique.

3.1.2

Articles expédiés avec chaque MPLS et VMLS

3.1.2.1 Manuel de l'opérateur approuvé :

- (i) Un manuel de l'opérateur pour le fonctionnement sécuritaire du MPLS et du VMLS, y compris tous les accessoires fournis, **doit** être fourni avec chacun des 48 MPLS et 28 VMLS expédié.
- (ii) Le manuel de l'opérateur **doit** être fourni en format bilingue.
- (iii) En plus de la version papier du manuel de l'opérateur, une version numérique **doit** être fournie avec chaque système expédié.
- (iv) Les exemplaires numériques des manuels **doivent** pouvoir être consultés sans avoir à utiliser un mot de passe, un logiciel d'installation à exécution automatique ou une connexion Internet. La version numérique **doit** être fournie sur CD ou DVD dans un format « PDF » (non protégé par mot de passe) qui permet d'effectuer des recherches.

3.1.2.2 Lettre de garantie :

- (i) Une copie papier de la lettre de garantie bilingue dûment remplie (selon le modèle fourni par le responsable technique) avec chaque système expédié.
- (ii) La lettre de garantie **doit** comprendre le nom et les coordonnées du fournisseur désigné de la garantie le plus proche.
- (iii) Les fournisseurs de garantie désignés **doivent** honorer la lettre de garantie.

3.1.2.3 Manuel technique approuvé : qui énumère toutes les composantes et les pièces du haut-parleur et décrit les procédures d'assemblage de ces différentes composantes en format papier et numérique (CD ou DVD).

3.1.2.4 Fiches signalétiques de sécurité des matériaux – pour toutes les matières dangereuses en format papier et numérique (CD ou DVD).

3.1.3 Instruction - Familiarisation – Anglais

3.1.3.1 L'entrepreneur *doit* présenter un cours de familiarisation en anglais à une destination au Canada (choisie par le responsable technique) optimale pour les opérateurs et les techniciens.

3.1.3.2 L'entrepreneur *doit* fournir tous les documents de formation, y compris les documents de cours et le matériel supplémentaire.

3.1.3.3 Curriculum

3.1.3.3.1 Le cours de familiarisation *doit* porter sur l'utilisation et l'entretien de l'équipement;

3.1.3.3.2 Le segment de familiarisation de l'opérateur *doit* inclure des précautions de sécurité à observer lors de l'utilisation et de l'entretien des systèmes de haut-parleur et de ses composantes - caractéristiques de fonctionnement, procédures de pré-fonctionnement et d'arrêt et procédures d'entretien quotidien et hebdomadaire effectuées par l'opérateur;

3.1.3.3.3 Le cours de familiarisation de l'opérateur *doit* comprendre les sous-systèmes, le cas échéant; et

3.1.3.3.4 Celui destiné aux techniciens *doit* traiter, entre autres, des diagnostics, du dépannage et de l'utilisation d'outils spéciaux et d'équipements d'essai (le cas échéant).

3.1.3.3.5 Le cours de familiarisation *doit* être d'une durée minimum de huit (8) heures, divisées en quatre (4) heures pour les utilisateurs et quatre (4) heures pour les techniciens;

3.1.3.3.6 Le cours de familiarisation *doit* pouvoir être donné à huit (8) jusqu'à douze (12) membres du personnel; soit à quatre (4) opérateurs et à quatre (4) techniciens ou à six (6) opérateurs et à six (6) techniciens;

3.1.3.3.7 La date du cours de familiarisation *doit* être convenue avec le responsable technique, l'utilisateur identifié ou la personne-ressource désignée, dans le cas des véhicules/de l'équipement expédiés pour des utilisateurs ne travaillant pas au MDN;

3.1.3.3.8 Une fois le cours de familiarisation terminé, l'entrepreneur **doit** faire signer le certificat « PREUVE DE FAMILIARISATION » par le plus haut gradé ayant assisté au cours. Le responsable technique fournira le modèle du document « PREUVE DE FAMILIARISATION » en format numérique;

3.1.3.4 Instruction optionnelle : Dans les deux (2) ans qui suivent l'attribution du contrat, l'entrepreneur **doit** fournir jusqu'à deux (2) jours d'instruction présentée dans une base des Forces canadiennes. Les dates d'instruction seront convenues entre le responsable technique et l'entrepreneur.

