

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**Place Bonaventure, portail Sud-Est**  
**800, rue de La Gauchetière Ouest**  
**7 ième étage**  
**Montréal**  
**Québec**  
**H5A 1L6**  
**FAX pour soumissions: (514) 496-3822**

**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> Système GPS d'arpentage	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0106-12W823/A	<b>Date</b> 2013-01-17
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0106-12-W823	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MTA-560-12244	
<b>File No. - N° de dossier</b> MTA-2-35264 (560)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-03-04</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Normale du l'Est HNE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Ghali, Camille	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mta560
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514) 496-3871 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (514) 496-3822
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE ESCADRON DES TRANS OUEST GARN. LONGUE-POINTE, ÉDIF. 109 6560 HOCHELAGA MONTRÉAL, QUÉBEC H1N 1X9 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> .	<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>

**Issuing Office - Bureau de distribution**

**Travaux publics et Services gouvernementaux Canada**  
**Place Bonaventure, portail Sud-Est**  
**800, rue de La Gauchetière Ouest**  
**7 ième étage**  
**Montréal**  
**Québec**  
**H5A 1L6**

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	Système GPS d'arpentage Un (1) système GPS d'arpentage pour le Service du Génie du 5e Groupe de soutien du secteur situé sur la Garnison de Montréal dans le cadre de son projet de développement de la géomatique. • Voir Annexe A & B / One (1) GPS Surveying System for the Engineering Department of the 5th Area Support Group located in the Montreal Garrison for its development of geomatics project . • See Annex A & B	W0106	W0106	1	Lot	\$	XXXXXXXXXXXX			

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Besoin
- 1.3. Compte rendu

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

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des soumissions
- 2.3. Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
- 2.5. Lois applicables

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

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

- 5.1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
- 5.2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 1. Exigences relatives à la sécurité
- 2. Besoin
- 3. Clauses et conditions uniformisées
- 4. Durée du contrat
- 5. Responsables
- 6. Paiement
- 7. Instructions relative à la facturation
- 8. Attestations
- 9. Lois applicables
- 10. Ordre de priorité des documents

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0106-12W823/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta560

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0106-12-W823

MTA-2-35264

---

- 11. Clause du guide des CCUA
- 12. Instructions d'expédition - DDP

### Liste des annexes

- Annexe A Besoin (incluant A.1 & A.2)
- Annexe B Fixation des prix
- Annexe C Critères techniques obligatoires à démontrer lors du dépôt de la soumission.
- Annexe D Liste complète des administrateurs

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2. Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'annexe A - Besoin, faisant partie intégrante de la présente demande de proposition et de tout contrat découlant.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### **1.3. Compte rendu**

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

---

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (19-11-2012) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. Voir aussi les Instructions uniformisées supplémentaires - télécommunications (2008-05-12) 2003-1 en annexe.

#### 2.1.1 Clauses du guide des CCUA

Clause du CCUA	B1000T	Condition du matériel	(30/11/2007)
----------------	--------	-----------------------	--------------

### 2.2. Présentation des soumissions

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

### 2.3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit 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 citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif,

et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.4. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande 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 identifiée 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 **dix (10) jours** avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## **2.5. Lois applicables**

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

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

---

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

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

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

Section I : Soumission technique (2 exemplaires papier )

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier) (Annexe B)

Section III: Attestations (1 exemplaire papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

### **Section I : Soumission technique**

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



## **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément. (Voir annexe B)

### **3.1.1 Clauses du guide des CCUA**

C3011T (11/01/2010) Fluctuation du taux de change

## **Section III : Attestations**

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

---

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1. Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

*Il est obligatoire de fournir les documents techniques/descriptifs du produit que vous offrez afin de permettre son évaluation technique. À défaut de ce faire, la soumission sera jugée non recevable.*

*Vous devez démontrer dans votre soumission technique que votre produit est conforme avec toutes les caractéristiques mentionnées à l'Annexe C.*

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- Conformité aux exigences techniques obligatoires de l'annexe C - Critères techniques obligatoires à démontrer lors du dépôt de la soumission.

#### 4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FOB Destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Clause du CCUA      A0222T      Évaluation du prix      (11/01/2010)

**Le contrat sera émis en dollars canadiens.** Si la soumission recommandée pour attribution d'un contrat est en devise étrangère, elle sera convertie par le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions.

### 4.2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0106-12W823/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTA-2-35264

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta560

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

W0106-12-W823

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

---

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### **5.1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus

tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

## **5.2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### **5.2.1 Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$**

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- 
- A)     (    )    n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- B)     (    )    n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- C)     (    )    est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- D)     (    )    n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

---

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin, faisant partie intégrante du présent contrat.

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

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **3.1 Conditions générales**

2010A (19-11-2012), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **3.2 Conditions générales supplémentaires**

4001 (16-08-2010), Achat, location et maintenance de matériel

4005 (16-07-2012), Services et produits de télécommunication

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Date de livraison**

<b><u>Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 28 mars 2013.</u></b>
---

## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Camille Ghali

Spécialiste en approvisionnement | Supply Specialist

Direction générale des approvisionnements | Acquisitions Branch

Bureau régional du Québec | Quebec Regional Office

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada | Public Works and Government Services Canada

800 rue de la Gauchetière Ouest, Suite 7300, Montréal (Québec) Canada, H5A 1L6

T: 514.496.3871 | F: 514.496.3822 |

Courriel: camille.ghali@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 5.2 Contact chez le ministère-client

*(à être complété par le Canada lors de l'adjudication).*

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements, vous pouvez communiquer avec:

Ministère-client: \_\_\_\_\_

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

No. de téléphone: \_\_\_\_\_

### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

#### Renseignements généraux et suivi de livraison

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

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



## **6. Paiement**

### **6.1 Base de paiement - prix ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé *un prix ferme* de \_\_\_\_\_ \$ ( ***le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat***). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu. Les frais de livraison sont inclus.

