



**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**

<b>Title - Sujet</b> Custom Battery Chargers	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8486-163119/A	<b>Date</b> 2017-12-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 6000350612	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$QD-027-26613	
<b>File No. - N° de dossier</b> 027qd.W8486-163119	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 12:00 PM</b> <b>on - le 2018-02-07</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Westcott, Karen	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 027qd
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 420-1792 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 25 Canadian Forces Supply Depot 6363 NOTRE DAME EST Montreal Quebec H1N 3V9 Canada	

**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**  
Defence Communications Division. (QD)  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III, 8C2  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



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	Custom Battery Chargers	W8486	W8486	250	Each	\$	\$		See Herein	
2	OPTIONAL QTY - Custom Battery Chargers	W8486	W8486	500	Each	\$	\$		See Herein	

## **CHARGEURS DE BATTERIES INTELLIGENTES**

**THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT / CE DOCUMENT  
CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

## TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION .....	4
1.2 BESOIN .....	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	4
1.5 LE PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX (PCF).....	5
1.6 COMPTES RENDUS .....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....	6
2.1 DIRECTIVES, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	6
2.4 LOIS APPLICABLES.....	7
<b>2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA PÉRIODE DE SOUMISSIONS</b> .....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
3.2 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE.....	9
3.3 ATTÉNUATION DES RISQUES ASSOCIÉS AUX FLUCTUATIONS DU TAUX DE CHANGE .....	9
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS .....	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....	11
<b>4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION</b> .....	11
4.2 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS PAR ÉTAPES (PCSE) .....	11
4.3 ÉVALUATION TECHNIQUE.....	15
4.4 ÉVALUATION FINANCIÈRE .....	15
4.5 MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX.....	15
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	17
1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	17
1.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION	17
2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	17
2.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DOCUMENTATION EXIGÉE .....	17
2.2 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION DE SOUMISSION .....	17
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....	19
1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	19
2 CAPACITÉ FINANCIÈRE .....	19
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	20
1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	20
2. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	20
3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	20
<b>3A EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS CANADIENS</b> .....	20
3B EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ POUR UN FOURNISSEUR ÉTRANGER.....	21
4. DURÉE DU CONTRAT .....	22
5. RESPONSABLES .....	23

6	AUTORISATION DE TÂCHES .....	24
7.	PAIEMENT .....	25
7.2	LIMITE DES DÉPENSES – PARTIE DES TRAVAUX – AUTORISATION DE TÂCHES .....	25
7.3	MODALITÉS DE PAIEMENT .....	26
8.	RAJUSTEMENT DE FLUCTUATION DU TAUX DE CHANGE.....	27
9.	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	28
9.1	PAIEMENTS MULTIPLES .....	28
9.2	PAIEMENT PROGRESSIF.....	28
10	INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION .....	29
11	INSPECTION ET ACCEPTATION.....	32
12	ASSURANCE .....	32
13	CLAUSES DU GUIDE DES CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES D'ACHAT (CCUA) .....	32
14	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	33
15	LOIS APPLICABLES.....	33
16	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	33
ANNEXE A	.....	35
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....		35
ANNEXE B	.....	36
BASE DE PAIEMENT/BESOIN .....		36
ANNEXE « C »	.....	37
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....		37
APPENDICE A DE L'ANNEXE C .....		38
ANNEXE D	.....	39
SOUMISSION DE L'ENTREPRENEUR		
ANNEXE E	.....	40
DND 626 – FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES .....		40
ANNEXE F	.....	41
FORMULAIRE PWGSC-TPSGC 1111 – DEMANDE DE PAIEMENT PROGRESSIF .....		41
ANNEXE G	.....	42
FORMULAIRE PWGSC-TPSGC 450 – DEMANDE DE RAJUSTEMENT DU TAUX DE CHANGE		42
ANNEXE H DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....		43
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION .....		43
APPENDICE 1 .....		44
GRILLE D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS.....		44

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions comprend six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin.
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : présente les instructions, les clauses et les conditions applicables à la demande de soumissions.
- Partie 3 Directives de préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions sur la façon de préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation, et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection.
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir.
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre.
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'annexe A - Énoncé des travaux, l'annexe B - Base de paiement, l'annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, l'appendice A de l'annexe C, l'annexe D - Soumission de l'entrepreneur, l'annexe E - Formulaire d'autorisation de tâches (MDN 626), l'annexe F - Formulaire PWGSC-TPSGC 1111 – Demande de paiement progressif, l'annexe G – Formulaire PWGSC-TPSGC 450 – Demande de rajustement du taux de change, l'annexe H - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation.

### **1.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les biens et services conformément aux exigences de l'annexe A - Énoncé des travaux et de l'annexe B - Base de paiement/Besoin.

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

Le présent besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour obtenir de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour en savoir plus sur le filtrage de sécurité du personnel et de l'organisation ainsi que sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### **1.4 Accords commerciaux**

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

**1.5 Le Programme de contrats fédéraux (PCF)**

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez vous reporter à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et à l'annexe intitulée [\*Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation\*](#).

**1.6 Comptes rendus**

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

---

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

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

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

Les soumissionnaires qui déposent 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 : 150 jours.

#### **2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA***

A7035T (2007-05-25) Liste des sous-traitants proposés

A9033T (2012-07-16) Capacité financière

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

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison de la nature de la présente demande de soumissions, TPSGC n'acceptera pas les soumissions qui lui sont transmises par télécopieur.

### **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 dix (10) 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 indiquer aussi précisément que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de donner une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles 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 de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le gouvernement du Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

**2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

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

**2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la période de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante nommée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

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

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

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

Section I : Soumission technique (3 copies papier et 1 copie électronique sur CD)

Section II : Soumission financière (1 copie papier et une copie électronique sur CD)

Section III : Attestations et renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. 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 sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant que les ministères et les organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Voir la [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 doivent :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, 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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Ils devraient également démontrer leur capacité et décrire de façon complète, concise et claire l'approche qu'ils adopteront pour réaliser les travaux.

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans l'annexe A - Énoncé des travaux, paragraphe par paragraphe. Les soumissionnaires doivent présenter leurs réponses et fournir des commentaires sur la façon dont ils exécuteront les travaux énumérés à l'annexe A.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Pour faciliter l'évaluation des soumissions, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recouvrements, les

soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Les soumissionnaires devraient indiquer le numéro de page et l'endroit exact où se trouvent les brochures, les documents, les preuves de conformité, les preuves ou tout autre matériel soumis avec la soumission technique pour démontrer la conformité.

Les soumissionnaires devraient inscrire leurs réponses dans leur soumission technique de la manière suivante :

1) un énoncé de conformité (« conforme » ou « non conforme »). La mention « conforme » signifie être complètement conforme à l'exigence, et un énoncé « non conforme » signifie ne pas être complètement conforme à l'exigence; dans ce cas, la proposition sera jugée non recevable et rejetée.

2) en ce qui concerne les exigences obligatoires, les termes comme « lu », « conforme à l'esprit », « conformité partielle », « noté » ou d'autres termes du même genre seront jugés irrecevables; les termes « noté et entendu » doivent être utilisés lorsque les paragraphes, les éléments et les alinéas transmettent de l'information plutôt que la description d'une exigence.

### 3.2 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'Annexe B – Base de paiement/Besoin. Le montant total des taxes applicables doit figurer séparément.

### 3.3 Atténuation des risques associés aux fluctuations du taux de change

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire revendique un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de la présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#) , Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, en indiquant le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est nécessaire.
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 inclure toutes les taxes applicables ainsi que tous les droits et autres frais payés par le soumissionnaire et qui doivent figurer dans le montant de rajustement.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, en fonction du montant en monnaie étrangère et des dispositions sur la fluctuation du taux de change énoncées dans le contrat. Le rajustement du taux de change ne sera appliqué que lorsque la fluctuation du taux de change sera supérieure à 2 % (augmentation ou diminution).
4. Au moment de soumissionner, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#) , pour chaque article auquel il veut appliquer la disposition sur la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs en dollars figurant dans la colonne (3) doivent également figurer en dollars canadiens, de sorte que le montant du rajustement soit dans la même monnaie 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.

**3.4 Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements additionnels exigés à la partie 5.

---

**PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION****4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissionnaires seront évalués en vue de déterminer s'ils respectent l'ensemble des exigences de la demande de propositions (DP), y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Le Canada utilisera le processus de conformité des soumissions par étapes décrit ci-dessous.
- c) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et d'ADGA Group Consultants Inc. évaluera les soumissions.
- d) Les définitions des exigences obligatoires sont les suivantes :

EXIGENCES OBLIGATOIRES : Les soumissionnaires devraient noter que le verbe devoir au « présent », au « conditionnel » ou au « futur » ainsi que le mot « obligatoire » sont utilisés pour désigner toutes les exigences OBLIGATOIRES. Dans le cas où un élément OBLIGATOIRE n'est pas respecté, la soumission sera jugée irrecevable.

- e) La conformité à l'ensemble des dispositions obligatoires de la DP, y compris, sans s'y limiter, les annexes, les pièces jointes et les modalités applicables à tout contrat subséquent est obligatoire.

**4.2 Processus de conformité des soumissions par étapes (PCSE)****4.2.1 Généralités**

a) Le Canada mène le processus de conformité des soumissions par étapes décrit ci-dessous pour cette exigence.

- b) Nonobstant tout examen effectué par le Canada à l'étape I ou à l'étape II du processus de conformité des soumissions par étapes, les soumissionnaires sont et resteront les seuls responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'engage, en vertu de cet examen, aucune obligation ou responsabilité de relever les erreurs ou omissions dans les soumissions ou dans les réponses d'un soumissionnaire à une communication du Canada ni ne s'engage à indiquer ces erreurs ou omissions.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS DES ÉTAPES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS PAR ÉTAPES SONT PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT JUGÉE NON RECEVABLE À L'ÉTAPE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN À L'ÉTAPE I OU À L'ÉTAPE II ET MÊME SI LA SOUMISSION AVAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À CETTE ÉTAPE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT JUGER QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE ÉTAPE. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MÊME S'IL RÉPOND À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) À L'ÉTAPE I OU II, SA SOUMISSION POURRAIT NE PAS RÉPONDRE AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI FONT L'OBJET DE L'AVIS OU DU REC, ET NE PAS RÉPONDRE À D'AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- C) Le Canada peut, à sa discrétion et à tout moment, demander et accepter de l'information du soumissionnaire pour corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans la soumission, et peut considérer que cette information fait partie de la soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature manquante; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de format ou

de forme; l'omission de l'accusé de réception, du numéro d'entreprise – approvisionnement ou les coordonnées des personnes-ressources, comme les noms, les adresses et les numéros de téléphone; des erreurs commises par inadvertance dans les chiffres ou les calculs qui ne modifient pas le montant que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou tout composant visé par l'évaluation. Cela ne limitera pas son droit d'exiger ou d'accepter tout autre renseignement après la clôture de la demande de soumissions dans des cas où la demande de soumissions le permet expressément. Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée par écrit par le Canada pour fournir la documentation nécessaire. À défaut de respecter ce délai, la soumission sera jugée non recevable.

- d) Le processus de conformité des soumissions par étapes ne limite pas les droits du Canada en vertu du document 2003 (2017-04-27), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat. Le processus de conformité des soumissions par étapes ne limite également pas 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 prévues à l'alinéa (c).
- e) Le Canada enverra un avis ou un rapport d'évaluation de la conformité (REC) par 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 jugées 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 jugé 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 jugé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'est pas responsable de la réception tardive d'une réponse par le Canada, quelle qu'en soit la cause.

#### **4.2.2 Étape I : Soumission financière**

- a) Après la date et l'heure de clôture de la présente demande de soumissions, le Canada examinera la soumission afin de déterminer si elle comprend une soumission financière et si la soumission financière comprend tous les renseignements requis dans la présente demande de soumissions. L'examen de la soumission par le Canada à l'étape I se limitera à déterminer si les renseignements requis dans la demande de soumissions qui doivent être inclus dans la soumission financière sont manquants dans la soumission financière. Cet examen ne déterminera pas si la soumission financière respecte toute norme ou répond à toutes les exigences de la demande de soumissions.
- b) L'examen de la soumission par le Canada à l'étape I sera réalisé par des représentants du ministère des Travaux publics et des services gouvernementaux.
- c) Si le Canada détermine, à sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou que la soumission financière ne contient pas tous les renseignements requis dans la demande de soumissions qui doivent être inclus dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée irrecevable et rejetée d'emblée.
- d) Pour les soumissions autres que celles décrites à l'alinéa c), le Canada fera parvenir un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») indiquant où la soumission financière manque de renseignements. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été déclarée conforme aux exigences qui font l'objet d'un examen à l'étape I, ne recevra pas un Avis. Ces soumissionnaires n'ont pas le droit de présenter des renseignements supplémentaires relativement à leur soumission financière.
- e) Les soumissionnaires auxquels un Avis a été envoyé disposeront de la période de temps précisée dans l'Avis (la « période de correction ») en vue de corriger problèmes signalés dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, des renseignements supplémentaires ou des précisions en réponse

à l'avis. Les réponses reçues après la fin de la période de correction ne seront pas prises en compte par le Canada, sauf dans les circonstances et selon les modalités expressément prévues dans l'Avis.

- f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire aura droit de corriger uniquement la partie de sa soumission financière qui est indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément devant être rempli est laissé en blanc, seuls les renseignements manquants peuvent être ajoutés à la soumission financière, sauf lorsque l'ajout de tels renseignements entraîne nécessairement une modification à d'autres calculs précédemment soumis dans sa soumission financière (p. ex., le calcul visant à déterminer un prix total). De tels ajustements doivent être indiqués par le soumissionnaire, et seuls ces ajustements peuvent être effectués. Tous les renseignements fournis doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- g) Toute autre modification apportée à la soumission financière par le soumissionnaire sera considérée comme un nouveau renseignement et sera écartée. Aucun changement ne sera autorisé à une autre section de la soumission du soumissionnaire. Les renseignements fournis conformément aux exigences de la présente demande de soumissions en réponse à l'Avis remplaceront, en totalité, uniquement la partie de la soumission financière originale comme il est permis ci-dessus, et seront utilisés pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- h) Le Canada déterminera si la soumission financière est conforme aux exigences évaluées à l'étape I, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou des précisions qui peuvent avoir été fournis par le soumissionnaire conformément à la présente Section. Si la soumission financière n'est pas conforme aux exigences évaluées à l'étape I à la satisfaction du Canada, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.
- i) Seules les soumissions jugées conformes aux exigences à l'étape I à la satisfaction du Canada recevront une évaluation à l'étape II.

#### **4.2.3 Étape II : Soumission technique**

- a) L'examen du Canada au cours de l'étape II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire n'a pas respecté l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen ne déterminera pas si la soumission technique respecte toute norme ou répond à toutes les exigences de la demande de soumissions. Les critères obligatoires admissibles sont tous des critères techniques obligatoires qui sont identifiés dans la présente demande de soumissions comme étant assujettis au processus de conformité des soumissions par étapes. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la présente demande de soumissions comme étant assujettis au processus de conformité des soumissions par étapes, ne seront évalués qu'à l'étape III.
- b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (un REC) indiquant les critères obligatoires admissibles auxquels la soumission n'a pas satisfait. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée conforme aux exigences examinées à l'étape II recevra un REC, attestant que sa soumission a été jugée conforme aux exigences évaluées à l'étape II. Un tel soumissionnaire ne doit pas être autorisé à présenter une réponse au REC.
- c) Le soumissionnaire doit disposer de la période précisée dans le REC (la « période de correction ») pour remédier au défaut de satisfaire à tout critère obligatoire admissible indiqué dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des renseignements supplémentaires ou différents ou des précisions en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de correction ne seront pas prises en compte par le Canada, sauf dans les circonstances et selon les modalités expressément prévues dans le REC.

- d) La réponse du soumissionnaire doit aborder uniquement les critères obligatoires admissibles précisés dans le REC qui n'ont pas été respectés, et doit comprendre uniquement les renseignements qui sont nécessaires pour les respecter. Les renseignements supplémentaires fournis par le soumissionnaire qui ne sont pas nécessaires à la satisfaction de ces exigences ne seront pas pris en compte par le Canada, sauf lorsque la réponse aux critères obligatoires admissibles précisés dans le REC entraîne nécessairement une modification consécutive dans d'autres composantes de la soumission. Le soumissionnaire doit identifier ces modifications supplémentaires, à condition que sa réponse ne comprenne aucune modification à la soumission financière.
- e) La réponse du soumissionnaire au REC devrait indiquer, dans tous les cas, le critère obligatoire admissible dans le REC auquel il répond, y compris l'identification dans la section correspondante de la soumission originale, la formulation de la modification proposée à cette section, ainsi que la formulation et l'emplacement dans la soumission de tout autre changement consécutif qui découle nécessairement de cette modification. Pour chaque modification corrélative, le soumissionnaire doit inclure une justification expliquant en quoi cette modification corrélative est une conséquence nécessaire de la modification proposée pour répondre au critère obligatoire admissible. Ce n'est pas au Canada qu'il incombe de réviser la soumission du soumissionnaire, et le défaut du soumissionnaire de le faire, conformément au présent alinéa, est à ses propres risques. Tous les renseignements fournis doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- f) Toute modification à la soumission présentée par le soumissionnaire d'une façon qui n'est pas permise par la présente demande de soumissions sera considérée comme une nouvelle information et ne sera pas prise en considération. Les renseignements fournis conformément aux exigences de la présente demande de soumissions en réponse au REC remplaceront, en totalité, uniquement la partie de la soumission originale comme le permet cette Section.
- g) Les renseignements supplémentaires ou différents soumis au cours de l'étape II et permis par la présente section seront considérés comme étant inclus dans la soumission, mais ne seront pris en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission à l'étape II que pour déterminer si la soumission respecte les critères obligatoires admissibles. Les renseignements supplémentaires ou différents ne seront utilisés à aucune étape de l'évaluation pour permettre à la soumission originale d'obtenir une note plus élevée ou moins élevée. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être jugé conforme sera évalué à l'étape II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires ou différents 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 ou différents 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 conforme aux exigences évaluées à l'étape II, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou différents ou des précisions qui peuvent avoir été fournis par le soumissionnaire conformément à la présente Section. Si la soumission n'est pas conforme aux exigences évaluées à l'étape II à la satisfaction du Canada, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.
- i) Seules les soumissions jugées conformes aux exigences évaluées à l'étape II à la satisfaction du Canada, recevront une évaluation à l'étape III.

#### **4.2.4 Étape III : Évaluation finale de la soumission**

- a) Au cours de l'étape III, le Canada effectuera l'évaluation de toutes les soumissions jugées conformes aux exigences évaluées à l'étape II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une soumission est irrecevable et sera rejetée d'emblée si elle ne satisfait pas à tous les critères d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

### **4.3 Évaluation technique**

#### **4.3.1 Critères techniques obligatoires**

Les critères d'évaluation technique obligatoires sont inclus dans l'appendice 1.

Le processus de conformité des soumissions par étapes s'appliquera à tous les critères techniques obligatoires.

#### **4.3.2 Critères techniques cotés**

Les critères d'évaluation technique cotés sont inclus dans l'appendice 1.

Le processus de conformité des soumissions par étapes s'appliquera à tous les critères techniques cotés.

### **4.4 Évaluation financière**

4.4.1 Les soumissions financières seront évaluées en dollars canadiens. Les prix présentés en devises étrangères seront convertis en dollars canadiens en fonction du taux indiqué par la Banque du Canada à 16 h 30, heure de l'Est, à la date de clôture de la DP, et les valeurs converties ainsi obtenues seront utilisées aux fins de l'évaluation.

4.4.3 Les soumissions financières seront évaluées en fonction des prix fournis par les soumissionnaires dans l'annexe B. Aucun autre prix ou renseignement financier soumis ne sera évalué.

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

4.5.1 Pour être jugée recevable, une soumission doit :

- a. répondre à toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères obligatoires;
- c. obtenir le nombre minimal de 11 points qui est exigé pour l'ensemble des critères d'évaluation technique cotés. La cote est calculée sur une échelle de 35 points.

4.5.2 Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères du point a., b. ou c. seront déclarées non recevables.

4.5.3 La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix. Le ratio sera de 35 % pour le mérite technique et de 65 % pour le prix.

- 4.5.4 Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre maximum de points pouvant être accordés, puis multiplié par 35 %.
- 4.5.5 Pour déterminer la note pour le prix, la note de chaque soumission recevable sera calculée au prorata en fonction du prix évalué le plus bas et du rapport de 65 %.
- 4.5.6 La note combinée de chaque proposition recevable sera calculée en additionnant la note pour le mérite technique et la note pour le meilleur prix.
- 4.5.7 La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 35/65 à l'égard du mérite technique et du prix respectivement. Le nombre total des points possible est de 100 et le plus bas prix évalué est de 500 000 \$ (65).

**Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le mérite technique (35 %) et le prix (65 %)**

	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale</b>	25/35	20/35	30/35
<b>Prix évalué de la soumission</b>	550 000 \$	500 000 \$	600 000 \$
<b>Calculs</b>			
<b>Note pour le mérite technique</b>	$25/35 \times 35 = 25$	$20/35 \times 35 = 20$	$30/35 \times 35 = 30$
<b>Note pour le prix</b>	$50/55 \times 65 = 59,09$	$50/55 \times 65 = 65$	$50/60 \times 65 = 54,17$
<b>Cote combinée</b>	84,09	85	84,17
<b>Note globale</b>	3 <sup>e</sup>	1 <sup>er</sup>	2 <sup>e</sup>

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

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

Les attestations que les soumissionnaires fournissent au Canada peuvent être vérifiées à tout moment. À moins d'indication contraire, le gouvernement du Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est déterminé que le soumissionnaire a fait, sciemment ou non, de fausses déclarations concernant les attestations, 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. Si ce dernier ne répond pas et ne collabore pas à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable ou le non-respect de la demande ou de l'exigence constituera un manquement aux modalités du contrat.