3.2 Garantie prolongée

3.2.1 L'entrepreneur **doit** fournir une garantie prolongée de 24 mois.

3.2.2 Les éléments remplaçables sur place et les installations nécessaires pour effectuer les réparations qui s'imposent sur le système de haut-parleur **doivent** respecter un temps de renvoi de 8 semaines.

3.2.3 Les ensembles et sous-ensembles que le MDN doit envoyer à l'entrepreneur en vertu de la garantie prolongée passeront par le 25^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes (25 DAFC). L'entrepreneur **doit** être responsable du transport des ensembles et des sous-ensembles en provenance et en direction du 25 DAFC.

3.2.4 L'entrepreneur **doit** s'assurer que tous les ensembles et sous-ensembles du système de haut-parleur rendus au MDN à la suite de réparations couvertes par la garantie sont en état de fonctionnement et qu'ils ont la même configuration de numéro de pièce, à moins d'une autorisation par écrit du responsable technique.

3.3 Téléconférence après l'attribution du contrat et rapports d'étape

3.3.1 Une téléconférence après l'attribution du contrat, entre SPAC, le MDN et l'entrepreneur, **doit** avoir lieu dans la semaine suivant l'attribution du contrat. Cette téléconférence **doit** être organisée par l'entrepreneur, qui **doit** enregistrer les procès-verbaux et **doit** les transmettre à tous les participants.

3.3.2 L'entrepreneur **doit** soumettre des rapports d'état toutes les deux semaines aux responsables techniques et d'approvisionnement du MDN pour cerner les problèmes qui ont une incidence négative sur le calendrier de livraison du contrat.

4. CALENDRIER DES LIVRAISONS DES EXIGENCES TECHNIQUES ET DE SLI

No.	Livrable	Source (Para)	Format	Date limite (en semaines après l'attribution du contrat)
EXIGENCES TECHNIQUES				
1	Essai et évaluation d'acceptation 2 MPLS et 2 VMLS	2.4	Entièrement assemblé	4
2	48 MPLS	Selon le contrat	Entièrement assemblé	8
3	28 VMLS	Selon le contrat	Entièrement assemblé	8
4	Données pour fins de catalogage et d'inventaire pour chaque configuration	2.8	PDF + version papier	6
EXIGENCES DE SLI (POUR CHAQUE CONFIGURATION)				
5	Téléconférence et procès- verbaux après l'attribution du contrat	3.3.1	Version électronique	1
6	Rapports d'état	3.3.2	Version électronique	toutes les deux semaines
7	Sommaire des données	3.1.1.1	PDF	8
8	Manuel de l'opérateur – Pour approbation	3.1.1.2	PDF + version papier	8
9	Manuel technique – Pour approbation	3.1.1.2	PDF + version papier	8
10	Manuel de l'opérateur – Version finale	3.1.1.2	PDF + version papier	8
11	Manuel technique – Version finale	3.1.1.2	PDF + version papier	8
12	Lettre de garantie – Pour approbation	3.1.1.3	PDF + version papier	8
13	Lettre de garantie – Version finale	3.1.2.2	PDF + version papier	8
14	Liste initiale des pièces de rechange	3.1.1.4	PDF	8
15	Fiches signalétiques de sécurité des matériaux	3.1.1.5	PDF + version papier	8

16	Plan d'instruction – Pour approbation	3.1.1.6	PDF	8
17	Plan d'instruction – Version finale	3.1.3.3	PDF	8
18	Livraison du cours de familiarisation	3.1.3.3.8	Cours avec instructeur	à déterminer
19	Instruction optionnelle	3.1.3.4	Cours avec instructeur	à déterminer
20	Garantie prolongée	3.2.1	Suivant les besoins	104

ANNEX B

19 Octobre 2017



AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

NOTICE

This documentation has been reviewed by the Technical Authority and does not contain controlled goods.

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS TECHNIQUES

Le soumissionnaire doit indiquer comment l'offre répond aux exigences de description de l'achat en remplissant les 2 tableaux ci-joints.

INFORMATION DU SOUMISSIONNAIRE

Nom du soumissionnaire:		Date de la proposition:	
Proposé par Nom:		Position:	Signature:

ANNEX B

1 RESPECT DES CRITÈRES DE PERFORMANCE TECHNIQUE OBLIGATOIRES

- 1.1 Les soumissionnaires **doivent** démontrer qu'ils se conforment à tous les critères de performance technique obligatoires énoncés dans le tableau 1 ci-dessous en fournissant des informations substantielles décrivant complètement et en détail comment chaque exigence est satisfaite ou traitée. Le simple fait de répéter l'énoncé contenu dans la demande de soumissions n'est pas suffisant.
- 1.2 Le soumissionnaire **devrait** indiquer où trouver les renseignements demandés dans le tableau 1 dans la soumission et mentionner le document pertinent dans la soumission, le numéro de page et le numéro de section.

ANNEX B

Tableau 1: Critères de performance technique obligatoires: Preuve de conformité

#	Exigences de performance technique obligatoires	Config 1 MPLS		Config. 2 VMLS	
		Justificatif Document et page d'offre #	Satisfait par offre	Justificatif Document et page d'offre #	Satisfait par offre
M 1	Puissance requise Doit fonctionner et / ou être rechargé sur 110/220, 50/60 Hz V.c.a. et 12/24 V.c.c.				
M 2	Mise sous tension initiale Doit fonctionner comme spécifié, lors de la première mise sous tension initiale dans au plus : Config 1: 15 minutes Config 2: 2 minutes				
M 3	Fonctionnement de la batterie Doit: Être conçu avec des batteries remplaçables par l'utilisateur comme source d'alimentation alternative; Avoir un indicateur de niveau de charge de la batterie;				
M3A					
M3B					
M3C	Adaptable pour utiliser la batterie militaire standard 2590				
M3D	Diffusion pendant 30 minutes en continu sur les batteries internes avant de nécessiter une recharge.				
M 4	Température ambiante Doit fonctionner à une température ambiante de -30oC à				

ANNEX B

#	Exigences de performance technique obligatoires	Config 1 MPLS		Config. 2 VMLS	
		Justificatif Document et page d'offre #	Satisfait par offre	Justificatif Document et page d'offre #	Satisfait par offre
	49oC.				
M 5	Pluie Doit être testé contre la norme MIL STD 810 G - Méthode d'essai 506.5 - Procédure de pluie I - Pluie et pluie soufflante (ou l'équivalent). Preuve de conformité avec un rapport de test.				
M 6	Entrée audio Doit permettre la connexion à un périphérique audio (lecteur multimédia, ordinateur, console de mixage audio, etc.) via une prise casque et un connecteur XLR				
M 7	Microphone Doit inclure un microphone pour une utilisation en déplacement				
M 8	Support magnétique Doit être conçu et construit pour être installé sur des véhicules militaires avec support magnétique		Sans objet		
M 9	Trépied Doit être conçu et construit pour être installé sur un trépied		Sans objet		
M 10	Entreposage				