### **1 Attestations exigées avec la soumission**

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

#### **1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément à 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 fournir les documents exigés, le cas échéant, afin que sa proposition ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être présentés en même temps que la soumission, mais peuvent aussi l'être par la suite. Si l'une des attestations exigées ou les renseignements supplémentaires requis ne sont pas fournis conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir l'attestation ou les renseignements en question. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation exigée**

Conformément à 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 fournir les documents exigés, le cas échéant, afin que sa proposition ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi) qui figure au bas de la page du site Web du [Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

Le gouvernement du Canada aura le droit de déclarer une soumission irrecevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au 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 sur la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) 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 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 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES****1 Exigences relatives à la sécurité**

- 1.1 Avant l'attribution du marché, les conditions suivantes doivent être respectées :
- (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'il est indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - (b) les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité au niveau tel qu'indiqué dans la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui auront besoin d'accéder à de l'information ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
- 1.2 On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir rapidement l'attestation de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir l'habilitation de sécurité requise demeure à l'entière discrétion l'autorité contractante.
- 1.3 Pour obtenir plus de renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de TPSGC (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

**2 Capacité financière**

Clause A9033T du Guide des CUA (2012-07-16), Capacité financière

## **PARTIE 7 – 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.

### **1. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A, Énoncé des travaux, et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_.

### **2. 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 CCUA](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 (TPSGC).

Le document 2030 (2016-04-04), Conditions générales – besoins plus complexes de biens, s'applique au contrat et en font partie intégrante.

#### **2.1 Conditions générales supplémentaires**

4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel

4006 (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

### **3. Exigences relatives à la sécurité**

#### **3a Exigences relatives à la sécurité pour les fournisseurs canadiens**

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une vérification d'organisation désignée en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de TPSGC.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et la directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'annexe C;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### 3b Exigences relatives à la sécurité pour un fournisseur étranger

L'administration désignée en matière de sécurité (ADS canadienne) pour les questions industrielles au Canada est le Secteur de la sécurité industrielle (SSI), TPSGC, administré par la Direction de la sécurité industrielle internationale (DSII). L'ADS canadienne est chargée d'évaluer la conformité des **entrepreneurs et des sous-traitants** aux exigences en matière de sécurité pour les fournisseurs étrangers. Les exigences suivantes en matière de sécurité s'appliquent à l'**entrepreneur ou au sous-traitant** constitué en société ou autorisé à faire des affaires dans un État autre que le Canada et qui livre à l'extérieur du Canada les services énumérés dans le **contrat/contrat de sous-traitance** subséquent.

1. **L'entrepreneur ou le sous-traitant** étranger destinataire doit provenir d'un pays membre de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN), de l'Union européenne (UE) ou d'un pays avec lequel le Canada a conclu une entente internationale bilatérale sur la sécurité industrielle. Le programme de sécurité des contrats (PSC) à des ententes en matière de sécurité industrielle, protocole d'entente bilatérale ou multinationale industrielle avec les pays mentionnés au site suivant de SPAC <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/international-fra.html>.
2. **L'entrepreneur ou le sous-traitant** étranger destinataire doit fournir une preuve qu'il est incorporé ou autorisé à faire affaire dans son champ de compétence.
3. **L'entrepreneur ou le sous-traitant** étranger destinataire ne doit pas entreprendre les travaux, fournir les services ou assurer toute autre prestation tant que l'ADS canadienne n'a pas confirmé le respect de toutes les conditions et exigences en matière de sécurité stipulées dans le contrat. L'ADS canadienne fournira, par écrit, à l'**entrepreneur ou au sous-traitant** étranger destinataire un formulaire d'attestation qui confirmera la conformité et l'autorisation de fournir les services prévus.
4. **L'entrepreneur ou le sous-traitant** étranger destinataire doit identifier un agent de sécurité des contrats (ASC) autorisé et un agent remplaçant de sécurité des contrats (ARSC) qui sera responsable du contrôle des exigences de sécurité, telles qu'elles sont définies dans le présent **contrat/contrat de sous-traitance**. Cette personne sera nommée par le président-directeur général de l'**entrepreneur ou sous-traitant** étranger destinataire qui présente une soumission ou par un cadre supérieur principal désigné, qui est soit propriétaire, dirigeant, agent, administrateur, directeur ou partenaire, et qui occupe un poste qui lui permettrait d'influer de manière négative sur les politiques ou les pratiques de l'organisation dans l'exécution du contrat.
5. **L'entrepreneur ou sous-traitant** étranger destinataire étranger destinataire n'autorisera pas l'accès à des lieux à accès restreint au Canada, sauf à son personnel, sous réserve des conditions suivantes :
  - a. Le personnel a un besoin de savoir pour être en mesure d'exécuter le **contrat ou le contrat de sous-traitance**.
  - b. le casier judiciaire et les antécédents des membres du personnel ont fait l'objet d'une vérification par un organisme gouvernemental ou du secteur privé reconnu de **leur pays** ainsi que d'une vérification des antécédents validée par l'ADS canadienne. Les aspects à vérifier lors d'une vérification du casier judiciaire et des antécédents d'une personne sont énumérés à l'annexe A;
  - c. **L'entrepreneur ou le sous-traitant** étranger destinataire doit veiller à ce que ses employés consentent à ce que les résultats de la vérification de leur casier judiciaire et de leurs antécédents soient communiqués à l'ADS canadienne et à d'autres fonctionnaires du gouvernement canadien, au besoin;

- d. le gouvernement du Canada se réserve le droit de refuser l'accès à des lieux à accès restreint à un **entrepreneur ou sous-traitant** étranger destinataire pour un motif valable.
6. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE** doivent **PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'ADS canadienne.
7. **L'entrepreneur/le sous-traitant** étranger destinataire qui visite le gouvernement du Canada, en vertu du présent contrat, soumettra une demande d'accès au site à l'agent de sécurité ministériel de la Défense nationale.
8. Si un **entrepreneur ou sous-traitant** étranger destinataire est choisi comme fournisseur dans le cadre de ce contrat, des clauses de sécurité propres à son pays seront établies et mises en œuvre par l'ADS canadienne; ces clauses seront fournies à l'autorité contractante du gouvernement du Canada, afin de respecter les dispositions de sécurité relatives aux équivalences établies par l'ADS canadienne.
9. **L'entrepreneur ou le sous-traitant** étranger destinataire doit se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité figurant à l'appendice A.

#### 4. Durée du contrat

##### 4.1 Période du contrat

La période du contrat est définie comme étant à compter de la date d'attribution du contrat jusqu'à ce que tous les services et livrables aient été livrés et acceptés, que toutes les garanties aient expiré et qu'aucun problème de garantie n'ait été résolu.

##### 4.2 Date de livraison

Il est fortement souhaité que tous les produits livrables fermes soient reçus au plus tard le \_\_\_\_\_.

Il est hautement souhaitable que les \_\_\_\_\_ premiers chargeurs soient livrés au plus tard (***X jours après l'attribution du contrat, la date exacte sera indiquée lors de l'attribution du contrat***) et que tous les autres livrables fermes soient reçus au plus tard (***la date sera insérée à l'attribution du contrat***).

##### 4.3 Option d'achat de quantités supplémentaires

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens et les services décrits à l'annexe A - Énoncé des travaux, et à l'annexe B - Base de paiement, du contrat, aux mêmes conditions et aux prix et taux stipulés dans le 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.

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

##### 4.4 Option de prolongation de la période du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du marché pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement durant la période de prolongation du marché.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur à tout moment 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.

## **5. Responsables**

### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

M<sup>me</sup> Karen Westcott  
Chef de l'équipe d'approvisionnement  
Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)  
Direction générale des approvisionnements (SASEAT)  
Place du Portage, Phase III, 11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5  
Gouvernement du Canada

Téléphone : 343-998-5234

Courriel : [karen.westcott@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:karen.westcott@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

*L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification au contrat 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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.*

### **5.2 Responsable technique**

Le responsable technique dans le cadre du contrat est :

*À insérer au moment de l'attribution du contrat.*

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

### **5.3 Responsable des achats**

Le responsable des achats pour le contrat est :

*À insérer au moment de l'attribution du contrat.*

*Le responsable des achats représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés aux termes du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu financier et technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux ni aux prix indiqués dans la base de paiement (annexe C). De tels changements ne peuvent être apportés qu'au moyen d'une modification au contrat établie par l'autorité contractante.*

### **5.4 Représentant de l'entrepreneur**

*À insérer au moment de l'attribution du contrat.*

Les soumissionnaires doivent fournir un nom, un titre, un numéro de téléphone et une adresse courriel.

## **6 Autorisation de tâches**

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

### **6.1 Processus d'autorisation des tâches**

6.1.1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches MDN 626 de l'annexe E.

6.1.2 L'AT contiendra les détails des activités à réaliser, une description des produits livrables et un horaire indiquant les dates d'achèvement des principales activités et les dates de présentation des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables indiquées dans le contrat.

6.1.3 L'entrepreneur doit fournir au responsable des achats ou à l'autorité contractante (selon la valeur en dollars), dans les dix (10) jours civils suivant sa réception, le coût estimatif total proposé pour l'exécution du travail et une répartition des coûts, établie conformément à la base de paiement précisée dans le contrat.

6.1.4 L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'autorisation de tâches approuvée par l'autorité contractante ou le responsable des achats. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de l'AT le sera à ses propres risques.

### **6.2 Limite de l'autorisation de tâches**

Le responsable des achats peut approuver des autorisations de tâches individuelles d'une valeur maximale de 25 000 \$ (taxes applicables comprises), ce qui comprend toutes les modifications.

Toute AT qui dépasse cette limite doit être approuvée par l'autorité contractante avant d'être émise.

### **6.3 Obligation du Canada – Portion des travaux – Autorisations de tâches**

L'obligation du Canada à l'égard de la partie des travaux qui est réalisée au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

### **6.4 Rapports d'utilisation périodique – contrats comportant des autorisations de tâches**

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur sa prestation de services au gouvernement fédéral, conformément aux autorisations de tâches signées dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées chaque trimestre à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars

Deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin

Troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre

Quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante au plus tard 30 jours civils après la fin de la période visée.

#### **6.4.1 Exigences en matière de rapports – Explications**

Pour chaque contrat comportant un processus d'autorisation de tâches, il faut conserver un rapport détaillé et à jour de toutes les autorisations. Ce dossier doit comprendre :

##### **(a) Pour chaque tâche autorisée :**

- i. le numéro de l'autorisation de tâches ou le(s) numéro(s) de la révision à la tâche autorisée;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT valide de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total dépensé jusqu'à présent, taxes applicables en sus, pour chaque tâche autorisée;
- v. les dates de début et de fin de chaque tâche autorisée;
- vi. l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, le cas échéant.

##### **(b) Pour toutes les tâches autorisées :**

- i. le montant (taxes applicables en sus), précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT approuvées;
- ii. le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT approuvées.

## **7. Paiement**

### **7.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix unitaire ferme indiqué à l'annexe B – Base de paiement. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus, le cas échéant.

Pour la partie de prix ferme du travail seulement, le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour toute modification ou interprétation de la conception du travail à moins qu'elle ait été approuvée par écrit par l'autorité contractante avant son intégration au travail.

L'obligation du Canada à l'égard de la partie des travaux qui est réalisée au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

### **7.2 Limite des dépenses – Partie des travaux – autorisation de tâches**

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables, en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés par écrit, par l'autorité contractante, avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que cette augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante par écrit concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée;
- b. quatre (4) mois avant la date d'échéance du contrat;
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première éventualité.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de ces renseignements par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### **7.3 Modalités de paiement**

#### **7.3.1 H1001C (2008-05-12) Paiements multiples pour les produits livrables fermes et optionnels décrits à l'annexe B - Base de paiement**

#### **7.3.2 Limite des dépenses – Partie des travaux – autorisations de tâches – Paiement progressif**

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison d'une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 100 % du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
  - a. une demande de paiement exacte et complète à l'aide du formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation figurant au contrat;
  - b. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
  - c. la somme de tous les paiements progressifs versés par le Canada ne dépasse pas \_\_\_\_\_ \$, les droits de douane et les taxes applicables sont inclus;
  - d. Toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été exécutés et livrés, si les travaux ont été acceptés par le Canada et qu'une demande finale pour le paiement est présentée.
3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et à des vérifications provisoires du temps et des coûts, et se réserve le droit d'apporter, s'il y a lieu, des modifications au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout trop-payé découlant du versement des paiements proportionnels ou d'une autre cause doit être remboursé sans délai au Canada.

**8. Rajustement de fluctuation du taux de change**

1. Le montant en monnaie étrangère (MME) est l'élément du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait inclure toutes les taxes applicables ainsi que tous les droits et autres frais payés par le soumissionnaire et qui doivent figurer dans le montant de rajustement.
2. Pour chaque article pour lequel un MME 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 éléments, le montant de rajustement relatif à la fluctuation 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. Le montant de rajustement du taux de change sera calculé en utilisant la formule suivante :  
Rajustement du taux de change =  $MME \times Qté \times (i_1 - i_0) / i_0$   
où les variables de la formule correspondent à :

**MME**

Montant en monnaie étrangère (par unité)

**Qté**

Quantité d'unités

 **$i_0$** 

Taux de change initial (\$ CAN par unité de monnaie étrangère [p. ex. 1 \$ US])

Le taux de change initial correspond au taux publié par la Banque du Canada à la date de clôture de la demande de soumissions. La Banque du Canada publie ses tarifs chaque jour ouvrable avant 16 h 30, heure de l'Est.

 **$i_1$** 

Taux de change aux fins du rajustement (TCR) (\$ CAN par unité de monnaie étrangère [p. ex. 1 \$ US]). La Banque du Canada publie ses tarifs chaque jour ouvrable avant 16 h 30, heure de l'Est.

- a. Le TCR pour les biens sera le taux de la Banque du Canada à la date de livraison des biens.
  - b. Le TCR pour les services sera le taux de la Banque du Canada le dernier jour ouvrable du mois pour lequel les services ont été rendus.
  - c. Le TCR pour paiements anticipés sera le taux de la Banque du Canada le dernier jour ouvrable avant le paiement. Le dernier taux de jour ouvrable publié sera utilisé pour les jours non ouvrables.
4. L'entrepreneur doit indiquer les montants totaux de rajustement du taux de change (qu'ils soient à la hausse, à la baisse ou inchangés) séparément sur chaque facture ou demande de paiement présentée en vertu 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.
  5. Le montant du rajustement du taux de change aura uniquement une incidence sur le paiement fait par le Canada 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.  $[i_1 - i_0] / i_0$ ).
  6. Le Canada se réserve le droit de vérifier toute révision de coûts et de prix en vertu de cette clause.

## 9. Instructions relatives à la facturation

### 9.1 Paiements multiples

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

Chaque facture doit être étayée par :

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat; et/ou
- b. une justification d'équivalence.

2. Chaque facture doit être soumise comme suit :

- a. la facture originale et une (1) copie doivent être envoyées au responsable des achats aux fins d'attestation et de paiement à :

Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Major-général George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
À l'attention de : DLP 5

- b. Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante indiquée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

### 9.2 Paiement progressif

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit contenir :

- a. tous les renseignements exigés dans le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
- b. tous les renseignements pertinents décrits à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales.

Chaque demande de paiement doit être appuyée par :

- c. une copie des feuilles de présence pour corroborer le temps de travail réclamé;
- d. une copie des factures, des reçus et des pièces justificatives pour tous les frais directs, et tous les frais de déplacement et de subsistance;
- c. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

2. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer au responsable technique désigné sous la section « Responsables » du contrat pour attestation appropriée après l'inspection et l'acceptation des travaux.
3. Le responsable technique fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous les travaux indiqués dans la demande soient exécutés.

## 10 Instructions d'expédition

### 10.1a Instructions d'expédition – Entrepreneurs établis à l'étranger

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom du lieu après l'attribution du contrat*) selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désignée par le MDN. Le Canada est ensuite responsable du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.
2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

***(Les détails du Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN seront ajoutés après l'attribution du contrat lorsque l'emplacement de l'entrepreneur sera connu.)***

3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI) du MDN :
  - a. le numéro du contrat;
  - b. l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
  - c. la description de chaque article;
  - d. le nombre de pièces et le type d'emballage (p. ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
  - e. le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
  - f. une copie de la facture commerciale (conformément à l'article 4 de la clause [C2608C](#) du [Guide des CCUA](#)) ou une copie du formulaire CI1, [Facture des douanes canadiennes](#) (PDF 429 Ko) – ([Aide sur les formats de fichier](#)), de l'Agence des services frontaliers du Canada;
  - g. les codes de l'[annexe B](#) (pour l'exportation) et les codes du tarif douanier harmonisé (pour l'importation);
  - h. le certificat d'origine de l'Accord de libre-échange nord-américain (conformément à l'article 2 de la clause C2608C), applicable seulement aux États-Unis et au Mexique;
  - i. les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du [Règlement sur le transport par mer des marchandises dangereuses](#) du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche signalétique.
4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport, et des documents douaniers.
5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du CCLI du MDN.

6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.
7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété quant aux biens ainsi que les risques encourus seront transférés au Canada, soit après un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme, soit après un délai de trente (30) jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

#### 10.1b Instructions d'expédition – Entrepreneurs établis au Canada

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom du lieu après l'attribution du contrat*) selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désignée par le MDN. Le Canada est ensuite responsable du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.
2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

Centre de coordination de la logistique intégrée  
Téléphone : 1-877-877-7423 (sans frais)  
Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)  
Courriel : [ILHQOttawa@forces.gc.ca](mailto:ILHQOttawa@forces.gc.ca)

3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au CCLI du MDN :
  - a. le numéro du contrat;
  - b. l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
  - c. la description de chaque article;
  - d. le nombre de pièces et le type d'emballage (p. ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
  - e. le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
  - f. les détails complets sur les marchandises dangereuses ou produits dangereux selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition de marchandises dangereuses ou produits dangereux dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du *Règlement sur le transport des marchandises dangereuses* du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche signalétique en anglais et en français.
4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport.
5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du Centre de coordination de la logistique intégrée du ministère de la Défense nationale.
6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de

livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.

7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété quant aux biens ainsi que les risques encourus seront transférés au Canada, soit après un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme, soit après un délai de trente (30) jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

## **10.2 Marquage détaillé de l'emballage – Semblables**

1. 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. le nom du fabricant;
  - b. le numéro de pièce du fabricant;
  - c. la description;
  - d. la quantité/l'unité de distribution
  - e. la date de confection;
  - f. le numéro du contrat.
2. Ces marques d'identification doivent être apposées et positionnées conformément à la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes (D-LM-008-002/SF-001).

## **10.3 Exigence d'emballage utilisant la spécification D-LM-008-036/SF-000**

L'entrepreneur doit préparer les quatre (4) postes interrogateurs pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces armées canadiennes *D-LM-008-036/SF-000*, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

## **10.4 Documents de sortie – distribution**

L'entrepreneur doit préparer les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

- a. une copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b. deux (2) copies accompagnant l'envoi au destinataire, dans une enveloppe étanche;
- c. une (1) copie à l'autorité contractante;
- d. Une (1) copie est envoyée à l'adresse suivante :

*Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Major-général George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2  
À l'attention de : \_\_\_\_\_*

- e. une copie au représentant de l'assurance de la qualité;

- f. une (1) copie à l'entrepreneur;
- g. pour les entrepreneurs non canadiens, une (1) copie au :

*DAQ/Administration des marchés*  
*Quartier général de la Défense nationale*  
*Édifice Major-général George R. Pearkes*  
*101, promenade du Colonel-By*  
*Ottawa (Ontario) K1A 0K2*  
Courriel : [ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca](mailto:ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca).

## **11 Inspection et acceptation**

Le responsable technique est le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat sont assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, des documents ou des biens ou services sont jugés non conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et non satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

## **12 Assurance**

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations contractuelles et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité aux termes du contrat ni ne la diminue.

## **13 Clauses du guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)**

- A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
- A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
- A9006C (2012-07-16) Contrat de défense
- B2001C (2014-06-26) Étiquetage
- B4042C (2008-05-12) Plaques signalétiques
- B4061C (2008-05-12) Codification de l'OTAN – Exigences relatives aux données
- B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
- C0705C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire
- C2000C (2007-11-30) Taxes – Entrepreneur établi à l'étranger
- C2604C (2013-04-25) Droits de douane, taxes d'accise et taxes applicables – Non résident
- C2605C (2008-05-12) Droits de douane et taxes de vente du Canada – Entrepreneur établi à l'étranger
- C2606C (2008-05-12) Exemption des droits de douane et des taxes d'accise
- C2610C (2007-11-30) Droits de douane – Ministère de la Défense est l'importateur
- C2611C (2007-11-30) Droits de douane – L'entrepreneur est l'importateur
- C2800C (2013-01-28) Cote de priorité
- C2801C (2014-11-27) Cote de priorité – Entrepreneurs établis au Canada

---

C6000C (2011-05-16)	Limite de prix
D0050C (2007-05-25)	Certificat d'utilisateur final
D2017C (2008-05-12)	Codage par code à barres – Marquage du matériel
D2025C (2013-11-06)	Matériaux d'emballage en bois
D3012C (2014-06-26)	Préparation en vue de la livraison – Préservation, conditionnement et emballage des Forces canadiennes
D3013C (2007-11-30)	Préparation pour la livraison – entrepreneur établi au Canada
D5510C (2014-06-26)	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) – Entrepreneur établi au Canada
D5515C (2010-01-11),	Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis
D5545C (2010-08-16)	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité C)
D5604C (2008-12-12),	Documents de sortie (MDN) – entrepreneur établi à l'étranger
D5605C (2010-01-11),	Documents de sortie (MDN) – entrepreneur établi aux États-Unis
D5606C (2012-07-16)	Documents de sortie (MDN) – entrepreneur établi au Canada
D6010C (2007-11-30)	Palettisation
D9002C (2007-11-30)	Ensembles incomplets

## **14 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **14.1 Conformité**

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

### **14,2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur**

L'entrepreneur comprend et convient que l'accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclu avec le Programme du travail d'EDSC doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cet accord devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC aura pour effet de rendre l'entrepreneur non conforme aux conditions du contrat.

## **15 Lois applicables**

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

## **16 Ordre de priorité des documents**

---

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

- (a) les articles de l'accord;
- (b) les conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16), l'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (c) les conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel;
- (d) les conditions générales 2030 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- (e) l'annexe A – Énoncé des travaux;
- (f) l'annexe B, Base de paiement/Besoin;
- (g) l'annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (h) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, le cas échéant);
- (i) l'annexe F – Demande de paiement progressif;
- (j) l'annexe G, Demande de rajustement du taux de change;
- (k) l'annexe D, la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

**ANNEXE A**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

(Voir le document ci-joint)

**ANNEXE B**

**BASE DE PAIEMENT/BESOIN**

(Voir le document ci-joint)

**ANNEXE « C »**

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

(Voir le document ci-joint)

---

**APPENDICE A DE L'ANNEXE C**

Les aspects à vérifier lors d'une vérification du casier judiciaire et des antécédents d'une personne sont énumérés dans le présent document :

L'**entrepreneur ou le sous-traitant** étranger destinataire doit mener une enquête de sécurité auprès de tous les membres de son personnel qui devront avoir accès à des lieux à accès restreint du Canada :

**a) Vérification de l'identité :**

- i. Copies de deux pièces d'identité originales valides délivrées par le gouvernement, dont une avec photo
- ii. Nom de famille
- iii. Prénoms au complet
- iv. Tous les autres noms utilisés (surnoms)
- v. Sexe
- vi. Date de naissance
- vii. Lieu de naissance (ville, province/État/région et pays)
- viii. Citoyenneté

**b) Vérification de résidence :**

- i. Historique de résidence des cinq dernières années, en commençant par l'adresse la plus récente, sans intervalle. Indiquer si la personne a résidé dans un autre pays au cours des cinq (5) dernières années.

**c) Vérification de l'historique des emplois occupés :**

- ii. Historique des emplois des cinq dernières années, en commençant par l'emploi le plus récent, sans intervalle.

**d) Vérification du casier judiciaire :**

- i. Preuve de vérification de casier judiciaire avec des résultats favorables pour chaque pays où la personne a résidé au cours des cinq (5) dernières années.

**ANNEXE D**

**SOUSSION DE L'ENTREPRENEUR**

**ANNEXE E**

**DND 626 – FORMULAIRE D’AUTORISATION DE TÂCHES**

(Voir le document ci-joint)

**ANNEXE F**

**FORMULAIRE PWGSC-TPSGC 1111 – DEMANDE DE PAIEMENT PROGRESSIF**

(Voir le document ci-joint)

**ANNEXE G**

**FORMULAIRE PWGSC-TPSGC 450 – DEMANDE DE RAJUSTEMENT DU TAUX DE CHANGE**

(Voir le document ci-joint)

**ANNEXE H de la PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS****PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –  
ATTESTATION**

Je, le soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada se réserve le droit d'exiger des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

Pour de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web du [Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada](#).

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

Remplir la partie A et la partie B.

A. Cochez seulement l'une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés (permanents à temps plein ou permanents à temps partiel) au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada.

**OU**

- A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC – Programme du travail. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire intitulé Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le aux responsables du Programme du travail d'EDSC.

B. Cochez une seule des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

**OU**

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie. (Voir la section des instructions uniformisées portant sur les coentreprises)

**APPENDICE 1**

**GRILLE D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS**

(Voir le document ci-joint)

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ACQUISITION DE CHARGEURS DE BATTERIES  
INTELLIGENTES ET D'UN SERVICE DE SOUTIEN  
AU NIVEAU DE LA SECTION

VERSION 2C

28-12-2017



**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.

## **1. Portée**

### **1.1. Objet**

1.1.1. Le but de cet énoncé des travaux (ÉDT) vise à définir les travaux pour l'acquisition et le soutien de chargeurs de batteries intelligentes au niveau de la section. Cet ÉDT porte également sur les exigences applicables aux chargeurs de batteries intelligentes, ainsi que sur les exigences connexes en matière de soutien technique.

### **1.2. Contexte**

1.2.1. Les Forces armées canadiennes (FAC) mettront en service de l'équipement intégré du soldat – Suite (ÉIS-S) au sein de forces opérationnelles déployées. Les utilisateurs de l'ÉIS-S doivent disposer d'un approvisionnement continu en batteries pour s'acquitter de leurs tâches. Les batteries de l'ÉIS-S pourraient, notamment, être rechargées à un endroit stationnaire ou en mouvement dans un véhicule terrestre des FAC.

1.2.2. L'entrepreneur doit fournir une quantité suffisante de chargeurs de batteries intelligentes conformément à l'annexe B ainsi qu'un service limité de soutien.

### **1.3. Concept des opérations**

1.3.1. Afin de réduire l'utilisation de batteries non rechargeables, le ministère de la Défense nationale (MDN) souhaite acquérir des chargeurs qui permettront de recharger les batteries nécessaires aux opérations de l'ÉIS-S.

1.3.2. Les chargeurs seront principalement utilisés aux camps de base, aux bases d'opérations avancées (BOA) ou dans des véhicules. Ils serviront à recharger de façon continue une quantité importante de batteries, qui seront ensuite utilisées par les soldats selon leurs besoins.

1.3.3. Les chargeurs seront également transportés par les soldats et utilisés dans des zones d'opérations avancées (qui peuvent consister en terrains rugueux, enneigés, des routes pavées, etc.), au besoin.

1.3.4. Les chargeurs devraient optimiser la portabilité et favoriser une recharge rapide. Il est possible qu'ils soient utilisés dans des véhicules stationnés, en mouvement ou stationnaires dans des conditions météorologiques défavorables.

## **2. Définitions**

### **2.1. Généralités**

- 2.1.1. Les définitions décrites ci-dessous s'appliquent au présent EDT et aux documents techniques.
- 2.1.2. Les rapports d'analyse et les rapports d'essai doivent être préparés dans le format de l'entrepreneur et être signés par l'entrepreneur.

## 2.2. **Description**

- 2.2.1. Une représentation écrite d'une personne, objet ou d'un événement.

## 2.3. **Rapports d'analyse et rapports d'essai**

- 2.3.1. Un rapport d'analyse est un document qui explique clairement comment le produit répond à une exigence spécifique. Le rapport d'analyse doit être soutenu par un ou plusieurs des éléments suivants:
  - a) calculs;
  - b) dessins;
  - c) fiches techniques;
  - d) photos; et
  - e) normes applicables.

Lorsque des normes sont utilisées comme appui, une référence à l'article applicable de la norme sera faite. Au minimum, le rapport d'analyse doit contenir les éléments suivants :

- a) une page couverture affichant le titre du rapport d'analyse, la date d'émission, le numéro de révision et le nom de la société; et
  - b) une section indiquant l'objectif de l'analyse; et
  - c) une section détaillant comment le produit répond à une exigence spécifique. L'appui à l'analyse peut être trouvé dans cette section ou référencé dans les annexes.
- 2.3.2. Un rapport d'essai est un document qui illustre des données obtenues d'une expérience et en fait la comparaison avec les objectifs de l'essai. Un rapport d'essai doit contenir les éléments suivants:
  - a) une section détaillant les objectifs de l'essai; et
  - b) une section détaillant les procédures d'essai; et
  - c) une section détaillant les dates d'étalonnage de tous les appareils de mesure utilisés pour l'essai; et
  - d) photos de l'installation du laboratoire; et
  - e) avant et après les photos du produit testé (le cas échéant); et

- f) le numéro de série du produit testé; et
- g) les résultats de l'essai provenant soit du centre d'essai qualifiée de l'entrepreneur, soit d'une installation d'essai tierce qualifiée; et
- h) une section comparant les résultats de l'essai avec les objectifs de l'essai.

## 2.4. **Acceptation du produit**

- 2.4.1. Une série de tests pour évaluer la conformité de chaque exigence décrite à l'appendice 1 - Matrice d'évaluation des soumissions.

## 2.5. **Certificat de conformité**

- 2.5.1. Un certificat de conformité est un document qui certifie que le produit répond à une norme spécifique. Le certificat doit être délivré par un organisme ou un centre d'essai indépendant qualifié. Le certificat doit contenir les informations suivantes:

- a) nom du centre d'essai indépendant ou de l'organisme; et
- b) numéro de certificat; et
- c) date d'émission; et
- d) nom ou le numéro de modèle du produit; et
- e) normes, sections ou méthodes applicables; et
- f) signature d'un membre du centre d'essai indépendant ou de l'organisme.

## 3. **Documents applicables**

### 3.1. **Introduction**

- 3.1.1. Les documents énumérés dans cette section font partie de l'ÉDT et des spécifications dans la mesure spécifiée. À moins d'indication contraire, la publication ou la modification des documents en vigueur pour le présent contrat doit être celle en vigueur à la date d'attribution du contrat.

### 3.2. **Publications fournies par l'État**

- 3.2.1. D-02-002-001/SG-001, Identification du matériel appartenant aux forces canadiennes
- 3.2.2. D-01-400-002/SF-000, Spécification pour niveaux de dessins techniques et de listes connexes

### 3.3. **Autres publications**

- 3.3.1. MIL-STD-1275E, Interface Standard: Characteristics of 28 Volt DC Electrical Systems in Military Vehicles (anglais seulement), disponible au [www.everyspec.com/MIL-STD](http://www.everyspec.com/MIL-STD)
- 3.3.2. Smart Battery Charger Specification Revision 1.1 (anglais seulement), disponible au [www.sbs-forum.org](http://www.sbs-forum.org)
- 3.3.3. Smart Battery Data Specification Revision 1.1 (anglais seulement), disponible au [www.sbs-forum.org](http://www.sbs-forum.org)
- 3.3.4. MIL-STD-810G with change 1, Test Method Standard: Environmental Engineering Considerations and Laboratory Tests (anglais seulement), disponible au [www.everyspec.com/MIL-STD](http://www.everyspec.com/MIL-STD)
- 3.3.5. MIL-STD-1472G, Design Criteria Standard: Human Engineering (anglais seulement), disponible au [www.everyspec.com/MIL-STD](http://www.everyspec.com/MIL-STD)
- 3.3.6. MIL-W-81044B with all supplements and amendments, Military Specification: Wire, Electric, Crosslinked Polyalkene, Crosslinked Alkane-Imide Polymer, or Polyarylene Insulated, Copper or Copper Alloy (anglais seulement), disponible au [www.everyspec.com/MIL-STD](http://www.everyspec.com/MIL-STD)
- 3.3.7. UBM-5172 Rev: L, Ultralife UBBL06 (Li-145) Technical Datasheet (anglais seulement), disponible au [www.ultralifecorporation.com](http://www.ultralifecorporation.com)
- 3.3.8. Travel Directive July 2017, National Joint Council, disponible au [www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/v238/fr](http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/v238/fr)

## **4. Caractéristiques opérationnelles**

### **4.1. Équipement d'essai et outils spéciaux**

- 4.1.1. L'usage du chargeur ne doit nécessiter aucun outil.
- 4.1.2. Le transport du chargeur ne doit nécessiter aucun outil.

### **4.2. Transport, entreposage et utilisation**

- 4.2.1. Le chargeur doit être intégré et fixé en permanence dans un boîtier de transport muni d'un couvercle.
- 4.2.2. Le couvercle du boîtier de transport intégré doit se verrouiller au chargeur en 60 secondes par un utilisateur portant des gants militaires d'hiver. Le numéro de stock OTAN pour les gants est 8415-21-920-8964.
- 4.2.3. Lorsque verrouillé, le couvercle du boîtier de transport intégré ne doit pas s'ouvrir à moins d'une intervention humaine.

- 4.2.4. Le chargeur doit recharger les batteries lorsque le boîtier de transport intégré est ouvert.
- 4.2.5. Le chargeur doit recharger les batteries lorsque le boîtier de transport intégré est fermé.
- 4.2.6. Tous les câbles doivent être contenus à l'intérieur du boîtier de transport.
- 4.2.7. Le boîtier de transport intégré au chargeur doit être empilable.
- 4.2.8. Le boîtier de transport intégré au chargeur doit supporter jusqu'à 4 pieds d'items empilables ayant un poids et une taille similaire au chargeur. Cela est pour permettre l'expédition en palettes. Le poids des items empilables exclu le poids des batteries.

## 5. Exigences

### 5.1. Spécifications techniques et de rendement

#### 5.1.1. Alimentation

- 5.1.1.1. Au minimum, le chargeur doit fonctionner selon l'alimentation électrique suivante : courant alternatif (ca), 90Vca à 260Vca, 50Hz à 60Hz et consommant 15A maximum. La tension nominale pour une alimentation électrique en courant alternatif est 120Vca.
- 5.1.1.2. Le chargeur doit fonctionner selon l'alimentation électrique suivante : courant continu (cc), au moins 8Vcc à 36Vcc et consommant 15A maximum. La tension nominale est 28Vcc.
- 5.1.1.3. Le convertisseur d'alimentation compatible avec les alimentations électriques définies aux articles 5.1.1.1 et 5.1.1.2 doit être intégré et fixé en permanence au chargeur.
- 5.1.1.4. Si le chargeur est protégé contre les courants de défaut, cette protection doit être assurée par un disjoncteur à réarmement.
- 5.1.1.5. Le câble d'alimentation ca:
  - a) doit être amovible; et
  - b) doit être muni d'un connecteur fiche type NEMA 5-15; et
  - c) ne doit pas se déconnecter du chargeur avec une force de traction inférieure à 15 lb; et
  - d) doit être fourni, un (1) câble par chargeur; et
  - e) doit être fourni dans une longueur de 1800mm +/- 10%.

- 5.1.1.6. Le chargeur doit être alimenté en cc par un connecteur d'alimentation pouvant être couplé à une FICHE DE CONNECTEUR 14-5SN, série II, conforme à la norme MIL-DTL-26482. L'entrepreneur recevra le document de contrôle d'interface (DCI) de la disposition des broches du connecteur après l'attribution du contrat.
- 5.1.1.7. Le câble d'alimentation cc :
- doit comporter une FICHE DE CONNECTEUR 14-5SN, séries II, conforme à la norme MIL-DTL-26482 sur une des extrémités du câble et une FICHE DE CONNECTEUR 14-4PN pour l'autre extrémité. L'entrepreneur recevra le DCI de la disposition des broches du connecteur après l'attribution du contrat; et
  - doit être fourni, un (1) câble par chargeur; et
  - doit avoir une longueur de 1800mm +/- 10%.
- 5.1.1.8. Le chargeur doit résister aux perturbations causées par le démarrage d'un véhicule, conformément à la norme MIL-STD-1275E.
- 5.1.1.9. Couvercles de protection
- Chaque prise d'entrée du chargeur doit être munie d'un couvercle de protection; et
  - tous les couvercles de protection doivent être amovibles; et
  - tous les couvercles de protection doivent être fixés au chargeur.
- 5.1.2. **Recharge**
- 5.1.2.1. Le chargeur doit recharger les batteries sans les endommager, sans endommager le chargeur lui-même, sans blesser l'utilisateur et sans réduire la durée de vie normale des batteries.
- 5.1.2.2. Le chargeur doit recharger des batteries Ultralife Li-145(UBBL06), Li-175(UBBL06-01), Li-200(UBBL06-02) et Li-80(UBBL08).
- 5.1.2.3. Le chargeur doit recharger les mêmes types de batteries définis à l'article 5.1.2.2 provenant de manufacturiers différents.
- 5.1.2.4. Le chargeur doit automatiquement recharger toutes batteries insérées sans aucune intervention manuelle, et ce, jusqu'à la fin de la recharge. Les batteries insérées peuvent avoir différents états de charge relative (EDCR).
- 5.1.2.5. Le chargeur doit loger au moins huit (8) mais pas plus de douze (12) batteries (définies à l'article 5.1.2.2) connectées simultanément et recharger celles-ci d'un EDCR de 0% jusqu'à un EDCR de 100% à l'aide d'une source d'alimentation. Le nombre de batteries logées dans le chargeur définira le nombre de fentes pour les exigences 5.1.8.9 et 5.1.8.10.

- 5.1.2.6. À partir d'une alimentation électrique nominale en ca définie selon l'exigence 5.1.1.1, le temps de recharge maximal à un EDCR de 100% pour un chargeur complètement rempli de batteries Ultralife Li-145 (UBBL06) ayant un EDCR de 0%, ne doit pas dépasser 8 heures au total.
- 5.1.2.7. À partir d'une alimentation électrique nominale en cc définie selon l'exigence 5.1.1.2, le temps de recharge maximal à un EDCR de 100% pour un chargeur complètement rempli de batteries Ultralife Li-145 (UBBL06) ayant un EDCR de 0%, ne doit pas dépasser 17 heures au total.
- 5.1.2.8. À partir d'une alimentation électrique nominale en ca définie selon l'exigence 5.1.1.1, un chargeur complètement rempli de batteries Ultralife Li-145 (UBBL06) ayant un EDCR de 0% devrait recharger toutes les batteries le plus rapidement possibles à un EDCR de 80% sans dépasser le taux de charge maximal indiqué à l'exigence 5.1.2.9 et sans préjudice à l'exigence 5.1.2.6.
- 5.1.2.9. Dans tous les modes de recharge, le chargeur doit fonctionner à un taux de recharge maximal permettant aux batteries d'emmagasiner une charge correspondant à 80 % de la capacité nominale (en Ah) après 200 cycles de rechargement.
- 5.1.2.10. Le chargeur doit communiquer avec les circuits de commande de chaque batterie, conformément aux spécifications du document « Smart Battery Charger Specification Revision 1.1 » (anglais seulement).
- 5.1.2.11. Le chargeur devrait ramener une batterie définie en 5.1.2.2 de l'état de protection contre les basses tensions (également connu sous le nom « shut down ») à un fonctionnement normal.
- 5.1.2.12. Mode « scavenger »
- Le chargeur devrait disposer d'un mode « scavenger » où le chargeur décharge complètement des batteries non rechargeables afin de recharger des batteries rechargeables lorsqu'il n'y a pas de sources d'alimentation en ca ou en cc disponibles. Le numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO) pour les batteries non rechargeables est le 6135-01-583-8973; et
  - Si le mode « scavenger » est réalisé à l'aide de câbles, tous les câbles nécessaires doivent être fournis pour chaque chargeur livré; et
  - Tous les câbles doivent être amovibles.
- 5.1.2.13. Batterie conforme à la norme américaine
- Le chargeur doit fournir au moins un port pour recharger la batterie conforme à la norme américaine. Le NNO pour cette batterie est le 6140-01-622-5688. Il est permis de partager les circuits électroniques d'une fente définie à l'exigence 5.1.2.5. Ce port ne

compte pas parmi le nombre de fentes pour les exigences 5.1.8.9 et 5.1.8.10; et

- b) Si la recharge est réalisée à l'aide de câbles, tous les câbles nécessaires doivent être fournis pour chaque chargeur livré; et
- c) Tous les câbles doivent être amovibles.

Les exigences 4.2.4, 4.2.5, 5.1.8.1 et 5.1.8.2 ne s'appliquent pas à l'exigence 5.1.2.13.

5.1.2.14. Le chargeur doit répondre aux exigences d'un chargeur de batteries intelligentes de niveau 2 ou de niveau 3 conformément à la spécification « Smart Battery Charger Specification Revision 1.1 » (anglais seulement).

### 5.1.3. **Contrôleur de recharge**

5.1.3.1. Si le chargeur est capable de recharger des batteries de différentes compositions chimiques, il doit reconnaître automatiquement le type de batterie connecté.

5.1.3.2. Le chargeur ne doit pas surcharger les batteries.

5.1.3.3. Le chargeur doit arrêter la recharge d'une batterie lorsque la température de celle-ci dépasse sa limite admissible prédéfinie, sauf si le chargeur peut continuer la recharge en toute sécurité conformément à l'article 5.1.2.1.

### 5.1.4. **Détection**

5.1.4.1. Batteries non rechargeables

- a) Soit le chargeur ne doit pas accepter batterie non rechargeable; ou
- b) doit détecter celle-ci, en empêcher sa recharge et aviser l'utilisateur conformément aux exigences des voyants prescrites à la section 5.1.6.

5.1.4.2. Batteries rechargeables incompatibles

- a) Le chargeur doit détecter les batteries rechargeables incompatibles; et
- b) doit en empêcher la recharge; et
- c) doit aviser l'utilisateur conformément aux exigences des voyants prescrites à la section 5.1.6.

5.1.4.3. Le chargeur doit arrêter le processus de recharge et avertir l'utilisateur conformément aux spécifications des indicateurs énoncées en 5.1.6 lorsque la température de la batterie est supérieure à la température maximale indiquée en 5.1.3.3.

#### 5.1.4.4. Batteries défectueuses

- a) Le chargeur doit détecter une batterie défectueuse; et
- b) doit en empêcher la recharge; et
- c) doit aviser l'utilisateur conformément aux exigences des voyants prescrites à la section 5.1.6.

#### 5.1.5. **Micrologiciel**

5.1.5.1. Le micrologiciel du chargeur doit pouvoir être mis à jour, sans aucun changement physique à l'équipement.

#### 5.1.6. **Voyants**

5.1.6.1. Pour chaque fente à batterie, le chargeur doit visuellement indiquer l'information ci-dessous à l'utilisateur, sans aucun outil spécial ni équipement externe (ordinateur, dispositif portatif, etc.) :

- a) l'EDCR selon au moins trois niveaux (p. ex., faible, moyenne et élevée); et
- b) une recharge est en cours; et
- c) en attente d'une recharge (si applicable); et
- d) une batterie a atteint un EDCR de 80%; et
- e) une batterie est prête à l'utilisation c'est-à-dire qu'elle est rechargée à un EDCR de 100%; et
- f) chaque détection de défaut prescrit à la section 5.1.4

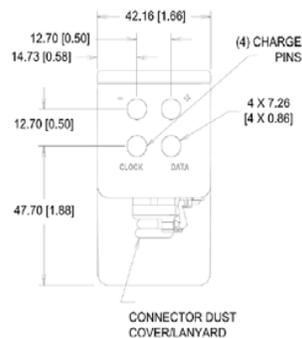
5.1.6.2. S'il y a un défaut, l'indication doit être affichée dans les 15 secondes après l'insertion de la batterie dans le chargeur.

5.1.6.3. Si l'information est affichée sous forme de code (p. ex., un clignotement des voyants), celui-ci doit être affiché sur le chargeur et demeurer visible durant l'utilisation.

5.1.6.4. Si le chargeur peut aviser l'utilisateur de défauts par des sons audibles, cette fonctionnalité doit avoir l'option d'être désactivée.