ANNEX B

#	Exigences de performance technique obligatoires	Config 1 MPLS		Config. 2 VMLS	
		Justificatif Document et page d'offre #	Satisfait par offre	Justificatif Document et page d'offre #	Satisfait par offre
	Doit être placé dans un boîtier renforcé individuels pour l'entreposage.				
M 11	Portée de diffusion claire Doit diffuser une communication vocale claire sur une cible à au moins Config 1: 300 mètres Config 2: 800 mètres				
M 12	Plage de diffusion du son Doit diffuser des bruits de sirène, d'alarme, audio non-vocal à une cible à au moins que Config 2: 1200 mètres	Sans-objet			
M 13	CÔNE DE SON DOIT diffuser directionnellement à un angle de l'origine de pas moins que CONFIG 1: 15 DEGRÉS CONFIG 2: 25 DEGRÉS				
M 14	Directionnel Doit diffuser à la cible à travers un arc de 360 degrés, indépendamment du véhicule ou du trépied, et réglable en hauteur	Sans objet			
M 15	Poids				

ANNEX B

#	Exigences de performance technique obligatoires	Config 1 MPLS		Config. 2 VMLS	
		Justificatif Document et page d'offre #	Satisfait par offre	Justificatif Document et page d'offre #	Satisfait par offre
	Doit ne pas dépasser le poids total (y compris les piles internes nécessaires au fonctionnement) Config 1: 10 Kg Config 2: 15 Kg				
M 16	Fonctionnement à distance Doit être capable de fonctionner à distance à au moins: <ul style="list-style-type: none"> • Config 1: câblé: 50 mètres • Config 1: sans fil: 200 mètres 				Sans objet
M 17	Portabilité Doit être transportable par une personne, y compris une mallette de transport pour contenir le haut-parleur. La mallette de transport doit utiliser un système « MOLLE » molle avec des bretelles réglables. Les dimensions sont limitées à la taille du haut-parleur.				Sans objet
M 18	Transportabilité Doit <ul style="list-style-type: none"> • être transportable par au plus deux (2) personnes • ne pas dépasser un poids maximum de 102 livres. 				
M 19	Volume spatial				

ANNEX B

#	Exigences de performance technique obligatoires	Config 1 MPLS		Config. 2 VMLS	
		Justificatif Document et page d'offre #	Satisfait par offre	Justificatif Document et page d'offre #	Satisfait par offre
	Doit avoir un volume spatial de pas plus de 0,032 m3.				
M 20	Temps d'installation La configuration VMLS ne doit pas utiliser plus de 2 soldats pendant plus de 45 minutes en utilisant une source automatisée telle qu'un lecteur multimédia ou un ordinateur portable.		Sans objet		Sans objet

ANNEX B

2. CRITÈRES COTÉS POUR LES EXIGENCES SOUHAITABLES DE RENDEMENT TECHNIQUES

- 2.1 Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires du tableau 1 feront l'objet d'une évaluation plus poussées et seront cotées selon le tableau 2 ci-dessous.
- 2.2 Le soumissionnaire doit fournir une justification documentée qui appuie suffisamment les revendications de conformité à chaque critère.
- 2.3 Les exigences de rendement technique requises, telles qu'évaluées pendant l'évaluation de la soumission, deviendront des exigences de performance technique obligatoires pour le contrat.

Tableau 2: Critères cotés pour les exigences souhaitables de rendement technique

<u>Exigences souhaitables de rendement technique</u>						
Points	Minutes	<u>Preuve de conformité par soumissionnaire: Document et page de soutien</u>			Points attribués *	
		Config 1: MPLS	Config 2: VMLS	Config 1: MPLS	Config 2: VMLS	
10	120+					
8	90-119					
5	60-89					
2	30-59					

R1 Fonctionnement sur batterie (maximum 20 points)

Devrait supporter la diffusion pendant 120 minutes en continu à plein volume sur les batteries internes avant de devoir être rechargé tout en respectant les spécifications de rendement requises.

POINTAGE: Jusqu'à 10 points seront attribués pour chaque configuration comme suit:

ANNEX B

* = À compléter par le MDN

R2

Portée de diffusion de la voix claire (maximum de 15 points)

Devrait diffuser une communication vocale claire vers une cible à plus de 600+ mètres (Config 1) et 1500+ mètres (Config 2).