#### 5.1.7. **Sorties**

5.1.7.1. Les batteries doivent se connecter directement au chargeur via les (4) broches de recharge localisées à l'extrémité de la batterie ou se connecter par le connecteur de la batterie sans nécessiter d'adaptateurs (cordons, câbles ou câbles en tire-bouchon). Voir figure 1.



**Figure 1: Emplacement des broches de recharge**

5.1.7.2. Les connecteurs de la batterie sur le chargeur doivent avoir une durée de vie d'au moins 2000 cycles de connexion, sans aucun entretien.

5.1.7.3. Ports USB

- a) Le chargeur doit être équipé d'au moins 4 ports USB de type A; et
- b) Chaque port USB doit être compatible avec les tablettes, les téléphones intelligents et autres dispositifs similaires pour la recharge de ceux-ci; et
- c) Chaque port USB doit être au moins de 1,2A; et
- d) Chaque port USB doit être muni d'un couvercle de protection; et
- e) Chaque couvercle de protection protégeant les ports USB doit être amovible; et
- f) Chaque couvercle de protection protégeant les ports USB doit être fixé au chargeur.

Les ports USB ne comptent pas parmi le nombre de fentes pour les exigences 5.1.8.9 et 5.1.8.10.

5.1.8. **Caractéristiques physiques**

5.1.8.1. Le chargeur doit comporter un mécanisme qui guide l'insertion de la batterie et maintient celle-ci en place, afin d'éviter qu'elle n'exerce des contraintes mécaniques sur les connecteurs lorsque le boîtier de transport intégré au chargeur est ouvert.

5.1.8.2. Le chargeur doit comporter un mécanisme qui maintient en place la batterie de façon sécuritaire, afin de protéger celle-ci contre les mouvements et de prévenir les dommages aux connecteurs lorsque le chargeur est à l'envers. Le couvercle peut faire partie de ce mécanisme.

5.1.8.3. À l'exception du couvercle, du (des) câble (s) de batterie conforme à la norme américaine, des câbles d'alimentation ca et cc et du (des) câble (s) pour le mode « scavenger », le chargeur de batterie ne doit comporter aucune pièce

amovible.

- 5.1.8.4. Lors d'une recharge, tous les câbles non utilisés doivent être rangés à l'intérieur du chargeur durant une recharge de batteries.
- 5.1.8.5. Les câbles rangés ne doivent pas empêcher la recharge des batteries lorsque le boîtier de transport intégré au chargeur est fermé.
- 5.1.8.6. Le volume du chargeur de batteries ne doit pas dépasser 80 000 cm<sup>3</sup>.
- 5.1.8.7. La valeur maximale pour une dimension (hauteur, largeur ou profondeur) du chargeur ne doit pas dépasser 762 mm.
- 5.1.8.8. Le poids du chargeur de batterie ne doit pas dépasser 23 kg. Le poids comprend le chargeur de batteries et tous ses câbles. Le poids des batteries est exclu du poids du chargeur de batteries.
- 5.1.8.9. Le chargeur devrait être optimisé afin de minimiser ratio volume par fente.
- 5.1.8.10. Le chargeur devrait être optimisé afin de minimiser le ratio poids par fente.

## **6. Environnement opérationnel**

### **6.1. Température élevée**

- 6.1.1. Le chargeur doit fonctionner dans les limites opérationnelles après avoir subi un test de température jusqu'à +49 °C conformément à la norme MIL STD 810G, méthode 501.6, procédure II (fonctionnement) à +49 °C.
- 6.1.2. Le chargeur doit fonctionner dans les limites opérationnelles après avoir été entreposé à une température pouvant atteindre +70 °C, conformément à la norme MIL STD 810G, méthode 501.6, procédure I (stockage) à +70 °C.

### **6.2. Basse température**

- 6.2.1. Le chargeur doit fonctionner dans les limites opérationnelles après avoir subi un test de température à 0 °C conformément à MIL STD 810G, méthode 502.6, procédure II (fonctionnement) à 0 °C.
- 6.2.2. Le chargeur doit fonctionner dans les limites opérationnelles après avoir été entreposé à une température ne dépassant pas -46 °C, conformément à la norme MIL STD 810G, méthode 502.6, procédure I (stockage) jusqu'à -46 °C.

### **6.3. Humidité**

- 6.3.1. Lors de l'essai d'humidité mené selon la norme MIL-STD-810G, méthode 507.6, procédure I, cycle B1 sur le chargeur ayant subi un test de chocs conformément à l'article 6.8.1, celui-ci ne doit présenter aucune anomalie

pouvant nuire au fonctionnement prévu, comme un gonflement ou une déformation causés par l'absorption d'humidité, une dégradation des propriétés électriques du matériau isolant, des courts-circuits, de l'oxydation, de la corrosion galvanique et un fonctionnement défectueux. Le couvercle du chargeur est ouvert pendant l'essai d'humidité.

#### 6.4. **Vibrations**

6.4.1. Durant l'essai mené selon la norme MIL-STD-810G, méthode 514.7, procédure II (cargaison en vrac), annexe C, catégorie 5 « Exposition aux vibrations d'une remorque composite à deux roues », le chargeur utilisé dans un véhicule militaire (couvercle fermé) ne doit présenter aucune défectuosité, comme une déformation permanente, une dégradation des propriétés électriques, un désalignement, des pièces craquées ou brisées et un fonctionnement défectueux.

#### 6.5. **Sable et poussière**

6.5.1. Le chargeur doit fonctionner dans les limites opérationnelles après avoir subi un essai de sable et de poussière conformément à la norme MIL STD 810G, Méthode 510.6, Procédure I (rafales de poussière) pour les particules de poussière de moins de 150 µm à une vitesse du vent de 8,9 m/s et la procédure II (rafales de sable) pour les particules entre 150 et 850 µm à une vitesse du vent de 29 m/s. Pendant le test, le chargeur fonctionne avec le couvercle fermé.

#### 6.6. **Brouillard salin**

6.6.1. Le chargeur doit fonctionner dans les limites opérationnelles et présenter aucun signe de corrosion après un essai de brouillard salin conformément à la norme MIL STD 810G, méthode 509.6, en utilisant quatre périodes alternées de 24 heures d'exposition au brouillard salin et de conditions sèches. Pendant le test, le chargeur fonctionne avec le couvercle ouvert.

#### 6.7. **Pluie battante**

6.7.1. Le chargeur qui a subi un essai de choc conformément au 6.8.1 doit fonctionner dans les limites normales de performance après avoir subi un essai de pluie battante conformément à MIL STD 810G, Méthode 506.6, Procédure I (pluie et pluie battante), à un taux de précipitations de 1,8 mm/min et une vitesse du vent de 18m/s. Pendant le test, le chargeur fonctionne avec le couvercle ouvert.

#### 6.8. **Chocs**

6.8.1. Le chargeur ne doit pas montrer une dégradation des propriétés électriques, des structures fissurées ou cassées, un fonctionnement défectueux ou d'autres défauts lorsqu'il est utilisé avec le couvercle fermé après un essai de choc

conformément à MIL STD 810G, méthode 516.7, procédure IV (chute pendant le transport) pour une chute de 1,22 m.

## 6.9. Moisissure

6.9.1. Le chargeur doit être composé de matériaux qui résistent à la moisissure.

## 6.10. EMI et CEM

6.10.1. Le chargeur doit fonctionner sans perte de rendement lorsqu'il est exposé à un champ électrique de 50 V/m, à une fréquence entre 2 MHz et 18 GHz.

## 7. Finition

### 7.1. Finition protectrice

7.1.1. Les surfaces extérieures (y compris celles exposées durant l'utilisation du chargeur et celles des composants électroniques et des câbles) doivent avoir au moins l'une des couleurs ou l'un des motifs de couleur ci-dessous :

- a) fini vert mat antireflet;
- b) fini noir mat antireflet;
- c) fini brun mat antireflet;
- d) fini gris mat antireflet; ou
- e) dessin de camouflage canadien antireflet (régions boisées tempérées) (DCamC<sup>MD</sup> [RBT]).

## 8. Santé et sécurité

### 8.1. Généralités

8.1.1. Le chargeur ne doit poser aucun risque sur le plan de l'environnement, de la santé ou de la sécurité du système d'une gravité d'accident catastrophique ou critique.

- a) Gravité d'accident catastrophique: accident pouvant entraîner la mort, une invalidité totale permanente ou des dommages graves irréversibles ou réversibles à l'environnement qui sont contraires aux lois ou aux règlements.
- b) Gravité d'accident critique: accident pouvant causer une invalidité partielle permanente, des blessures, une maladie professionnelle qui peut entraîner une hospitalisation ou des dommages réversibles à l'environnement qui sont contraires aux lois ou aux règlements.

8.1.2. Le chargeur ne doit poser aucun risque critique ou catastrophique pour

l'utilisateur et l'environnement avoisinant, et ce, même si des dommages ont permis à l'eau de pénétrer dans le chargeur ou entraîné la fuite de ses substances internes.

- 8.1.3. La température maximale des surfaces de contact du chargeur doit respecter la norme MIL-STD-1472G, section 5.7.6.9 « Risques de contact thermique » ou une norme équivalente.
- 8.1.4. Cote d'ignifugation UL94 V-0
- a) Le chargeur doit être conforme à la cote d'ignifugation UL94 V-0 (ou une cote équivalente), en ce qui a trait aux composants et aux pièces en plastique, exception faite des câbles et des fils; ou
  - b) L'entrepreneur doit soumettre toutes demandes de dérogation, accompagnées des justifications appropriées, pour approbation par l'autorité technique (AT). L'autorité technique se réserve le droit de refuser les demandes de dérogation.
- 8.1.5. Les câbles et les fils du chargeur doivent réussir l'essai d'inflammabilité (60 degrés) de la norme AS81044A de la SAE (MIL-W-81044B) ou un essai équivalent, selon les exigences suivantes :
- a) flamme persistante de 30 s ou moins;
  - b) propagation des flammes de 3,0 po ou moins;
  - c) aucun flambage de papier mince.
- 8.1.6. Le chargeur ne doit comporter aucun biphényle polychloré (BPC), halocarbure, ni amiante.

## 8.2. Règlements sur les produits contenant du mercure

- 8.2.1. Durant l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit se conformer au Règlement sur les produits contenant du mercure (<http://www.ec.gc.ca/lcpe-cepa/fra/reglements/DetailReg.cfm?intReg=203>) et en fournir la preuve à l'État sur demande.
- 8.2.2. Dans la mesure du possible sur le plan technique (respect de la forme, des dimensions et de la fonction), le nouvel équipement et les pièces de remplacement ne doivent contenir aucun mercure ni aucun de ses composés.
- 8.2.3. Dans le cas de chaque produit comportant du mercure, l'entrepreneur doit justifier par écrit l'impossibilité d'utiliser un produit sans mercure.
- 8.2.4. L'entrepreneur doit indiquer la présence de mercure ou de ses composés sous toutes ses formes dans la conception, l'exploitation ou l'entretien d'équipement, d'outillage de soutien, de produits ou de matériaux utilisés ou consommés, et fournir l'information ci-dessous sous forme de tableau pour

chaque cas de mercure :

- a) Numéro de nomenclature OTAN (NNO) de l'équipement contenant du mercure;
- b) Description de l'équipement;
- c) NNO ou identifiant unique dans le SIGRD de l'article contenant du mercure;
- d) Fabricant de l'article contenant du mercure;
- e) Date de fabrication de l'article contenant du mercure;
- f) Numéro de pièce du fabricant de l'article contenant du mercure;
- g) Code OTAN des fabricants (NSCM) et Commercial and Government Entity Code (NCAGE) de l'article contenant du mercure;
- h) Description de l'article contenant du mercure;
- i) Forme du mercure (liquide, vapeur, amalgame, halogénures, etc.);
- j) Emplacement de l'article contenant du mercure;
- k) Fiche signalétique (dans la mesure du possible).

8.2.5. Les documents techniques fournis par l'entrepreneur doivent comprendre les renseignements ci-dessous :

- a) Des avertissements indiquant que tout produit contenant du mercure doit être conforme aux exigences du Règlement sur les produits contenant du mercure, de même que de l'information sur les numéros de pièce, l'emplacement, le type de mercure, le fabricant, la teneur en mercure et l'information de la fiche signalétique (section 8.2.4) de tout produit contenant du mercure;
- b) Une procédure d'exécution écrite visant les processus qui nécessitent la manipulation sûre d'équipement, de composants et de matériaux contenant du mercure:
  - i. doit être incluse; et
  - ii. doit indiquer les méthodes d'élimination et de nettoyage en cas de déversement de mercure; et
  - iii. doit indiquer l'équipement de protection individuelle (EPI) approprié.

## 9. Réunions

### 9.1. Généralités

9.1.1. L'entrepreneur doit organiser les réunions suivantes dans son établissement:

- a) réunion de démarrage; et
- b) réunion technique; et
- c) réunion de pré production.

9.1.2. L'entrepreneur doit préparer les ordres du jour des réunions selon son format et les envoyer à l'État au moins cinq (5) jours ouvrables avant la réunion.

9.1.3. L'entrepreneur doit produire les procès-verbaux selon son format et les envoyer à l'État au plus tard cinq (5) jours ouvrables après chaque réunion. Le format du premier procès-verbal présenté devra être approuvé par l'État et, une fois l'autorisation accordée, il devra être utilisé pour tous les autres procès-verbaux présentés.

## 9.2. **Ordre du jour**

9.2.1. Les ordres du jour des réunions doivent comprendre, à tout le moins, les éléments ci-dessous :

- a) identification de la réunion, numéro, portée, but et objectifs; et
- b) endroit de la réunion, date, heure, emplacement, participants prévus et niveau de sécurité; et
- c) mot d'ouverture; et
- d) examen de l'ordre du jour; et
- e) examen du procès-verbal de la réunion précédente; et
- f) examen des progrès réalisés depuis la dernière réunion; et
- g) examen des points par secteur de responsabilité : génie et techniques, soutien logistique intégré (SLI), environnement, santé et sécurité (ESS), échancier, autres; et
- h) examen du registre de suivi des mesures (RSM) qui se rapporte au secteur de responsabilité; et
- i) points de la discussion ouverte; et
- j) date et lieu de la prochaine réunion; et
- k) mot de la fin; et
- l) exigences quant aux permis de visite, aux autorisations de sécurité, aux arrangements en matière de sécurité, aux installations et tout autre renseignement pertinent, par exemple une consigne sur la distribution à temps de la documentation de l'État ou de l'entrepreneur ou encore le matériel à présenter à la réunion.

## 9.3. **Procès-verbaux**

9.3.1. Les procès-verbaux des réunions doivent comprendre, à tout le moins, les

renseignements ci-dessous :

- a) identification de la réunion, numéro, portée, but et objectifs; et
- b) liste de tous les participants, y compris leur titre, leur responsabilité et leurs coordonnées; et
- c) points des discussions, y compris un compte rendu sommaire des débats et des discussions; tous les points à l'ordre du jour doivent être pris en compte; et
- d) registre des décisions prises, l'assignation de la responsabilité des problèmes, l'assignation de la responsabilité des mesures à prendre et les prévisions des dates d'achèvements des mesures à prendre; et
- e) date, heure et emplacement proposés pour la prochaine réunion; et
- f) bloc-signature des représentants responsables de l'entrepreneur et de l'État ; et
- g) copies de toutes les données et de l'information présentées à la réunion.

9.3.2. Les procès-verbaux des réunions doivent comporter un avertissement selon lequel le procès-verbal en question n'est qu'un compte rendu des discussions et qu'il ne constitue pas une approbation des modifications au contrat.

#### 9.4. **Réunion de démarrage**

9.4.1. La réunion de démarrage doit avoir lieu dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat (ou les dates mutuellement convenues). L'État et ses représentants désignés assisteront à la réunion de démarrage. Le but de cette réunion est d'examiner le contrat, de présenter tous les points de contact et de planifier une réunion technique. Toutes les autres questions relatives à l'EDT, à l'acceptation du produit, aux échantillons de pré-production et aux réunions futures peuvent également être soulevées lors de la réunion de démarrage.

#### 9.5. **Réunion technique**

9.5.1. La réunion technique doit avoir lieu avant l'acceptation du produit. L'État et ses représentants désignés assisteront à la réunion technique. Le but de la réunion est de donner à l'entrepreneur l'occasion de présenter la conception du chargeur à ce jour, d'obtenir des réponses à ses questions, de valider ses hypothèses de conception et de planifier la réunion de pré-production. En accompagnant l'entrepreneur, l'État croit que la réunion sera avantageuse pour les deux parties puisqu'elle aide à réduire le risque associé à l'obtention d'un chargeur non conforme à l'acceptation du produit.

9.5.2. Des réunions techniques supplémentaires seront organisées au fur et à mesure, et mutuellement convenues par les deux parties.

## 9.6. Réunion de pré-production

- 9.6.1. La réunion de pré-production doit avoir lieu après l'acceptation du produit et avant le début de la production. L'État et ses représentants désignés assisteront à la réunion de pré-production. Le but de cette réunion est de permettre:
- a) à l'entrepreneur de présenter son plan de production;
  - b) à l'entrepreneur de présenter ses procédures de contrôle de la qualité;
  - c) à l'État de revoir la plaque d'identification du chargeur de batterie; et
  - d) à l'État de revoir les dates de livraison.

## 10. Acceptation du produit

### 10.1. Généralités

- 10.1.1. Deux (2) chargeurs représentant la configuration finale de production doivent être livrés à l'État pour l'acceptation du produit.
- 10.1.2. L'entrepreneur doit prévoir un délai de six (6) semaines dans son échéancier pour permettre à l'État de compléter l'acceptation du produit décrite dans ce présent document.
- 10.1.3. L'État informera l'entrepreneur de chaque non-conformité.
- 10.1.4. L'entrepreneur doit prendre des mesures correctives en coordination avec l'autorité technique (AT).
- 10.1.5. Tous les coûts associés à la correction des non-conformités seront aux frais de l'entrepreneur.
- 10.1.6. Une description détaillée des mesures correctives et de leurs impacts sur le chargeur doit être envoyée à l'État afin d'établir un plan de tests de régression. L'État se réserve le droit de réévaluer les exigences précédemment satisfaites après la mise en œuvre des mesures correctives par l'entrepreneur.
- 10.1.7. L'acceptation du produit doit être complétée avec succès avant que la première livraison de chargeurs puisse être exécutée.
- 10.1.8. Aucune modification sans le consentement écrit de l'État ne sera appliquée au chargeur après que l'acceptation du produit ait été effectuée avec succès.

## 11. Contrôle des premiers articles de production

### 11.1. Généralités

- 11.1.1. L'État effectuera un contrôle des premiers articles de production à l'établissement de l'entrepreneur sur le premier lot de chargeurs fabriqués à partir de la chaîne de production. Un contrôle des premiers articles de production consiste en une vérification de base sur un échantillon du premier lot de chargeurs.
- 11.1.2. L'entrepreneur doit prévoir un délai de trois (3) jours dans son échéancier pour permettre à l'État d'effectuer le contrôle des premiers articles de production.
- 11.1.3. L'État informera l'entrepreneur de toute non-conformité.
- 11.1.4. L'entrepreneur doit documenter tous les éléments de non-conformité, leurs plans de mesures correctives et les mesures correctives prises pour assurer la conformité.
- 11.1.5. L'entrepreneur doit prendre des mesures correctives en coordination avec l'autorité technique (AT).
- 11.1.6. Tous les coûts associés à la correction de la non-conformité seront aux frais de l'entrepreneur.
- 11.1.7. Le contrôle des premiers articles de production doit être complété avec succès avant que la première livraison de chargeurs puisse être exécutée.
- 11.1.8. En cas de non-conformité, un contrôle subséquent du premier article de production pourrait être exigé par l'État pour confirmer la conformité.

## **12. Exigences en matière de soutien logistique intégré (SLI)**

### **12.1. Documents techniques**

- 12.1.1. L'entrepreneur doit fournir un ou plusieurs documents techniques suivants après l'acceptation du produit pour le chargeur et chaque accessoire à l'État :
  - a) dessins techniques (niveau 2 minimum – en conformité avec D-01-400-002 / SF-000), ou
  - b) fiches techniques / brochures d'informations provenant du véritable fabricant.
- 12.1.2. Les documents techniques doivent clairement indiquer les informations suivantes:
  - a) nom de l'article; et
  - b) le numéro de pièce unique du fabricant; et
  - c) le code OTAN d'organisme commercial ou gouvernemental (NCAGE), ou leur nom et adresse complets, et un point de contact devrait également être identifié; et

- d) les caractéristiques physiques telles que les dimensions, les tolérances, les matériaux, les processus obligatoires, l'enduit protecteur, la couleur de surface et le fini de surface; et
  - e) les données sur le rendement, y compris les conditions environnementales et d'exploitation dans lesquelles l'élément doit fonctionner; et
  - f) caractéristiques électriques; et
  - g) particularités qui contribuent au caractère unique de l'élément.
- 12.1.3. L'État fournira à l'entrepreneur une liste des numéros de nomenclature OTAN (NNO) applicables dans un délai de trente (30) jours après la réception et l'acceptation du jeu de documents techniques.
- 12.1.4. Une fois reçu de l'État, l'entrepreneur doit mettre à jour toute la documentation applicable avec les NNO.
- 12.2. Données et marques de la plaque d'identification de l'équipement**
- 12.2.1. L'entrepreneur doit fournir des plaques d'identification pour le chargeur et pour tous ses accessoires conformément à la norme des Forces canadiennes D-02-002-001 / SG-001: Marquage d'identification des biens militaires canadiens.
- 12.2.2. Les plaques d'identification doivent être apposées sur le chargeur et tous les accessoires.
- 12.2.3. Les plaques d'identification doivent contenir les informations lisibles suivantes avant le début du marquage:
- a) description; et
  - b) numéro de série (pour les items applicables); et
  - c) numéro de pièce; et
  - d) NCAGE ou le nom et l'adresse de la compagnie; et
  - e) NNO.
- 12.2.4. Les plaques d'identification doivent être envoyées à l'État pour approbation avant la réunion de pré-production.
- 12.2.5. L'entrepreneur doit accorder cinq (5) jours ouvrables pour l'examen de la plaque d'identification.
- 12.3. Acceptation d'article**
- 12.3.1. L'État inspectera toutes les marchandises reçues par l'entrepreneur pour s'assurer que les plaques d'identification sont appliquées. Si appliqué

incorrectement ou non appliqué aux marchandises reçues, les marchandises seront retournées aux frais de l'entrepreneur.

## 12.4. Demandes de travaux supplémentaires (MDN 626)

- 12.4.1. Il est possible que des travaux supplémentaires au présent contrat soient demandés. La manière dont ces travaux peuvent être accomplis est via des demandes de travaux supplémentaires (DTS). Ces demandes décrivent des travaux à être effectués. Ces travaux sont supplémentaires aux exigences du présent contrat mais respectent la portée du contrat. Les DTS seront mises en œuvre conformément aux clauses du contrat subséquent - clause 6, en utilisant le formulaire MDN 626 - autorisation de tâches. Les prix seront négociés selon les taux et les majorations figurant à l'annexe B du présent contrat.
- 12.4.2. Dépenses de voyage et de séjour: L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses raisonnablement et correctement encourues dans l'exécution satisfaisante des travaux qui ont entraîné des frais de déplacement et de séjour. Les travaux ont été préalablement décrits dans une DTS autorisée. Le remboursement sera au prix coûtant, sans ajouts de profit et / ou de frais généraux. Le remboursement sera conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor ou les politiques internes de l'entrepreneur, selon le moindre des deux. Les éléments applicables de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor sont :
- a) les repas, les véhicules privés et les frais accessoires prévus aux annexes B, C et D; et
  - b) les dispositions de la Directive se rapportant aux «voyageurs», plutôt que celles relatives aux «employés».

## 12.5. Manuels

### 12.5.1. Généralités

- 12.5.1.1. Le manuel d'utilisation et le guide de référence rapide (GRR) doivent être soumis à l'approbation de l'État avant que la première livraison de chargeurs puisse être exécutée.
- 12.5.1.2. Le manuel d'utilisation et le GRR doivent être en anglais et en français.
- 12.5.1.3. L'entrepreneur doit attester de l'exactitude du contenu technique de la version traduite du manuel d'utilisation et du GRR.
- 12.5.1.4. L'entrepreneur doit permettre à l'État dix (10) jours ouvrables pour examiner le manuel de l'utilisateur et le GRR.
- 12.5.1.5. L'entrepreneur doit fournir le manuel d'utilisation et le GRR en copie papier et en format électronique sur CD/DVD.

### 12.5.2. Manuel d'utilisation

- 12.5.2.1. L'entrepreneur doit fournir un manuel d'utilisation bilingue (français et anglais) du produit livrable final, soit le chargeur de batteries.
- 12.5.2.2. Chaque chargeur de batteries livré doit être accompagné d'un manuel d'utilisation.
- 12.5.2.3. Le manuel d'utilisation doit présenter un aperçu complet et détaillé du chargeur de batteries.
- 12.5.2.4. Le manuel d'utilisation doit décrire et illustrer à l'aide d'images la configuration, le fonctionnement et l'entretien de l'équipement.
- 12.5.2.5. Au minimum, le manuel d'utilisation doit contenir les sections suivantes:
  - a) description du produit (comprend les descriptions physiques et fonctionnelles et les spécifications techniques du chargeur); et
  - b) procédures d'exploitation; et
  - c) entretien (incluant la liste des pièces et le dépannage); et
  - d) procédures de sécurité.

### 12.5.3. Guide de référence rapide

- 12.5.3.1. L'entrepreneur doit fournir un guide de référence rapide bilingue (français et anglais) ainsi qu'une liste de pièces du produit livrable final, soit le chargeur de batteries.
- 12.5.3.2. Chaque chargeur de batteries livré doit être accompagné d'un guide de référence rapide.
- 12.5.3.3. Le GRR doit présenter un aperçu abrégé du chargeur de batteries sous la forme d'un aide-mémoire.
- 12.5.3.4. Le GRR doit décrire et illustrer à l'aide d'images, l'installation, l'exploitation et le dépannage de base de l'équipement.
- 12.5.3.5. Le guide de référence rapide doit être apposé à l'intérieur du boîtier de transport intégré de façon à fournir des informations à l'utilisateur de manière permanente.

## 13. Échéancier

- 13.1. L'entrepreneur doit fournir un échéancier, couvrant la période de l'attribution du contrat jusqu'à la dernière livraison, pour toutes les quantités fermes de chargeurs de batteries intelligentes.

- 13.2. L'entrepreneur doit tenir à jour l'échéancier détaillé décrit à l'article 13.1 afin d'assurer la livraison la plus rapide de toutes les quantités fermes de chargeurs de batteries intelligentes après l'attribution du contrat.
- 13.3. L'entrepreneur doit envoyer à l'État chaque révision de l'échéancier décrit à l'article 13.1.

**ANNEXE B, BASE DE PAIEMENT**

Tableau 1.0	Chargeur	Ferme	Option 1ière année (jusqu'à)	Option 2ième année (jusqu'à)	Option 3ième année (jusqu'à)
1.1	Nombre total de fentes	3000	1000	1000	1000
*1.2	Nombre de fentes par chargeur				
*1.3	Nombre de chargeurs				
*1.4	Prix unitaire du chargeur	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
*1.5	Total \$	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
*1.6	Section 1.0 Total:	\$ -			

**1.1 Nombre total de fentes utilisé pour des fins de comparaison des coûts. À l'exception de la quantité ferme de chargeurs, la quantité de chargeurs commander en option peut varier. C'est-à-dire que la 1ière et la 2ième année ne nécessiteront pas les 1000 fentes supplémentaires, mais que la 3ième année pourrait commander plus de 1000 fentes.**

\*1.2 Entrez le nombre de fentes par chargeur.  
\*1.3 Calculer et arrondissez au nombre supérieur le nombre chargeur (section 1.1 / section 1.2).  
\*1.4 Entrez le prix unitaire du chargeur.  
\*1.5 Calculer le montant total (section 1.3 X section 1.4).  
\*1.6 Somme de tous les totaux de la section 1.5.

Tableau 2.0	Auxiliaires	Auxiliaire - Câble d'alimentation ca (jusqu'à)	Auxiliaire - Câble d'alimentation cc (jusqu'à)	Auxiliaire - Batterie conforme à la norme américaine (si applicable, jusqu'à)	Auxiliaire - Mode "scavenger" (si applicable, jusqu'à)	Auxiliaire - Couverture du chargeur (si applicable, jusqu'à)
2.1*	Nombre total	750	750	750	750	750
2.2*	Prix unitaire	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2.3*	Total \$	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2.4*	Section 2.0 Total:	\$ -				

**2.1 Nombre total d'auxiliaires utilisé pour des fins de comparaison des coûts.**  
\*2.2 Entrez le prix unitaire pour chaque auxiliaire.  
\*2.3 Calculer le montant total (section 2.1 X section 2.2).  
\*2.4 Somme de tous les totaux de la section 2.3.

**Travaux supplémentaires:** Pour la réalisation satisfaisante des travaux supplémentaires approuvées conformément aux clauses du contrat subséquent - clause 6, l'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes, y compris tous les frais généraux et le profit, pour les catégories de main-d'oeuvre énumérées au tableau 3.0 ci-dessous pour la durée du contrat.

Tableau 3.0	Catégorie de main-d'oeuvre	Niveau d'activité (A)	Taux horaire ferme (B)	Total
3.1	Heures	200		
3.2*	Taux horaire par catégorie de main-d'oeuvre			
	Gestionnaire de projet	200	\$ -	\$ -
	Ingénieur sénior	200	\$ -	\$ -
	Ingénieur intermédiaire	200	\$ -	\$ -
	Ingénieur junior	200	\$ -	\$ -
	Gestionnaire soutien logistique intégré (SLI)	200	\$ -	\$ -
	Spécialiste SLI	200	\$ -	\$ -
	Gestionnaire assurance de la qualité	200	\$ -	\$ -
	Dessinateur sénior	200	\$ -	\$ -
	Dessinateur intermédiaire	200	\$ -	\$ -
	Dessinateur junior	200	\$ -	\$ -
	Technologue sénior	200	\$ -	\$ -
	Technologue intermédiaire	200	\$ -	\$ -
	Technologue junior	200	\$ -	\$ -
	Technicien sénior	200	\$ -	\$ -
	Technicien intermédiaire	200	\$ -	\$ -
	Technicien junior	200	\$ -	\$ -
	Administrative Assistant	200	\$ -	\$ -
3.3*	Section 3.0 Total:		\$ -	\$ -

**3.1 Nombre d'heures utilisé pour des fins de comparaison des coûts. Cela ne constitue pas une obligation de travail de la part de l'État.**  
\*3.2 Entrez le taux horaire pour chaque catégorie de main-d'oeuvre. Multipliez le niveau d'activité (A) par le taux horaire ferme (B).  
\*3.3 Somme de tous les totaux de la section 3.2.

**Travaux supplémentaires:** Lorsque la réalisation satisfaisante de travaux supplémentaires approuvées, conformément aux clauses du contrat subséquent - clause 6, a entraîné la fourniture de matériaux, l'entrepreneur sera payé les coûts réels plus un taux de majoration de matériel ferme, en pourcentage, y compris tous les frais généraux et profit, dans le tableau 4.0 ci-dessous.

Tableau 4.0 Majoration des matériaux			
4.1	Coût des matériaux	\$	150,000.00
4.2*	Pourcentage de majoration des matériaux		0%
4.3*	Coût total \$ incluant la majoration	\$	-
4.4*	Section 4.0 Total:	\$	-

**4.1 Coût des matériaux pour des fins de comparaison des coûts.**

**\*4.2 Entrez le pourcentage de majoration des matériaux.**

**\*4.3 Calculez le total incluant la majoration des matériaux (section 4.1 X [1 + section 4.2])**

**\*4.4 Somme de tous les totaux de la section 4.3.**

**Travaux supplémentaires:** Lorsque la réalisation satisfaisante de travaux supplémentaires approuvées, conformément aux clauses du contrat subséquent - clause 6, a entraîné de la sous-traitance, l'entrepreneur sera payé les coûts réels plus un taux de majoration de sous-traitance, en pourcentage, y compris tous les frais généraux et profit, dans le tableau 5.0 ci-dessous.

Tableau 5.0 Majoration sous traitance			
5.1	Coût matériaux et/ou service	\$	150,000.00
5.2*	Pourcentage de majoration matériaux et/ou service		0%
5.3*	Coût total \$ incluant la majoration	\$	-
5.4*	Section 5.0 Total:	\$	-

**5.1 Coût matériaux et/ou service utilisés pour des fins de comparaison des coûts.**

**\*5.2 Entrez le pourcentage de majoration de sous-traitance**

**\*5.3 Calculez le coût total incluant la majoration de sous-traitance (section 5.1 X [1 + section 5.2])**

**\*5.4 Somme de tous les totaux de la section 5.3.**

**Dépenses de voyage et de séjour:** L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses raisonnablement et correctement encourues dans l'exécution satisfaisante des travaux qui ont entraîné des frais de déplacement et de séjour. Les travaux ont été préalablement décrits dans une demande de travaux supplémentaires autorisée. Le remboursement sera au prix coûtant, sans ajouts de profit et / ou de frais généraux. Le remboursement sera conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor ou les politiques internes de l'entrepreneur, selon le moindre des deux. Les éléments applicables de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor sont :

- a) les repas, les véhicules privés et les frais accessoires prévus aux annexes B, C et D; et
- b) les dispositions de la Directive se rapportant aux «voyageurs», plutôt que celles relatives aux «employés».

Date: 28-déc-2017  
SGDDI #: 4793237

<b>*Grand Total:</b>	\$	-
<b>*Somme des sections 1.0, 2.0, 3.0, 4.0, 5.0</b>		

NOV 21 2017



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat <b>W8486-163119</b>
Security Classification / Classification de sécurité <b>UNCLAS</b>

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine <b>DND</b>		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <b>OGLEPM/DSSPM/DLP</b>
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail <i>Custom designed and produced Battery Chargers specific to the rechargeable batteries that are used in the new Integrated Soldier System Suite.</i>		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
<input checked="" type="checkbox"/> Canada	<input type="checkbox"/> NATO / OTAN	<input type="checkbox"/> Foreign / Étranger
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat <b>W8486-16319</b>
Security Classification / Classification de sécurité

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT        | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              |   |   |  |

Special comments:  
Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui  
*ON-DND PREMISES  
UNSCREENED PERSONNEL MAY  
ONLY ACCESS PUBLIC/RECEPTION  
ZONES*

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  No / Non  Yes / Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  No / Non  Yes / Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No / Non  Yes / Oui



**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(les) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL					A	B	C	CONFIDENTIEL	
Information / Assets Renseignements / Biens Production																	
IT Media / Support TI																	
IT Link / Lien électronique																	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat <b>W8486-163119</b>
Security Classification / Classification de sécurité

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

**13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées) <i>Jean-Philippe Martel</i>	Title - Titre <i>AI Project Manager</i>	Signature <i>[Signature]</i>
--	--	---------------------------------

Telephone No. - N° de téléphone <i>819-937-6699</i>	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel <i>jp.martel@forces.gc.ca</i>	Date <i>14 Nov 2017</i>
--	-----------------------------------	--	----------------------------

**14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées) <i>Tippy Graham - DSSO - Industrial Security Analyst</i>	Title - Titre	Signature <i>[Signature]</i>
---	---------------	---------------------------------

Telephone No. - N° de téléphone <i>613-998-9283</i>	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel <i>tippy.graham@forces.gc.ca</i>	Date <i>20 Nov 2017</i>
--	-----------------------------------	---	----------------------------

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? / Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

No / Non  Yes / Oui

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>Karen Westcott</b>	Title - Titre <b>PSPC Contracting Authority</b>	Signature <b>Westcott, Karen</b>	Digitally signed by Westcott, Karen Date: 2017.11.16 14:26:15 -05'00'
--	--	-------------------------------------	--

Telephone No. - N° de téléphone <b>343-998-5234</b>	Facsimile No. - N° de télécopieur <b>None</b>	E-mail address - Adresse courriel <i>karen.westcott@tpsgc-pwgsc.gc.ca</i>	Date <b>16 November, 2017</b>
--	--	--	----------------------------------

**17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité**

Name (print) - Nom (en lettres moulées) <i>Cynthia Laverdure</i>	Title - Titre <i>Contract Security Officer</i>	Signature <i>[Signature]</i>
---	---	---------------------------------

Telephone No. - N° de téléphone <i>613-948-4636</i>	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel <i>[Arrow]</i>	Date <i>2017-12-06</i>
--	-----------------------------------	---	---------------------------

*cynthia.laverdure@pwgsc.gc.ca*





# Claim for Progress Payment Demande de paiement progressif

If necessary, use form PWGSC-TPSGC 1112 to record detail costs  
Si nécessaire, utiliser le formulaire PWGSC-TPSGC 1112 pour inscrire les coûts détaillés

Contractor's Name and Address Nom et adresse de l'entrepreneur	Claim No. N° de la demande	Date YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ	Contract Price - Prix contractuel
	File No. - N° du dossier		Contract Serial No. N° de série du contrat
Contractor's Procurement Business Number (PBN) Numéro d'entreprise-appvisionnement (NEA) de l'entrepreneur		Financial Code(s) - Code(s) financier(s)	

Contractor's Report of Work Progress (if needed, use additional sheets)  
Compte rendu de l'avancement des travaux par l'entrepreneur (si nécessaire, utiliser des feuilles supplémentaires)

Period of work covered by the claim Période des travaux visée par la demande ▶	Current Claim Demande courante		Previous Claims Demandes précédentes		Total to Date Total à date  (A + B)
	(A)	Tax Rate Taux de taxe	(B)	Tax Rate Taux de taxe	
<b>Description:</b> (Expenditures must be claimed in accordance with the basis and/or method of payment of the contract) <b>Description :</b> (Les dépenses doivent être réclamées conformément à la base de paiement et (ou) à la méthode de paiement du contrat).		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
Contractor's GST No. N° de TPS de l'entrepreneur	Subtotal Sous-total				
Contractor's QST No. No. de TVQ de l'entrepreneur	Applicable taxes Taxes applicables				
Total					
Less holdbacks on expenditures only (Applicable taxes excluded) Moins les retenues sur les dépenses uniquement (Taxes applicables en sus)					

Total Amount of Claim (including applicable taxes)  
Montant total de la demande (incluant les taxes applicables)

Percentage of the work completed Pourcentage des travaux achevés	%	Current Claim Demande courante	▶	Amount due Montant dû
---	---	-----------------------------------	---	--------------------------

Claim No.  
N° de la demande

Contract Serial No.  
N° de série du contrat

### CERTIFICATE OF CONTRACTOR

### ATTESTATION DE L'ENTREPRENEUR

**I certify that:**

- All authorizations required under the contract have been obtained. The claim is consistent with the progress of the work and is in accordance with the contract.
- Indirect costs have been paid for or accrued in the accounts.
- Direct materials and the subcontracted work have been received, accepted and either paid for or accrued in the accounts following receipt of invoice from supplier/subcontractor, and have been or will be used exclusively for the purpose of the contract.
- All direct labour costs have been paid for or accrued in the accounts and all such costs were incurred exclusively for the purpose of the contract;
- All other direct costs have been paid for or accrued in the accounts following receipt of applicable invoice or expense voucher and all such costs were incurred exclusively for the purpose of the contract; and
- No liens, encumbrances, charges or other claims exist against the work except those which may arise by operation of law such as a lien in the nature of an unpaid contractor's lien and in respect of which a progress payment and/or advance payment has been or will be made by Canada.

**J'atteste que :**

- Toutes les autorisations exigées en vertu du contrat ont été obtenues. La demande correspond à l'avancement des travaux et est conforme au contrat.
- Les coûts indirects ont été réglés ou portés aux livres.
- Les matières directes et les travaux de sous-traitance ont été reçus, et le tout a été accepté et payé, ou encore porté aux livres après réception de factures envoyées par le fournisseur ou le sous-traitant; ces matières et ces travaux ont été ou seront utilisés exclusivement aux fins du contrat.
- Tous les coûts de la main-d'oeuvre directe ont été réglés ou portés aux livres et tous ces coûts ont été engagés exclusivement aux fins du contrat.
- Tous les autres coûts indirects ont été réglés ou portés aux livres après réception des factures ou pièces justificatives pertinentes et tous ces coûts ont été engagés exclusivement aux fins du contrat.
- Il n'existe aucun privilège ni demande ou imputation à l'égard de ces travaux sauf ceux qui pourraient survenir par effet de la loi, notamment le privilège d'un entrepreneur non payé à l'égard duquel un paiement progressif et(ou) un paiement anticipé a été ou sera effectué par le Canada.

Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Title - Titre

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)

Check the box if the claim is being made with respect to advance payment provisions included in the basis of payment of the contract.

Cocher la case si la demande est faite en rapport avec les dispositions relatives aux paiements anticipés qui se trouvent dans la base de paiement du contrat.

This claim, or a portion of this claim, is for an advance payment.

Cette demande, ou une partie de cette demande, est pour un paiement anticipé.

**I certify that:**

- The funds received will be used solely for the purpose of the contract and attached is a complete description of the purpose to which the advance payment will be applied.
- The amount of the payment is established in accordance with the conditions of the contract.
- The contractor is not in default of its obligations under the contract.
- The payment is related to an identifiable part of the contractual work.

**J'atteste que :**

- Les fonds reçus ne serviront uniquement qu'aux fins du contrat; ci-joint est une description complète des fins auxquelles le paiement anticipé sera utilisé.
- Le montant du paiement est établi conformément aux conditions du contrat.
- L'entrepreneur n'a pas manqué à ses obligations en vertu du contrat.
- Le paiement porte sur une partie identifiable des travaux précisés dans le contrat.

Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Title - Titre

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)

### CERTIFICATES OF DEPARTMENTAL REPRESENTATIVES

**Scientific/Project/Inspection Authority:** I certify that the work meets the quality standards required under the contract, and its progress is in accordance with the conditions of the contract.

**Inspection Authority (all other contracts):** I certify that the quality of the work performed is in accordance with the standards required under the contract.

### ATTESTATIONS DES REPRÉSENTANTS DU MINISTÈRE

**Autorité scientifique ou responsable du projet / de l'inspection :** J'atteste que les travaux sont conformes aux normes de qualité exigées en vertu du contrat et que leur avancement est conforme aux conditions du contrat.

**Responsable de l'inspection (tous les autres contrats) :** J'atteste que la qualité des travaux exécutés est conforme aux normes exigées en vertu du contrat.

Signature of Scientific / Project / Inspection Authority  
Signature de l'autorité scientifique ou responsable du projet / de l'inspection

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)

**PWGSC Contracting Authority:** I certify that, to the best of my knowledge, the claim is consistent with the progress of the work and is in accordance with the contract. This claim, however, may be subject to further verification and any necessary adjustment before final settlement.

**Autorité contractante de TPSGC :** J'atteste, au meilleur de ma connaissance, que la demande correspond à l'avancement des travaux et est conforme au contrat. Toutefois, cette demande pourrait faire l'objet d'une autre vérification et de tout rajustement nécessaire avant le règlement final.

Contracting Authority Signature de l'autorité contractante

Title - Titre

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)

**Client's Authorized Signing Officer - (must sign the interim claim):** I certify that the claim is in accordance with the contract.

**Signataire autorisé du client - (doit signer la demande provisoire) :** J'atteste que la demande est conforme au contrat.

Client Signature du client

Title - Titre

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)

**Client's Authorized Signing Officer - (must sign the final claim):** I certify that all goods have been received and all services have been rendered, that the work has been properly performed and that the claim is in accordance with the contract.

**Signataire autorisé du client - (doit signer la demande finale) :** J'atteste que tous les biens ont été reçus, que tous les services ont été rendus, que tous les travaux ont été exécutés convenablement, et que la demande est conforme au contrat.

Client Signature du client

Title - Titre

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)



# Instructions

## Where:

$i_0$  = initial exchange rate (CAN\$ per unit of foreign currency [e.g. US\$1])

$i_1$  = exchange rate for adjustment purposes (CAN\$ per unit of foreign currency [e.g. US\$1])

## Instructions to bidders:

1. Bidders must complete columns (1) to (4) at time of bidding, for each line item where they want to invoke the exchange rate fluctuation provisions.
2. Where bids are evaluated in Canadian dollars, the dollar values provided in column (3) should also be in Canadian dollars, so that the adjustment amount is in the same currency as the payment.