POINTAGE: Jusqu'à 15 points seront attribués pour chaque configuration comme suit:

Config 1: MPLS

Points	Cible à (en mètres)	<u>Preuve de conformité par soumissionnaire:</u> Document et page de soutien	Points attribués *
15	600+		
10	450-599		
5	300-449		

Config 2: VMLS

Points	Cible à (en mètres)	<u>Preuve de conformité par soumissionnaire:</u> Document et page de soutien	Points attribués *
15	1500+		
12	1000-1499		
9	800-1000		

* = À compléter par le MDN

ANNEX B

<p>R3</p>	<p>Plage de diffusion sonore (maximum 15 points)</p> <p>Devrait diffuser des bruits de sirène, d'alarme, l'audio non-vocal à une cible à 2500 mètres (Config 2).</p> <p><u>POINTAGE:</u> Jusqu'à 15 points seront attribués pour la Configuration 2 comme suit:</p> <table border="1" data-bbox="500 348 755 1759"> <thead> <tr> <th>Points</th> <th>Cible à (en mètres)</th> <th><u>Preuve de conformité par soumissionnaire:</u> Document et page de soutien</th> <th>Points attribués *</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15</td> <td>2500+</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>2000-2499</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>1600-1999</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>1200-1599</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>* = À compléter par le MDN</p>	Points	Cible à (en mètres)	<u>Preuve de conformité par soumissionnaire:</u> Document et page de soutien	Points attribués *	15	2500+			12	2000-2499			9	1600-1999			5	1200-1599		
	Points	Cible à (en mètres)	<u>Preuve de conformité par soumissionnaire:</u> Document et page de soutien	Points attribués *																	
15	2500+																				
12	2000-2499																				
9	1600-1999																				
5	1200-1599																				
<p>R4</p>	<p>Cône de son (maximum 10 points)</p> <p>Devrait diffuser directionnellement de l'origine a un angle allant jusqu'à 25+ degrés (Config 1) et 35+ degrés (Config 2)</p> <p><u>POINTAGE:</u> Jusqu'à 10 points seront attribués pour chaque configuration comme suit:</p> <p align="center"><u>Config 1: MPLS</u></p> <table border="1" data-bbox="1141 348 1360 1759"> <thead> <tr> <th>Points</th> <th>Pas moins que de l'origine (en degrés)</th> <th><u>Preuve de conformité par soumissionnaire:</u> Document et page de soutien</th> <th>Points attribués *</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10</td> <td>25+</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>20-25</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>15-19</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Points	Pas moins que de l'origine (en degrés)	<u>Preuve de conformité par soumissionnaire:</u> Document et page de soutien	Points attribués *	10	25+			8	20-25			6	15-19						
	Points	Pas moins que de l'origine (en degrés)	<u>Preuve de conformité par soumissionnaire:</u> Document et page de soutien	Points attribués *																	
10	25+																				
8	20-25																				
6	15-19																				

ANNEX B

Config 2 : VMLS

Points	Pas moins que de l'origine (en degrés)	<u>Preuve de conformité par soumissionnaire:</u> Document et page de soutien	Points attribués *
10	35+		
8	30-35		
6	25-29		

* = **À compléter par le MDN**

R5

Poids (y compris les piles requises pour le fonctionnement) (maximum de 15 points)

Ne devrait pas dépasser un poids total de 10 Kg pour Config 1: MPLS.

POINTAGE: Jusqu'à 15 points seront attribués comme suit:

Points	Poids (en Kg)	<u>Preuve de conformité par soumissionnaire:</u> Document et page de soutien	Points attribués *
15	Moins que 7		
12	7 à 8		
8	8.1 à 9		
4	9.1 à 10		

* = **À compléter par le MDN**