## Instructions for Payment:

1. This form must be submitted with the invoice for payment with respect to all items with an FCC. Complete columns (1) through (7). Columns (8) and (9) will auto complete.
2. Suppliers should submit a separate calculation sheet for each invoice submitted showing the exchange rate adjustment for all line items with an FCC.
3. This form must be provided with all invoices where the exchange rate fluctuates more than 2% (increase or decrease), (i.e.  $\text{abs}[(i_1 - i_0) / i_0] > .02$ ), unless otherwise stated in the contract.

## État entendu que :

$i_0$  = Facteur de conversion du taux de change initial (\$ CA par unité de devise étrangère [p. ex. 1 \$ US])

$i_1$  = Taux de change aux fins du rajustement (\$ CA par unité de devise étrangère [p. ex. 1 \$ US])

## Instructions aux soumissionnaires :

1. Les soumissionnaires doivent remplir les colonnes (1) à (4) au moment de présenter leur soumission, pour chacun des produits pour lesquels ils veulent se prévaloir des dispositions relatives à la fluctuation du taux de change.
2. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les montants en dollars indiqués dans la colonne (3) doivent également être en dollars canadiens, de sorte que le montant du rajustement soit indiqué dans la même devise que pour le paiement.

## Instructions relatives au paiement :

1. Le présent formulaire doit accompagner la facture en vue du paiement pour chaque article comportant un montant en monnaie étrangère. Il faut remplir les colonnes (1) à (7). Les colonnes (8) et (9) seront remplies automatiquement.
2. Les fournisseurs doivent présenter une feuille de calcul séparée pour chaque facture et indiquer le rajustement du taux de change pour chaque article comportant un montant en monnaie étrangère.
3. Le présent formulaire doit accompagner toutes les factures pour lesquelles la fluctuation du taux de change est supérieure à 2% (augmentation ou diminution), (c. -à-d.  $\text{abs}[(i_1 - i_0) / i_0] > .02$ ), à moins d'indication contraire dans le contrat.

## APPENDICE 1

# MATRICES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

ACQUISITION DE CHARGEURS DE BATTERIES  
INTELLIGENTES ET D'UN SERVICE DE SOUTIEN  
AU NIVEAU DE LA SECTION

VERSION 1C

28-12-2017

NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods. Disclosure notices and handling instructions originally received with the document shall continue to apply.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originalement doivent continuer de s'appliquer.



Tableau 1 - Matrice d'évaluation de la conformité des spécifications techniques de rendement (STR)

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
<b>4</b>	<b>Caractéristiques opérationnelles</b>				
<b>4.1</b>	<b>Équipement d'essai et outils spéciaux</b>				
4.1.1	L'usage du chargeur ne doit nécessiter aucun outil.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.	Inspection visuelle menée par l'AT.		
4.1.2	Le transport du chargeur ne doit nécessiter aucun outil.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.	Inspection visuelle menée par l'AT.		
<b>4.2</b>	<b>Transport, entreposage et utilisation</b>				
4.2.1	Le chargeur doit être intégré et fixé en permanence dans un boîtier de transport muni d'un couvercle.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.	Essai fonctionnel mené par l'AT.		
4.2.2	Le couvercle du boîtier de transport intégré doit se verrouiller au chargeur en 60 secondes par un utilisateur portant des gants militaires d'hiver. Le numéro de stock OTAN pour les gants est 8415-21-920-8964.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.	Essai fonctionnel mené par l'AT.		
4.2.3	Lorsque verrouillé, le couvercle du boîtier de transport intégré ne doit pas s'ouvrir à moins d'une intervention humaine.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.	Essai fonctionnel mené par l'AT.		
4.2.4	Le chargeur doit recharger les batteries lorsque le boîtier de transport intégré est ouvert.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.	Essai fonctionnel mené par l'AT.		

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
4.2.5	Le chargeur doit recharger les batteries lorsque le boîtier de transport intégré est fermé.	<p>Le soumissionnaire doit clairement expliquer comment le produit sera conforme à l'exigence.</p> <p>L'explication :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) doit contenir suffisamment de détails de manière à ce que l'évaluateur soit en mesure de suivre la logique de conception de base, et</li> <li>b) doit être appuyée d'une ou de plusieurs des justifications suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) dessins conceptuels du chargeur;</li> <li>(ii) une description du chargeur;</li> <li>(iii) un rapport d'analyse du chargeur.</li> </ul> </li> </ul> <p>La soumission sera jugée conforme si l'explication démontre que l'exigence est rencontrée ou si l'explication démontre que l'exigence sera rencontrée d'ici l'acceptation de produit.</p>	Essai fonctionnel mené par l'AT.		

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
4.2.6	Tous les câbles doivent être contenus à l'intérieur du boîtier de transport.	<p>Le soumissionnaire doit clairement expliquer comment le produit sera conforme à l'exigence.</p> <p>L'explication :</p> <p>a) doit contenir suffisamment de détails de manière à ce que l'évaluateur soit en mesure de suivre la logique de conception de base, et</p> <p>b) doit être appuyée d'une ou de plusieurs des justifications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) dessins conceptuels du chargeur;</li> <li>(ii) une description du chargeur;</li> <li>(iii) un rapport d'analyse du chargeur.</li> </ul> <p>La soumission sera jugée conforme si l'explication démontre que l'exigence est rencontrée ou si l'explication démontre que l'exigence sera rencontrée d'ici l'acceptation de produit.</p>	Essai fonctionnel mené par l'AT.		
4.2.7	Le boîtier de transport intégré au chargeur doit être empilable.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.	Essai fonctionnel mené par l'AT.		
4.2.8	Le boîtier de transport intégré au chargeur doit supporter jusqu'à 4 pieds d'items empilables ayant un poids et une taille similaire au chargeur. Cela est pour permettre l'expédition en palettes. Le poids des items empilables exclu le poids des batteries.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.	Rapport d'analyse fourni par l'entrepreneur; et essai fonctionnel mené par l'AT.		

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
<b>5</b> <b>5.1</b> <b>5.1.1</b>	<b>Exigences</b> <b>Spécifications techniques et de rendement</b> <b>Alimentation</b>				
5.1.1.1	Au minimum, le chargeur doit fonctionner selon l'alimentation électrique suivante : courant alternatif (ca), 90Vca à 260Vca, 50Hz à 60Hz et consommant 15A maximum. La tension nominale pour une alimentation électrique en courant alternatif est 120Vca.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.	Essai fonctionnel mené par l'AT.		
5.1.1.2	Le chargeur doit fonctionner selon l'alimentation électrique suivante : courant continu (cc), au moins 8Vcc à 36Vcc et consommant 15A maximum. La tension nominale est 28Vcc.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.	Essai fonctionnel mené par l'AT.		
5.1.1.3	Le convertisseur d'alimentation compatible avec les alimentations électriques définies aux articles 5.1.1.1 et 5.1.1.2 doit être intégré et fixé en permanence au chargeur.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.	Inspection visuelle menée par l'AT.		

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
5.1.1.4	<p>Si le chargeur est protégé contre les courants de défaut, cette protection doit être assurée par un disjoncteur à réarmement.</p>	<p>Le soumissionnaire doit clairement expliquer comment le produit sera conforme à l'exigence.</p> <p>L'explication :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) doit contenir suffisamment de détails de manière à ce que l'évaluateur soit en mesure de suivre la logique de conception de base; et</li> <li>b) doit être appuyée d'une ou de plusieurs des justifications suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) dessins conceptuels du chargeur;</li> <li>(ii) une description du chargeur;</li> <li>(iii) un rapport d'analyse du chargeur.</li> </ul> </li> </ul> <p>La soumission sera jugée conforme si l'explication démontre que l'exigence est rencontrée ou si l'explication démontre que l'exigence sera rencontrée d'ici l'acceptation de produit.</p>	<p>Inspection visuelle menée par l'AT; et un rapport d'essai fourni par l'entrepreneur.</p>		
5.1.1.5	<p>Le câble d'alimentation ca:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) doit être amovible; et</li> <li>b) doit être muni d'un connecteur fiche type NEMA 5-15; et</li> <li>c) ne doit pas se déconnecter du chargeur avec une force de traction inférieure à 15 lb; et</li> <li>d) doit être fourni, un (1) câble par chargeur; et</li> <li>e) doit être fourni dans une longueur de 1800mm +/- 10%.</li> </ul>	<p>Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.</p>	<p>Essai fonctionnel mené par l'AT.</p>		

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
5.1.1.6	Le chargeur doit être alimenté en cc par un connecteur d'alimentation pouvant être couplé à une FICHE DE CONNECTEUR 14-5SN, série II, conforme à la norme MIL-DTL-26482. L'entrepreneur recevra le document de contrôle d'interface (DCI) de la disposition des broches du connecteur après l'attribution du contrat.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.	Essai fonctionnel mené par l'AT.		
5.1.1.7	Le câble d'alimentation cc : a) doit comporter une FICHE DE CONNECTEUR 14-5SN, séries II, conforme à la norme MIL-DTL 26482 sur une des extrémités du câble et une FICHE DE CONNECTEUR 14 4PN pour l'autre extrémité. L'entrepreneur recevra le DCI de la disposition des broches du connecteur après l'attribution du contrat; et b) doit être fourni, un (1) câble par chargeur; et c) doit avoir une longueur de 1800mm +/- 10%.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.	Essai fonctionnel mené par l'AT.		
5.1.1.8	Le chargeur doit résister aux perturbations causées par le démarrage d'un véhicule, conformément à la norme MIL-STD-1275E.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.	Certificat de conformité fourni par l'entrepreneur; ou un rapport d'essai fourni par l'entrepreneur.		
5.1.1.9	Couvercles de protection a) Chaque prise d'entrée du chargeur doit être munie d'un couvercle de protection; et b) tous les couvercles de protection doivent être amovibles; et c) tous les couvercles de protection doivent être fixés au chargeur.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.	Essai fonctionnel mené par l'AT.		
<b>5.1.2</b>	<b>Recharge</b>				
5.1.2.1	Le chargeur doit recharger les batteries sans les endommager, sans endommager le chargeur lui-même, sans blesser l'utilisateur et sans réduire la durée de vie normale des batteries.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.	Rapport d'essai fourni par l'entrepreneur.		
5.1.2.2	Le chargeur doit recharger des batteries UltraLife Li 145(UBBL06), Li 175(UBBL06-01), Li 200(UBBL06-02) et Li 80(UBBL08).	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.	Essai fonctionnel mené par l'AT.		
5.1.2.3	Le chargeur doit recharger les mêmes types de batteries définis à l'article 5.1.2.2 provenant de fabricants différents.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.	Essai fonctionnel mené par l'AT.		

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
5.1.2.4	Le chargeur doit automatiquement recharger toutes batteries insérées sans aucune intervention manuelle, et ce, jusqu'à la fin de la recharge. Les batteries insérées peuvent avoir différents états de charge relative (EDCR).	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.	Essai fonctionnel mené par l'AT.		
5.1.2.5	Le chargeur doit loger au moins huit (8) mais pas plus de douze (12) batteries (définies à l'article 5.1.2.2) connectées simultanément et recharger celles-ci d'un EDCR de 0% jusqu'à un EDCR de 100% à l'aide d'une source d'alimentation.	<p>Le soumissionnaire doit clairement expliquer comment le produit sera conforme à l'exigence.</p> <p>L'explication :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) doit contenir suffisamment de détails de manière à ce que l'évaluateur soit en mesure de suivre la logique de conception de base, et</li> <li>b) doit être appuyée d'une ou de plusieurs des justifications suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) dessins conceptuels du chargeur;</li> <li>(ii) une description du chargeur;</li> <li>(iii) un rapport d'analyse du chargeur.</li> </ul> </li> </ul> <p>La soumission sera jugée conforme si l'explication démontre que l'exigence est rencontrée ou si l'explication démontre que l'exigence sera rencontrée d'ici l'acceptation de produit.</p>	Inspection visuelle menée par l'AT.		

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
5.1.2.6	<p>À partir d'une alimentation électrique nominale en ca définie selon l'exigence 5.1.1.1, le temps de recharge maximal à un EDCR de 100% pour un chargeur complètement rempli de batteries Ultralife Li-145 (UBBL06) ayant un EDCR de 0%, ne doit pas dépasser 8 heures au total.</p>	<p>Le soumissionnaire doit clairement expliquer comment le produit sera conforme à l'exigence.</p> <p>L'explication :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) doit contenir suffisamment de détails de manière à ce que l'évaluateur soit en mesure de suivre la logique de conception de base, et</li> <li>b) doit être appuyée d'une ou de plusieurs des justifications suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) dessins conceptuels du chargeur;</li> <li>(ii) une description du chargeur;</li> <li>(iii) un rapport d'analyse du chargeur.</li> </ul> </li> </ul> <p>La soumission sera jugée conforme si l'explication démontre que l'exigence est rencontrée ou si l'explication démontre que l'exigence sera rencontrée d'ici l'acceptation de produit.</p>	Essai fonctionnel mené par l'AT.		

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
5.1.2.7	<p>À partir d'une alimentation électrique nominale en cc définie selon l'exigence 5.1.1.2, le temps de recharge maximal à un EDCR de 100% pour un chargeur complètement rempli de batteries Ultralife Li-145 (UBBL06) ayant un EDCR de 0%, ne doit pas dépasser 17 heures au total.</p>	<p>Le soumissionnaire doit clairement expliquer comment le produit sera conforme à l'exigence.</p> <p>L'explication :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) doit contenir suffisamment de détails de manière à ce que l'évaluateur soit en mesure de suivre la logique de conception de base, et</li> <li>b) doit être appuyée d'une ou de plusieurs des justifications suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) dessins conceptuels du chargeur;</li> <li>(ii) une description du chargeur;</li> <li>(iii) un rapport d'analyse du chargeur.</li> </ul> </li> </ul> <p>La soumission sera jugée conforme si l'explication démontre que l'exigence est rencontrée ou si l'explication démontre que l'exigence sera rencontrée d'ici l'acceptation de produit.</p>	Essai fonctionnel mené par l'AT.		

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
5.1.2.9	<p>Dans tous les modes de recharge, le chargeur doit fonctionner à un taux de recharge maximal permettant aux batteries d'emmagasiner une charge correspondant à 80 % de la capacité nominale (en Ah) après 200 cycles de rechargement.</p>	<p>Le soumissionnaire doit clairement expliquer comment le produit sera conforme à l'exigence.</p> <p>L'explication :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) doit contenir suffisamment de détails de manière à ce que l'évaluateur soit en mesure de suivre la logique de conception de base, et</li> <li>b) doit être appuyée d'une ou de plusieurs des justifications suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) dessins conceptuels du chargeur;</li> <li>(ii) une description du chargeur;</li> <li>(iii) un rapport d'analyse du chargeur.</li> </ul> </li> </ul> <p>La soumission sera jugée conforme si l'explication démontre que l'exigence est rencontrée ou si l'explication démontre que l'exigence sera rencontrée d'ici l'acceptation de produit.</p>	Rapport d'essai fourni par l'entrepreneur.		

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
5.1.2.10	Le chargeur doit communiquer avec les circuits de commande de chaque batterie, conformément aux spécifications du document « Smart Battery Charger Specification Revision 1.1 » (anglais seulement).	<p>Le soumissionnaire doit clairement expliquer comment le produit sera conforme à l'exigence.</p> <p>L'explication :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) doit contenir suffisamment de détails de manière à ce que l'évaluateur soit en mesure de suivre la logique de conception de base, et</li> <li>b) doit être appuyée d'une ou de plusieurs des justifications suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) dessins conceptuels du chargeur;</li> <li>(ii) une description du chargeur;</li> <li>(iii) un rapport d'analyse du chargeur.</li> </ul> </li> </ul> <p>La soumission sera jugée conforme si l'explication démontre que l'exigence est rencontrée ou si l'explication démontre que l'exigence sera rencontrée d'ici l'acceptation de produit.</p>	Attestation de l'entrepreneur indiquant que la description fournie au moment de soumissionner est toujours valide et exacte.		

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
5.1.2.13	<p>Batterie conforme à la norme américaine</p> <p>a) Le chargeur doit fournir au moins un port pour recharger la batterie conforme à la norme américaine. Le NNO pour cette batterie est le 6140-01-622-5688. Il est permis de partager les circuits électroniques d'une fente définie à l'exigence 5.1.2.5. Ce port ne compte pas parmi le nombre de fentes pour les exigences 5.1.8.9 et 5.1.8.10; et</p> <p>b) Si la recharge est réalisée à l'aide de câbles, tous les câbles nécessaires doivent être fournis pour chaque chargeur livré; et</p> <p>c) Tous les câbles doivent être amovibles.</p> <p>Les exigences 4.2.4, 4.2.5, 5.1.8.1 et 5.1.8.2 ne s'appliquent pas à l'exigence 5.1.2.13.</p>	<p>Le soumissionnaire doit clairement expliquer comment le produit sera conforme à l'exigence.</p> <p>L'explication :</p> <p>a) doit contenir suffisamment de détails de manière à ce que l'évaluateur soit en mesure de suivre la logique de conception de base; et</p> <p>b) doit être appuyée d'une ou de plusieurs des justifications suivantes :</p> <p>(i) dessins conceptuels du chargeur;</p> <p>(ii) une description du chargeur;</p> <p>(iii) un rapport d'analyse du chargeur.</p> <p>La soumission sera jugée conforme si l'explication démontre que l'exigence est rencontrée ou si l'explication démontre que l'exigence sera rencontrée d'ici l'acceptation de produit.</p>	Essai fonctionnel mené par l'AT.		

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
5.1.2.14	Le chargeur doit répondre aux exigences d'un chargeur de batteries intelligentes de niveau 2 ou de niveau 3 conformément à la spécification « Smart Battery Charger Specification Revision 1.1 » (anglais seulement).	<p>Le soumissionnaire doit clairement expliquer comment le produit sera conforme à l'exigence.</p> <p>L'explication :</p> <p>a) doit contenir suffisamment de détails de manière à ce que l'évaluateur soit en mesure de suivre la logique de conception de base, et</p> <p>b) doit être appuyée d'une ou de plusieurs des justifications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) dessins conceptuels du chargeur;</li> <li>(ii) une description du chargeur;</li> <li>(iii) un rapport d'analyse du chargeur.</li> </ul> <p>La soumission sera jugée conforme si l'explication démontre que l'exigence est rencontrée ou si l'explication démontre que l'exigence sera rencontrée d'ici l'acceptation de produit.</p>	Attestation de l'entrepreneur indiquant que la description fournie au moment de soumissionner est toujours valide et exacte.		
<b>5.1.3</b>	<b>Contrôleur de recharge</b>				
5.1.3.1	Si le chargeur est capable de recharger des batteries de différentes compositions chimiques, il doit reconnaître automatiquement le type de batterie connecté.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.	Rapport d'essai fourni par l'entrepreneur.		

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
5.1.3.2	Le chargeur ne doit pas surcharger les batteries.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.	Rapport d'essai fourni par l'entrepreneur.		
5.1.3.3	Le chargeur doit arrêter la recharge d'une batterie lorsque la température de celle-ci dépasse sa limite admissible prédéfinie, sauf si le chargeur peut continuer la recharge en toute sécurité conformément à l'article 5.1.2.1.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.	Rapport d'essai fourni par l'entrepreneur.		
<b>5.1.4</b>	<b>Détection</b>				
5.1.4.1	Batteries non rechargeables a) Soit le chargeur ne doit pas accepter batterie non rechargeable; ou b) doit détecter celle-ci, en empêcher sa recharge et aviser l'utilisateur conformément aux exigences des voyants prescrites à la section 5.1.6.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.	Rapport d'essai fourni par l'entrepreneur.		
5.1.4.2	Batteries rechargeables incompatibles a) Le chargeur doit détecter les batteries rechargeables incompatibles; et b) doit empêcher la recharge; et c) doit aviser l'utilisateur conformément aux exigences des voyants prescrites à la section 5.1.6.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.	Rapport d'essai fourni par l'entrepreneur.		
5.1.4.3	Le chargeur doit arrêter le processus de recharge et avertir l'utilisateur conformément aux spécifications des indicateurs énoncées en 5.1.6 lorsque la température de la batterie est supérieure à la température maximale indiquée en 5.1.3.3.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.	Rapport d'essai fourni par l'entrepreneur.		
5.1.4.4	Batteries défectueuses a) Le chargeur doit détecter une batterie défectueuse; et b) doit empêcher la recharge; et c) doit aviser l'utilisateur conformément aux exigences des voyants prescrites à la section 5.1.6.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.	Rapport d'essai fourni par l'entrepreneur.		
<b>5.1.5</b>	<b>Micrologiciel</b>				

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
5.1.5.1	Le micrologiciel du chargeur doit pouvoir être mis à jour, sans aucun changement physique à l'équipement.	<p>Le soumissionnaire doit clairement expliquer comment le produit sera conforme à l'exigence.</p> <p>L'explication :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) doit contenir suffisamment de détails de manière à ce que l'évaluateur soit en mesure de suivre la logique de conception de base, et</li> <li>b) doit être appuyée d'une ou de plusieurs des justifications suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) dessins conceptuels du chargeur;</li> <li>(ii) une description du chargeur;</li> <li>(iii) un rapport d'analyse du chargeur.</li> </ul> </li> </ul> <p>La soumission sera jugée conforme si l'explication démontre que l'exigence est rencontrée ou si l'explication démontre que l'exigence sera rencontrée d'ici l'acceptation de produit.</p>	Attestation de l'entrepreneur indiquant que la description fournie au moment de soumissionner est toujours valide et exacte.		
<b>5.1.6</b>	<b>Voyants</b>				

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
5.1.6.1	<p>Pour chaque fente à batterie, le chargeur doit visuellement indiquer l'information ci-dessous à l'utilisateur, sans aucun outil spécial ni équipement externe (ordinateur, dispositif portatif, etc.) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) l'EDCR selon au moins trois niveaux (p. ex., faible, moyenne et élevée); et</li> <li>b) une recharge est en cours; et</li> <li>c) en attente d'une recharge (si applicable); et</li> <li>d) une batterie a atteint un EDCR de 80%; et</li> <li>e) une batterie est prête à l'utilisation c'est-à-dire qu'elle est rechargée à un EDCR de 100%; et</li> <li>f) chaque détection de défaut prescrit à la section 5.1.4</li> </ul>	<p>Le soumissionnaire doit clairement expliquer comment le produit sera conforme à l'exigence.</p> <p>L'explication :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) doit contenir suffisamment de détails de manière à ce que l'évaluateur soit en mesure de suivre la logique de conception de base; et</li> <li>b) doit être appuyée d'une ou de plusieurs des justifications suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) dessins conceptuels du chargeur;</li> <li>(ii) une description du chargeur;</li> <li>(iii) un rapport d'analyse du chargeur.</li> </ul> </li> </ul> <p>La soumission sera jugée conforme si l'explication démontre que l'exigence est rencontrée ou si l'explication démontre que l'exigence sera rencontrée d'ici l'acceptation de produit.</p>	Essai fonctionnel mené par l'AT.		

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
5.1.6.2	S'il y a un défaut, l'indication doit être affichée dans les 15 secondes après l'insertion de la batterie dans le chargeur.	<p>Le soumissionnaire doit clairement expliquer comment le produit sera conforme à l'exigence.</p> <p>L'explication :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) doit contenir suffisamment de détails de manière à ce que l'évaluateur soit en mesure de suivre la logique de conception de base, et</li> <li>b) doit être appuyée d'une ou de plusieurs des justifications suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) dessins conceptuels du chargeur;</li> <li>(ii) une description du chargeur;</li> <li>(iii) un rapport d'analyse du chargeur.</li> </ul> </li> </ul> <p>La soumission sera jugée conforme si l'explication démontre que l'exigence est rencontrée ou si l'explication démontre que l'exigence sera rencontrée d'ici l'acceptation de produit.</p>	Rapport d'essai fourni par l'entrepreneur.		

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
5.1.6.3	Si l'information est affichée sous forme de code (p. ex., un clignotement des voyants), celui-ci doit être affiché sur le chargeur et demeurer visible durant l'utilisation.	<p>Le soumissionnaire doit clairement expliquer comment le produit sera conforme à l'exigence.</p> <p>L'explication :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) doit contenir suffisamment de détails de manière à ce que l'évaluateur soit en mesure de suivre la logique de conception de base, et</li> <li>b) doit être appuyée d'une ou de plusieurs des justifications suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) dessins conceptuels du chargeur;</li> <li>(ii) une description du chargeur;</li> <li>(iii) un rapport d'analyse du chargeur.</li> </ul> </li> </ul> <p>La soumission sera jugée conforme si l'explication démontre que l'exigence est rencontrée ou si l'explication démontre que l'exigence sera rencontrée d'ici l'acceptation de produit.</p>	Essai fonctionnel mené par l'AT.		

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
5.1.6.4	Si le chargeur peut aviser l'utilisateur de défauts par des sons audibles, cette fonctionnalité doit pouvoir avoir l'option d'être désactivée.	<p>Le soumissionnaire doit clairement expliquer comment le produit sera conforme à l'exigence.</p> <p>L'explication :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) doit contenir suffisamment de détails de manière à ce que l'évaluateur soit en mesure de suivre la logique de conception de base, et</li> <li>b) doit être appuyée d'une ou de plusieurs des justifications suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) dessins conceptuels du chargeur;</li> <li>(ii) une description du chargeur;</li> <li>(iii) un rapport d'analyse du chargeur.</li> </ul> </li> </ul> <p>La soumission sera jugée conforme si l'explication démontre que l'exigence est rencontrée ou si l'explication démontre que l'exigence sera rencontrée d'ici l'acceptation de produit.</p>	Attestation de l'entrepreneur indiquant que la description fournie au moment de soumissionner est toujours valide et exacte.		
<b>5.1.7</b>	<b>Sorties</b>				

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
5.1.7.1	<p>Les batteries doivent se connecter directement au chargeur via les (4) broches de recharge localisées à l'extrémité de la batterie ou se connecter par le connecteur de la batterie sans nécessiter d'adaptateurs (cordons, câbles ou câbles en tire-bouchon).</p>	<p>Le soumissionnaire doit clairement expliquer comment le produit sera conforme à l'exigence.</p> <p>L'explication :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) doit contenir suffisamment de détails de manière à ce que l'évaluateur soit en mesure de suivre la logique de conception de base, et</li> <li>b) doit être appuyée d'une ou de plusieurs des justifications suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) dessins conceptuels du chargeur;</li> <li>(ii) une description du chargeur;</li> <li>(iii) un rapport d'analyse du chargeur.</li> </ul> </li> </ul> <p>La soumission sera jugée conforme si l'explication démontre que l'exigence est rencontrée ou si l'explication démontre que l'exigence sera rencontrée d'ici l'acceptation de produit.</p>	Inspection visuelle menée par l'A.T.		
5.1.7.2	<p>Les connecteurs de la batterie sur le chargeur doivent avoir une durée de vie d'au moins 2000 cycles de connexion, sans aucun entretien.</p>	<p>Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.</p>	Rapport d'analyse fourni par l'entrepreneur		

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
5.1.7.3	Ports USB a) Le chargeur doit être équipé d'au moins 4 ports USB de type A; et b) Chaque port USB doit être compatible avec les tablettes, les téléphones intelligents et autres dispositifs similaires pour la recharge de ceux-ci; et c) Chaque port USB doit être au moins de 1,2A; et d) Chaque port USB doit être muni d'un couvercle de protection; et e) Chaque couvercle de protection protégeant les ports USB doit être amovible; et f) Chaque couvercle de protection protégeant les ports USB doit être fixé au chargeur. Les ports USB ne comptent pas parmi le nombre de fentes pour les exigences 5.1.8.9 et 5.1.8.10.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.	Essai fonctionnel mené par l'AT.		
<b>5.1.8</b>	<b>Caractéristiques physiques</b>				

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
5.1.8.1	<p>Le chargeur doit comporter un mécanisme qui guide l'insertion de la batterie et maintient celle-ci en place, afin d'éviter qu'elle n'exerce des contraintes mécaniques sur les connecteurs lorsque le boîtier de transport intégré au chargeur est ouvert.</p>	<p>Le soumissionnaire doit clairement expliquer comment le produit sera conforme à l'exigence.</p> <p>L'explication :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) doit contenir suffisamment de détails de manière à ce que l'évaluateur soit en mesure de suivre la logique de conception de base, et</li> <li>b) doit être appuyée d'une ou de plusieurs des justifications suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) dessins conceptuels du chargeur;</li> <li>(ii) une description du chargeur;</li> <li>(iii) un rapport d'analyse du chargeur.</li> </ul> </li> </ul> <p>La soumission sera jugée conforme si l'explication démontre que l'exigence est rencontrée ou si l'explication démontre que l'exigence sera rencontrée d'ici l'acceptation de produit.</p>	Essai fonctionnel mené par l'AT.		

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
5.1.8.2	Le chargeur doit comporter un mécanisme qui maintient en place la batterie de façon sécuritaire, afin de protéger celle-ci contre les mouvements et de prévenir les dommages aux connecteurs lorsque le chargeur est à l'envers. Le couvercle peut faire partie de ce mécanisme.	<p>Le soumissionnaire doit clairement expliquer comment le produit sera conforme à l'exigence.</p> <p>L'explication :</p> <p>a) doit contenir suffisamment de détails de manière à ce que l'évaluateur soit en mesure de suivre la logique de conception de base, et</p> <p>b) doit être appuyée d'une ou de plusieurs des justifications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) dessins conceptuels du chargeur;</li> <li>(ii) une description du chargeur;</li> <li>(iii) un rapport d'analyse du chargeur.</li> </ul> <p>La soumission sera jugée conforme si l'explication démontre que l'exigence est rencontrée ou si l'explication démontre que l'exigence sera rencontrée d'ici l'acceptation de produit.</p>	Essai fonctionnel mené par l'AT.		
5.1.8.3	À l'exception du couvercle, du (des) câble (s) de batterie conforme à la norme américaine, des câbles d'alimentation ca et cc et du (des) câble (s) pour le mode « scavenger », le chargeur de batterie ne doit comporter aucune pièce amovible.	<p>Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation du produit.</p>	Inspection visuelle menée par l'AT.		

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
5.1.8.4	Lors d'une recharge, tous les câbles non utilisés doivent être rangés à l'intérieur du chargeur durant une recharge de batteries.	<p>Le soumissionnaire doit clairement expliquer comment le produit sera conforme à l'exigence.</p> <p>L'explication :</p> <p>a) doit contenir suffisamment de détails de manière à ce que l'évaluateur soit en mesure de suivre la logique de conception de base, et</p> <p>b) doit être appuyée d'une ou de plusieurs des justifications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) dessins conceptuels du chargeur;</li> <li>(ii) une description du chargeur;</li> <li>(iii) un rapport d'analyse du chargeur.</li> </ul> <p>La soumission sera jugée conforme si l'explication démontre que l'exigence est rencontrée ou si l'explication démontre que l'exigence sera rencontrée d'ici l'acceptation de produit.</p>	Essai fonctionnel mené par l'AT.		
5.1.8.5	Les câbles rangés ne doivent pas empêcher la recharge des batteries lorsque le boîtier de transport intégré au chargeur est fermé.		Essai fonctionnel mené par l'AT.		
5.1.8.6	Le volume du chargeur de batteries ne doit pas dépasser 80 000 cm3.		Essai fonctionnel mené par l'AT.		

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
5.1.8.7	La valeur maximale pour une dimension (hauteur, largeur ou profondeur) du chargeur ne doit pas dépasser 762 mm.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation des produits.	Essai fonctionnel mené par l'AT.		
5.1.8.8	Le poids du chargeur de batterie ne doit pas dépasser 23 kg. Le poids comprend le chargeur de batteries et tous ses câbles. Le poids des batteries est exclu du poids du chargeur de batteries.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation des produits.	Essai fonctionnel mené par l'AT.		
<b>6</b>	<b>Environnement opérationnel</b>				
<b>6.1</b>	<b>Température élevée</b>				
6.1.1	Le chargeur doit fonctionner dans les limites opérationnelles après avoir subi un test de température jusqu'à +49 °C conformément à la norme MIL STD 810G, méthode 501.6, procédure II (fonctionnement) à +49 °C.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation des produits.	Certificat de conformité fourni par l'entrepreneur; ou un rapport d'essai fourni par l'entrepreneur.		
6.1.2	Le chargeur doit fonctionner dans les limites opérationnelles après avoir été entreposé à une température pouvant atteindre +70 °C, conformément à la norme MIL STD 810G, méthode 501.6, procédure I (stockage) à +70 °C.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation des produits.	Certificat de conformité fourni par l'entrepreneur; ou un rapport d'essai fourni par l'entrepreneur.		
<b>6.2</b>	<b>Basse température</b>				
6.2.1	Le chargeur doit fonctionner dans les limites opérationnelles après avoir subi un test de température à 0 °C, conformément à MIL STD 810G, méthode 502.6, procédure II (fonctionnement) à 0 °C.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation des produits.	Certificat de conformité fourni par l'entrepreneur; ou un rapport d'essai fourni par l'entrepreneur.		
6.2.2	Le chargeur doit fonctionner dans les limites opérationnelles après avoir été entreposé à une température ne dépassant pas -46 °C, conformément à la norme MIL STD 810G, méthode 502.6, procédure I (stockage) jusqu'à -46 °C.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation des produits.	Certificat de conformité fourni par l'entrepreneur; ou un rapport d'essai fourni par l'entrepreneur.		
<b>6.3</b>	<b>Humidité</b>				

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
6.3.1	Lors de l'essai d'humidité mené selon la norme MIL-STD-810G, méthode 507.6, procédure I, cycle B1 sur le chargeur avant subi un test de chocs conformément à l'article 6.8.1, celui-ci ne doit présenter aucune anomalie pouvant nuire au fonctionnement prévu, comme un gonflement ou une déformation causés par l'absorption d'humidité, une dégradation des propriétés électriques du matériau isolant, des courts-circuits, de l'oxydation, de la corrosion galvanique et un fonctionnement défectueux. Le couvercle du chargeur est ouvert pendant l'essai d'humidité.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation des produits.	Certificat de conformité fourni par l'entrepreneur; ou un rapport d'essai fourni par l'entrepreneur.		
<b>6.4</b>	<b>Vibrations</b>				
6.4.1	Durant l'essai mené selon la norme MIL-STD-810G, méthode 514.7, procédure II (cargaison en vrac), annexe C, catégorie 5 « Exposition aux vibrations d'une remorque composite à deux roues », le chargeur utilisé dans un véhicule militaire (couvercle fermé) ne doit présenter aucune déféctuosité, comme une déformation permanente, une dégradation des propriétés électriques, un désalignement, des pièces craquées ou brisées et un fonctionnement défectueux.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation des produits.	Certificat de conformité fourni par l'entrepreneur; ou un rapport d'essai fourni par l'entrepreneur.		
<b>6.5</b>	<b>Sable et poussière</b>				
6.5.1	Le chargeur doit fonctionner dans les limites opérationnelles après avoir subi un essai de sable et de poussière conformément à la norme MIL STD 810G, Méthode 510.6, Procédure I (rafales de poussière) pour les particules de poussière de moins de 150 µm à une vitesse du vent de 8,9 m/s et la procédure II (rafales de sable) pour les particules entre 150 et 850 µm à une vitesse du vent de 29 m/s. Pendant le test, le chargeur fonctionne avec le couvercle fermé.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation des produits.	Certificat de conformité fourni par l'entrepreneur; ou un rapport d'essai fourni par l'entrepreneur.		
<b>6.6</b>	<b>Brouillard salin</b>				
6.6.1	Le chargeur doit fonctionner dans les limites opérationnelles et présenter aucun signe de corrosion après un essai de brouillard salin conformément à la norme MIL STD 810G, méthode 509.6, en utilisant quatre périodes alternées de 24 heures d'exposition au brouillard salin et de conditions sèches. Pendant le test, le chargeur fonctionne avec le couvercle ouvert.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation des produits.	Certificat de conformité fourni par l'entrepreneur; ou un rapport d'essai fourni par l'entrepreneur.		
<b>6.7</b>	<b>Pluie battante</b>				

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
6.7.1	Le chargeur qui a subi un essai de choc conformément au 6.8.1 doit fonctionner dans les limites normales de performance après avoir subi un essai de pluie battante conformément à MIL STD 810G, Méthode 506.6, Procédure I (pluie et pluie battante), à un taux de précipitations de 1,8 mm/min et une vitesse du vent de 18m/s. Pendant le test, le chargeur fonctionne avec le couvercle ouvert.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation des produits.	Certificat de conformité fourni par l'entrepreneur; ou un rapport d'essai fourni par l'entrepreneur.		
<b>6.8</b>	<b>Chocs</b>				
6.8.1	Le chargeur ne doit pas montrer une dégradation des propriétés électriques, des structures fissurées ou cassées, un fonctionnement défectueux ou d'autres défauts lorsqu'il est utilisé avec le couvercle fermé après un essai de choc conformément à MIL STD 810G, méthode 516.7, procédure IV (chute pendant le transport) pour une chute de 1,22 m.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation des produits.	Certificat de conformité fourni par l'entrepreneur; ou un rapport d'essai fourni par l'entrepreneur.		
<b>6.9</b>	<b>Moisissure</b>				
6.9.1	Le chargeur doit être composé de matériaux qui résistent à la moisissure.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation des produits.	Rapport d'analyse fourni par l'entrepreneur		
<b>6.10</b>	<b>EMI et CEM</b>				
6.10.1	Le chargeur doit fonctionner sans perte de rendement lorsqu'il est exposé à un champ électrique de 50 V/m, à une fréquence entre 2 MHz et 18 GHz.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation des produits.	Certificat de conformité fourni par l'entrepreneur; ou un rapport d'essai fourni par l'entrepreneur.		
<b>7</b>	<b>Finition</b>				
7.1	<b>Finition protectrice</b>				

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
7.1.1	<p>Les surfaces extérieures (y compris celles exposées durant l'utilisation du chargeur et celles des composants électroniques et des câbles) doivent avoir au moins l'une des couleurs ou l'un des motifs de couleur ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) fini vert mat antireflet;</li> <li>b) fini noir mat antireflet;</li> <li>c) fini brun mat antireflet;</li> <li>d) fini gris mat antireflet; ou</li> <li>e) dessin de camouflage canadien antireflet (régions boisées tempérées) (DCamC<sup>MD</sup> [RBT]).</li> </ul>	<p>Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation des produits.</p>	<p>Inspection visuelle par l'AT.</p>		
<b>8</b>	<b>Santé et sécurité</b>				
<b>8.1</b>	<b>Généralités</b>				
8.1.1	<p>Le chargeur ne doit poser aucun risque sur le plan de l'environnement, de la santé ou de la sécurité du système d'une gravité d'accident catastrophique ou critique.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gravité d'accident catastrophique: accident pouvant entraîner la mort, une invalidité totale permanente ou des dommages graves irréversibles ou réversibles à l'environnement qui sont contraires aux lois ou aux règlements.</li> <li>b) Gravité d'accident critique: accident pouvant causer une invalidité partielle permanente, des blessures, une maladie professionnelle qui peut entraîner une hospitalisation ou des dommages réversibles à l'environnement qui sont contraires aux lois ou aux règlements.</li> </ul>	<p>Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation des produits.</p>	<p>Rapport d'analyse fourni par l'entrepreneur</p>		
8.1.2	<p>Le chargeur ne doit poser aucun risque critique ou catastrophique pour l'utilisateur et l'environnement avoisinant, et ce, même si des dommages ont permis à l'eau de pénétrer dans le chargeur ou entraîné la fuite de ses substances internes.</p>	<p>Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation des produits.</p>	<p>Rapport d'analyse fourni par l'entrepreneur</p>		
8.1.3	<p>La température maximale des surfaces de contact du chargeur doit respecter la norme MIL-STD-1472G, section 5.7.6.9 « Risques de contact thermique » ou une norme équivalente.</p>	<p>Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation des produits.</p>	<p>Rapport d'analyse fourni par l'entrepreneur</p>		

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
8.1.4	Cote d'ignifugation UL94 V-0 Le chargeur doit être conforme à la cote d'ignifugation UL94 V-0 (ou une cote équivalente), en ce qui a trait aux composants et aux pièces en plastique, exception faite des câbles et des fils; ou b) L'entrepreneur doit soumettre toutes demandes de dérogation, accompagnées des justifications appropriées, pour approbation par l'autorité technique (AT). L'autorité technique se réserve le droit de refuser les demandes de dérogation.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation des produits.	Certificat de conformité fourni par l'entrepreneur; ou un rapport d'essai fourni par l'entrepreneur.		
8.1.5	Les câbles et les fils du chargeur doivent réussir l'essai d'inflammabilité (60 degrés) de la norme AS81044A de la SAE (MIL-W-81044B) ou un essai équivalent, selon les exigences suivantes : a) flamme persistante de 30 s ou moins; b) propagation des flammes de 3,0 po ou moins; c) aucun flambage de papier mince.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation des produits.	Certificat de conformité fourni par l'entrepreneur; ou un rapport d'essai fourni par l'entrepreneur.		
8.1.6	Le chargeur ne doit comporter aucun biphényle polychloré (BPC), halocarbure, ni amiante.	Le soumissionnaire doit s'engager à fournir un chargeur conforme à l'exigence d'ici l'acceptation des produits.	Rapport d'analyse fourni par l'entrepreneur		
<b>8.2</b>	<b>Règlements sur les produits contenant du mercure</b>				
8.2.1	Durant l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit se conformer au <i>Règlement sur les produits contenant du mercure</i> ( <a href="http://www.ec.gc.ca/lcpe-sepa/fr/ra/reglements/DetailReg.cfm?intReg=203">http://www.ec.gc.ca/lcpe-sepa/fr/ra/reglements/DetailReg.cfm?intReg=203</a> ) et en fournir la preuve à l'État sur demande.	Le soumissionnaire doit s'engager à respecter l'exigence et les sous-sections de celles-ci, qui figurent dans l'annexe A « Énoncé des travaux ».	Rapport d'analyse fourni par l'entrepreneur		
<b>13</b>	<b>Échéancier</b>				

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
13.1	L'entrepreneur doit fournir un échéancier, couvrant la période de l'attribution du contrat jusqu'à la dernière livraison, pour toutes les quantités fermes de chargeurs de batteries intelligentes.	<p>Le soumissionnaire doit fournir un échéancier, couvrant la période de l'attribution du contrat jusqu'à la dernière livraison, pour toutes les quantités fermes de chargeurs de batteries intelligentes.</p> <p>Il est souhaitable que l'échéancier du soumissionnaire soit sous forme de diagramme de Gantt, que les jours ouvrables après l'attribution du contrat constituent l'échelle de temps pour la durée de l'activité et qu'il comprenne les activités suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) phase de conception</li> <li>b) phase de pré-production</li> <li>c) phase de production</li> <li>d) toutes les activités d'essais environnementaux;</li> <li>e) période d'acceptation du produit;</li> <li>f) toutes les réunions prévues à l'article 9;</li> <li>g) contrôle des premiers articles de production;</li> <li>h) manuel de l'utilisateur et guide de référence rapide;</li> <li>i) la quantité ferme de chargeurs de batteries intelligents après l'attribution du contrat; et</li> <li>j) toutes les livraisons.</li> </ul>	S.O.		

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
14	<b>Expérience en conception en ingénierie environnementale et en essais sur dispositifs électroniques</b>				
14.1	<p>L'entrepreneur doit avoir de l'expérience en conception en ingénierie environnementale et en essais sur dispositifs électroniques dans deux des activités d'essai admissibles suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) essais de températures élevées conformément aux méthodes et aux procédures qui figurent dans les normes MIL-STD-810G ou MIL-STD-810F;</li> <li>b) essais de basses températures conformément aux méthodes et aux procédures qui figurent dans les normes MIL-STD-810G ou MIL-STD-810F;</li> <li>c) essais d'humidité conformément aux méthodes et aux procédures qui figurent dans les normes MIL-STD-810G ou MIL-STD-810F;</li> <li>d) essais de poussière et de sable conformément aux méthodes et aux procédures qui figurent dans les normes MIL-STD-810G ou MIL-STD-810F;</li> <li>e) essais de vibrations conformément aux méthodes et aux procédures qui figurent dans les normes MIL-STD-810G ou MIL-STD-810F;</li> <li>f) essais de brouillard salin conformément aux méthodes et aux procédures qui figurent dans les normes MIL-STD-810G ou MIL-STD-810F;</li> <li>g) essais de pluie battante conformément aux méthodes et aux procédures qui figurent dans les normes MIL-STD-810G ou MIL-STD-810F;</li> <li>h) essais de chocs conformément aux méthodes et aux procédures qui figurent dans les normes MIL-STD-810G ou MIL-STD-810F.</li> </ul>	<p>Le soumissionnaire doit décrire des projets, des contrats ou des tâches (ou toute combinaison de ces trois éléments) exécutés au cours des dix (10) années précédentes dans le cadre desquels il a effectué deux (2) activités d'essai (parmi les huit [8] activités d'essai énumérées à l'énoncé de l'exigence 14.1) à l'appui d'équipement qu'il vend (essais exécutés par le soumissionnaire ou par un organisme d'essai indépendant) :</p> <p>La description doit contenir les éléments suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) référence du client pouvant confirmer l'activité réalisée dans un projet donné.</li> <li>b) nom de l'appareil ou le numéro de modèle; et</li> <li>c) une ou plusieurs des pièces justificatives suivantes: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Rapports d'essai;</li> <li>ii. Fiches de spécifications; ou</li> <li>iii. Certificats de conformité.</li> </ul> </li> </ul> <p>Les pièces justificatives énumérées ci-dessus doivent démontrer que l'appareil a été testé sous l'activité d'essai.</p>	S.O.		

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Méthode d'acceptation du produit (Cette colonne s'applique seulement après l'attribution du contrat au soumissionnaire gagnant)	Conformité du soumissionnaire (conforme / non-conforme)	Réponse du soumissionnaire
		<p>Activité admissible <b>valide</b>:</p> <p>Le soumissionnaire a fourni une description complète avec une référence de client valide, le nom ou le numéro de modèle de l'appareil et une pièce justificative indiquant que l'appareil a été testé selon l'activité de qualification.</p> <p>Activité admissible <b>invalide</b>:</p> <p>Le soumissionnaire a fourni une description qui contient une ou plusieurs des erreurs suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Référence client invalide ou manquante;</li> <li>b) Nom de l'appareil ou numéro de modèle manquant;</li> <li>c) Pièces justificatives insuffisantes ou manquantes.</li> </ul> <p>Si plus d'un projet / contrat et / ou tâche est soumis pour la même activité d'essai admissible, seul le premier par ordre de présentation sera évalué.</p>			

Tableau 2 - Matrice d'évaluation de la conformité des exigences cotées

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Échelle de notation et critères d'évaluation	Conformité du soumissionnaire	Réponse du soumissionnaire	Note maximale	Méthode d'acceptation du produit
<b>5.</b>	<b>Exigences</b>						
<b>5.1</b>	<b>Spécifications technique et de rendement</b>						
<b>5.1.2</b>	<b>Recharge</b>						
5.1.2.8	À partir d'une alimentation électrique nominale en ca définie selon l'exigence 5.1.1.1, un chargeur complètement rempli de batteries Ultralife LI-145 (UBBL06) ayant un EDCR de 0% devrait recharger toutes les batteries le plus rapidement possibles à un EDCR de 80% sans dépasser le taux de charge maximal indiqué à l'exigence 5.1.2.9 et sans préjudice à l'exigence 5.1.2.6.	<p>Le soumissionnaire devrait fournir les valeurs suivantes:</p> <p>a) Le temps (en minutes) requis pour que toutes les batteries atteignent 80% de EDCR (temps jusqu'à 80%); et</p> <p>b) Temps (en minutes) requis pour que toutes les batteries atteignent 100% EDCR.</p> <p>Il est de la responsabilité du soumissionnaire de bien anticiper le temps jusqu'à 80% indiqué dans la soumission. Il doit être supérieur ou égal au temps jusqu'à 80% obtenu lors du test à l'acceptation du produit.</p>	<p>Le temps sera arrondi à la minute la plus près.</p> <p>Le ratio batteries à 80% EDCR par heure (ratio à 80%) sera calculé de la manière suivante :</p> <p>Ratio à 80% = Nombre de fentes ÷ Temps jusqu'à 80%</p> <p>Toutes les valeurs (points et ratios) seront arrondies à la première décimale. Exemple: 1,78 → 1,8; 1,15 → 1,2; 1,11 → 1,1.</p> <p>Si un soumissionnaire fournit des valeurs multiples pour le temps à 80%, seul le plus petit ratio à 80% possible sera considéré.</p> <p>Seuls les ratios à 80% des soumissionnaires ayant démontré dans leur soumission que le produit se conforme à toutes les exigences obligatoires seront comparés. Ceci est dû au fait qu'un chargeur de batteries avec les mêmes exigences que celles décrites dans l'énoncé des travaux n'existe pas encore sur le marché.</p>			8	Essai fonctionnel mené par IAT.

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Échelle de notation et critères d'évaluation	Conformité du soumissionnaire	Réponse du soumissionnaire	Note maximale	Méthode d'acceptation du produit
5.1.2.11	Le chargeur devrait ramener une batterie définie en 5.1.2.2 de l'état de protection contre les basses tensions (également connu sous le nom « shut down ») à un fonctionnement normal.	Le soumissionnaire devrait clairement expliquer comment le produit sera conforme à l'exigence. L'explication : a) devrait contenir suffisamment de détails de manière à ce que l'évaluateur soit en mesure de suivre la logique de conception de base; et b) devrait être appuyée d'une ou de plusieurs des justifications suivantes :	Le soumissionnaire ayant le ratio à 80% le plus élevé obtiendra le maximum de points. Le soumissionnaire ayant le ratio à 80% le plus faible obtiendra 0 point. Les soumissionnaires qui n'ont fourni aucune des valeurs demandées dans la section Instructions au soumissionnaire de l'exigence 5.1.2.8 obtiendront un ratio à 80% de 0. Fonction linéaire pour les points entre le ratio à 80% le plus bas et le plus élevé. Le maximum de points sera donné si le ratio à 80% est supérieur à 90% du ratio à 80% le plus élevé. Voir Figure 3: Exemple de calcul de point <b>Haute:</b> Le soumissionnaire a fourni une explication pour répondre pleinement à tous les éléments de l'exigence. Tous les détails nécessaires sont fournis et il n'existe aucune lacune entre les objectifs de l'exigence et la solution proposée. Le soumissionnaire démontre la capacité de respecter entièrement tous les éléments de l'exigence. (8 points)			8	Essai fonctionnel mené par l'AT.

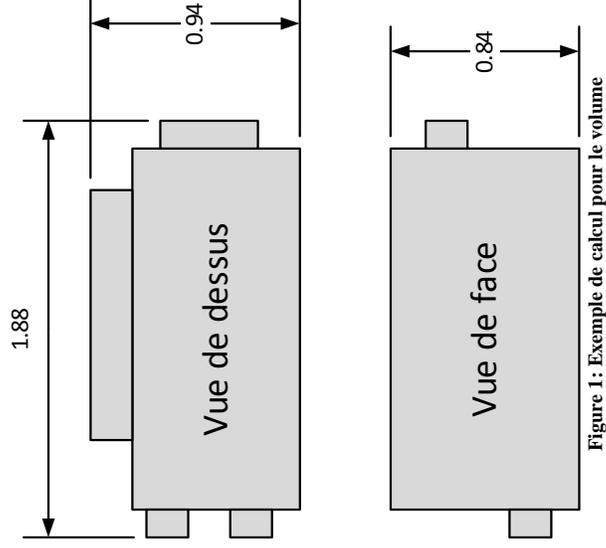
Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Échelle de notation et critères d'évaluation	Conformité du soumissionnaire	Réponse du soumissionnaire	Note maximale	Méthode d'acceptation du produit
5.1.2.12	Mode « scavenger » a) Le chargeur devrait disposer d'un mode « scavenger » où le chargeur décharge	(i) dessins conceptuels du chargeur; (ii) une description du chargeur; (iii) un rapport d'analyse du chargeur.  La soumission sera jugée conforme si l'explication démontre que l'exigence est rencontrée ou si l'explication démontre que l'exigence sera rencontrée d'ici l'acceptation de produit.	<b>Bonne:</b> Le soumissionnaire a fourni une explication pour répondre adéquatement à tous les éléments du besoin. Les principaux détails nécessaires sont fournis et des lacunes mineures existent entre les objectifs de l'exigence et la solution proposée. Le soumissionnaire démontre la capacité de répondre adéquatement tous les éléments du besoin. (5 points)  <b>Faible:</b> Le soumissionnaire a fourni une explication incomplète pour répondre à tous les éléments du besoin. L'objectif et les résultats attendus de l'exigence présentent plusieurs lacunes majeures. Le soumissionnaire ne démontre pas la capacité minimale de satisfaire tous les principaux éléments du besoin. (2 points)  <b>Pauvre:</b> Le soumissionnaire n'a pas fourni d'explication ou tenté de répondre à l'exigence. (0 point)  <b>Haute:</b> Le soumissionnaire a fourni une explication pour répondre pleinement à			4	Essai fonctionnel mené par l'AT.

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Échelle de notation et critères d'évaluation	Conformité du soumissionnaire	Réponse du soumissionnaire	Note maximale	Méthode d'acceptation du produit
	<p>complètement des batteries non rechargeables afin de recharger des batteries rechargeables lorsqu'il n'y a pas de sources d'alimentation en ca ou en cc disponibles. Le numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO) pour les batteries non rechargeables est le 6135-01-583-8973; et</p> <p>b) Si le mode « scavenger » est réalisé à l'aide de câbles, tous les câbles nécessaires doivent être fournis pour chaque chargeur livré; et</p> <p>c) Tous les câbles doivent être amovibles.</p>	<p>L'explication :</p> <p>a) devrait contenir suffisamment de détails de manière à ce que l'évaluateur soit en mesure de suivre la logique de conception de base; et</p> <p>b) devrait être appuyée d'une ou de plusieurs des justifications suivantes :</p> <p>(i) dessins conceptuels du chargeur;</p> <p>(ii) une description du chargeur;</p> <p>(iii) un rapport d'analyse du chargeur.</p> <p>La soumission sera jugée conforme si l'explication démontre que l'exigence est rencontrée ou si l'explication démontre que l'exigence sera rencontrée d'ici l'acceptation de produit.</p>	<p>tous les éléments de l'exigence. Tous les détails nécessaires sont fournis et il n'existe aucune lacune entre les objectifs de l'exigence et la solution proposée. Le soumissionnaire démontre la capacité de respecter entièrement tous les éléments de l'exigence.</p> <p>(8 points)</p> <p><b>Bonne:</b></p> <p>Le soumissionnaire a fourni une explication pour répondre adéquatement à tous les éléments du besoin. Les principaux détails nécessaires sont fournis et des lacunes mineures existent entre les objectifs de l'exigence et la solution proposée. Le soumissionnaire démontre la capacité de répondre adéquatement tous les éléments du besoin.</p> <p>(5 points)</p> <p><b>Faible:</b></p> <p>Le soumissionnaire a fourni une explication incomplète pour répondre à tous les éléments du besoin. L'objectif et les résultats attendus de l'exigence présentent plusieurs lacunes majeures. Le soumissionnaire ne démontre pas la capacité minimale de satisfaire tous les principaux éléments du besoin.</p> <p>(2 points)</p>				

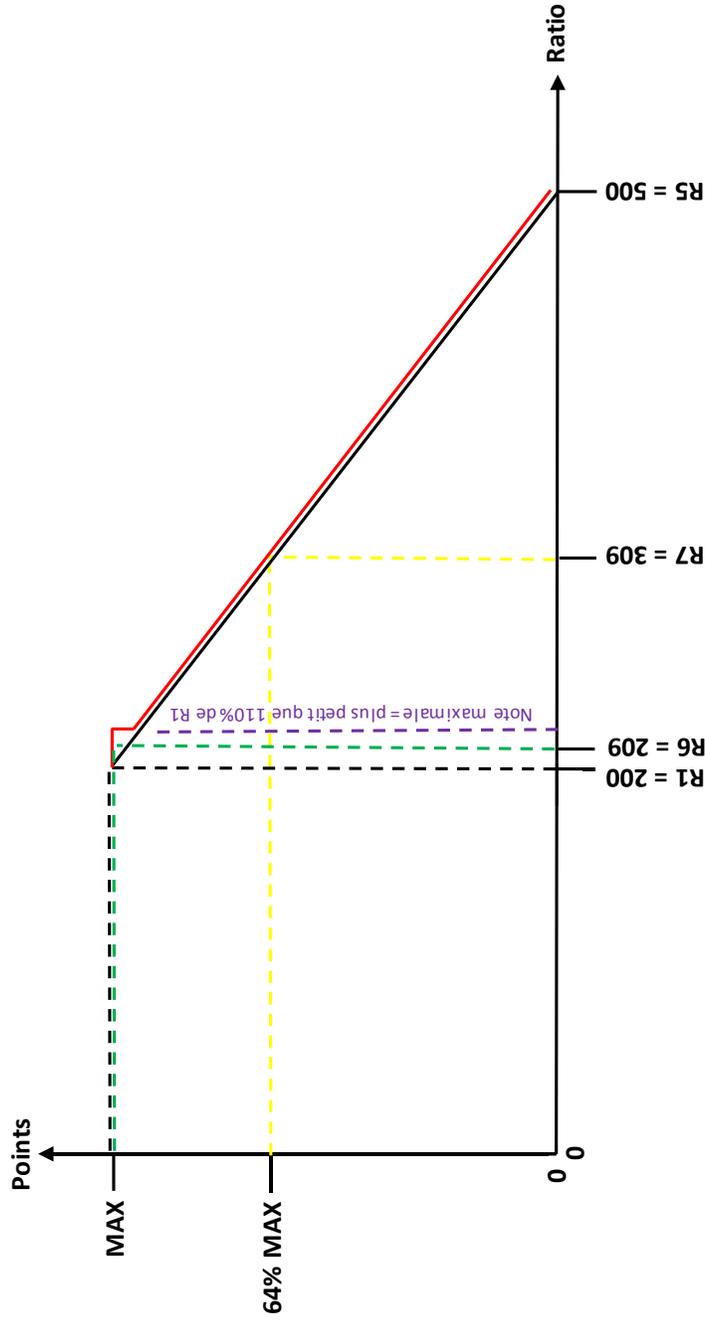
Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Échelle de notation et critères d'évaluation	Conformité du soumissionnaire	Réponse du soumissionnaire	Note maximale	Méthode d'acceptation du produit
			<p><b>Pauvre:</b></p> <p>Le soumissionnaire n'a pas fourni d'explication ou tenté de répondre à l'exigence. (0 point).</p>				
<b>5.1.8</b>	<b>Caractéristiques physiques</b>						
5.1.8.9	Le chargeur devrait être optimisé afin de minimiser ratio volume par fente.	<p>Le soumissionnaire devrait fournir le volume du chargeur (en cm3) d'après les dimensions externes totales. Le volume correspond à la plus petite taille de boîtier (longueur x largeur x profondeur) pouvant loger le chargeur.</p> <p>Il incombe au soumissionnaire d'anticiper la tolérance pour le volume car le volume obtenu au cours du test d'acceptation du produit doit être inférieur ou égal au volume indiqué dans la proposition du soumissionnaire.</p>	<p>Un ratio de volume par fente sera calculé ainsi :</p> <p>Ratio de volume par fente = volume divisé par le nombre de fentes.</p> <p>Toutes les valeurs (points et ratios) seront arrondies à la première décimale. Exemple: 1,78 → 1,8; 1,15 → 1,2; 1,11 → 1,1.</p> <p>Seulement la plus grande valeur sera retenue si un soumissionnaire fournit de multiples valeurs pour le volume.</p> <p>Seuls les ratios de volume par fente des soumissionnaires ayant démontré dans leur soumission que le produit se conforme à toutes les exigences obligatoires seront comparés. Ceci est dû au fait qu'un chargeur de batteries avec les mêmes exigences que celles décrites dans l'énoncé des travaux n'existe pas encore sur le marché.</p> <p>Voir figure 1 : exemple de calcul pour le volume.</p>			5	Essai fonctionnel mené par l'AT.

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Échelle de notation et critères d'évaluation	Conformité du soumissionnaire	Réponse du soumissionnaire	Note maximale	Méthode d'acceptation du produit
5.1.8.10	Le chargeur devrait être optimisé afin de minimiser le ratio poids par fente.	Le soumissionnaire devrait fournir le poids (en grammes) du chargeur dans sa configuration opérationnelle. Le poids doit inclure le poids du chargeur et tous ses câbles. Le poids exclu le poids des batteries.  Il incombe au soumissionnaire d'anticiper la tolérance pour le poids, car le poids obtenu au cours du test d'acceptation du produit doit être inférieur ou égal au poids indiqué dans la proposition du soumissionnaire.	La note maximale sera attribuée au soumissionnaire offrant le plus petit ratio de volume par fente.  Aucun point ne sera accordé au soumissionnaire offrant le ratio de volume par fente le plus élevé.  Une fonction linéaire servira à attribuer les points entre le plus petit ratio de volume par fente et celui le plus élevé.  Une note maximale sera attribuée à un ratio de volume par fente légèrement supérieur (soit 10 % ou moins) du plus petit ratio de volume par fente.  Voir figure 2 : Exemple de calcul de l'attribution de points.			10	Essai fonctionnel mené par l'AT.

Exigence	Énoncé de l'exigence	Instructions à l'intention des soumissionnaires et critères d'évaluation	Échelle de notation et critères d'évaluation	Conformité du soumissionnaire	Réponse du soumissionnaire	Note maximale	Méthode d'acceptation du produit
			<p>les mêmes exigences que celles décrites dans l'énoncé des travaux n'existe pas encore sur le marché.</p> <p>La note maximale sera attribuée au soumissionnaire offrant le plus petit ratio de poids par fente.</p> <p>Aucun point ne sera accordé au soumissionnaire offrant le ratio de poids par fente le plus élevé.</p> <p>Une fonction linéaire servira à attribuer les points entre le plus petit ratio de poids par fente et celui le plus élevé.</p> <p>Une note maximale sera attribuée à un ratio de poids par fente légèrement supérieur (soit 10 % ou moins) au plus petit ratio de poids par fente.</p> <p>Voir figure 2 : Exemple de calcul de l'attribution de points.</p>				
NOTE FINALE :					/35 points		



Pour des formes irrégulières, le volume sera déterminé tel qu'indiqué à la Figure 1. Le volume de cet exemple serait de  $1,88 \times 0,94 \times 0,84 = 1,48$ .



La ligne rouge indique la ligne de notation. Cette ligne est établie par une régression linéaire entre soumissionnaire ayant le ratio le plus bas (R1) et le soumissionnaire ayant le ratio le plus élevé (R5). Tout soumissionnaire ayant un ratio compris à l'intérieur de 110% du soumissionnaire ayant le ratio le plus bas (R1) obtient la note maximale. À la figure 2 ci-haut, les soumissionnaires ayant les ratios R1 et R6 obtiennent la note maximale. Le soumissionnaire ayant R7 obtient 64% de la note maximale et le soumissionnaire ayant R5 obtient 0 points. Il est possible que tous les soumissionnaires obtiennent la note maximale si tous les ratios sont inférieurs à 110% du ratio le plus bas (R1).

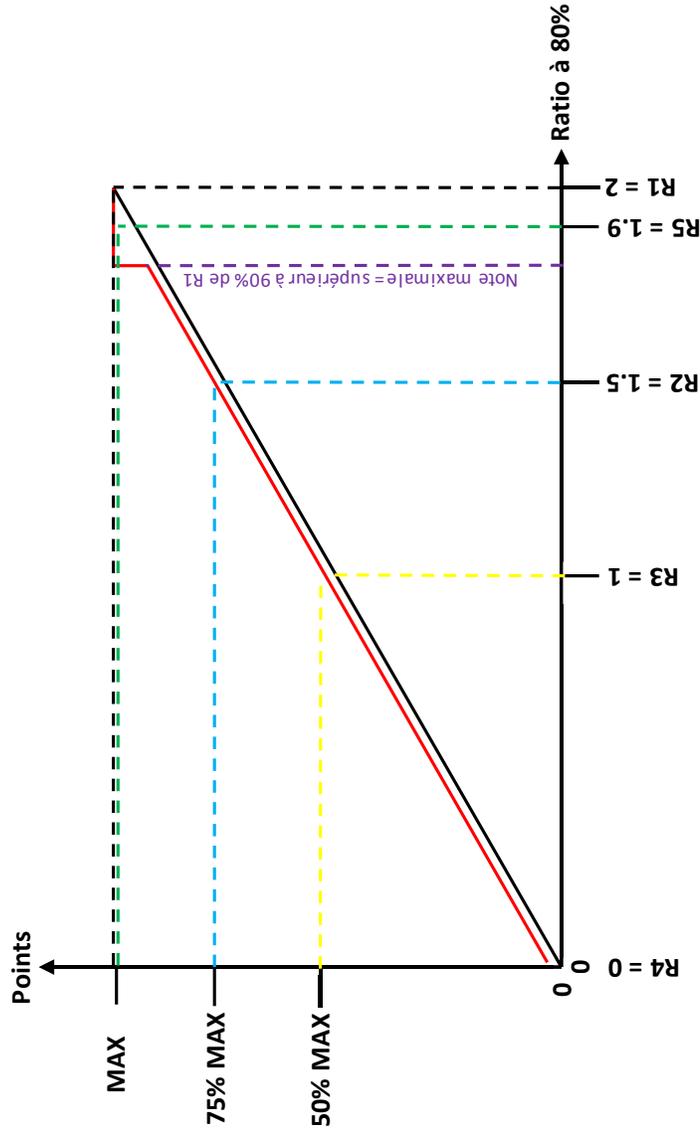


Figure 3 : Exemple de calcul de l'attribution de points.

La ligne rouge indique la ligne de notation et est établie par la régression linéaire entre le soumissionnaire qui a le ratio à 80% le plus bas (R4) et le soumissionnaire qui a le ratio à 80% le plus élevé (R1). Tout soumissionnaire ayant un ratio à 80% supérieur à 90% de R1 obtient la note maximale. À la figure 3 ci-haut, R1 et R5 obtiennent tous deux la note maximale. R3 obtient 50% de la note maximale. R2 obtient 75% de la note maximale. Il est possible que tous les soumissionnaires obtiennent la note maximale si tous les ratios à 80% sont supérieurs à 90% du ratio à 80% le plus élevé (R1).