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

### **6.2 Paiement unique**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

## **7. Instructions relatives à la facturation**

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

## **8. Attestations**

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 9. Lois applicables

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

## 10. Ordre de priorité des documents

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

- A) les articles de la convention;
- B) les conditions générales supplémentaires 4001 (16-08-2010), Achat, location et maintenance de matériel, 4005 (16-07-2012), Services et produits de télécommunication
- C) les conditions générales 2010A (19-11-2012) , Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- D) Annexe A, Besoin;
- E) Annexe B, Fixation des prix;
- F) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ .

## 11. Clauses du guide des CCUA

### Référence de

CCUA	Section	Date
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	16/06/06
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	16/06/06
B1501C	Appareillage électrique	16/06/06
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	30/11/07
G1005C	Assurances	12/05/08
H1000C	Paieement unique	12/05/08

## 12. Instructions d'expédition - DDP

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

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP)

Ministère de la Défense nationale (MDN)  
Escadron des Trans OUEST  
Garnison Longue-Pointe, Édifice 109  
6560 Hochelaga  
Montréal, QC H1N 1X9

---

## **Annexe A**

### **Besoin**

#### **1 Titre**

Achat d'un système GPS d'arpentage GNSS (Global Navigation Satellite System).

#### **2 Introduction**

Le ministère de la Défense nationale (MDN) désire faire l'acquisition d'un système GPS (Global Positioning System) d'arpentage pour le Service du Génie du 5e Groupe de soutien du secteur (5 GSS) situé sur la Garnison de Montréal dans le cadre de son projet de développement de la géomatique.

#### **3 Contexte**

Le Service du Génie du 5 GSS développe la géomatique de sa salle à dessin de la garnison Montréal. Suite à l'achat de logiciels spécialisés et à l'obtention d'orthophotos assez récentes (2009) des installations, le travail de collecte de données a débuté avec des appareils GPS du fabricant Trimble® en prêt temporaire. Le besoin d'entrer des données concrètes est maintenant requis. Le Service du Génie est donc à l'étape de faire l'achat de son propre système GPS d'arpentage pour continuer à effectuer la prise de données sur le terrain.

#### **4 Objectif**

L'objectif de ce marché est d'acquérir un système GPS d'arpentage mobile afin d'obtenir des prises de mesures rapides et très précises sur le terrain.

#### **5 Description du besoin**

- 5.1 Le fournisseur doit fournir et livrer un (1) système récepteur GPS comprenant :
- 5.1.1 un (1) récepteur;
  - 5.1.2 un (1) contrôleur avec écran et clavier QWERTY;
  - 5.1.3 un (1) ensemble d'accessoires pour chacun des appareils répondant aux spécifications techniques identifiées à l'annexe A du présent document. L'ensemble comprendra :
    - 5.1.3.1 les boîtiers de transports;

- 5.1.3.2 les bragues de fixations;
- 5.1.3.3 les câbles;
- 5.1.3.4 les chargeurs pour chacun;
- 5.1.3.5 les batteries pour chacun; et
- 5.1.3.6 un ensemble de batteries supplémentaires pour chacun.
- 5.1.4 un (1) jalon télescopique avec bipied.

5.2 Le fournisseur doit fournir un abonnement de 3 ans à un réseau privé de correction Canadien RTK (Real Time Kinematic) VRS (Virtual Reference Station) de haute précision (pour arpentage) : les frais d'activation de la licence seront inclus. Afin d'éviter la surcharge, le réseau ne doit envoyer que la donnée corrigée.

5.3 Le fournisseur doit fournir un abonnement de 3 ans à un forfait cellulaire/data pour l'Amérique du nord pour permettre le transfert de données. Les frais d'activation seront inclus et le forfait pour les transferts de données sera illimité.

5.4 Le fournisseur doit fournir une (1) séance de formation telle que décrite au point 7.

## **6 Spécifications techniques obligatoires**

Voir l'annexe A.1 du présent document pour les détails concernant les spécifications techniques obligatoires.

## **7 Formation**

La séance de formation sur l'utilisation du système pour un maximum de 4 personnes est évaluée entre 4 et 8 heures au total. La séance de formation se donnera à Montréal à l'adresse suivante : 6769 Notre-Dame est, Montréal, Qc, H1N 2E9.

La formation du fournisseur doit inclure, mais sans s'y limiter, les explications théoriques et une démonstration pratique des appareils fournis. Par exemple : le montage des appareils, les prises de mesures sur le terrain, l'explication des logiciels inclus au GPS et le transfert des données. Le formateur devrait être en mesure de répondre aux diverses questions concernant son équipement. La formation devra être en français.

## **8 Documentation**

Le fournisseur doit fournir un guide d'utilisateur et un guide de maintenance liés à l'équipement de sa proposition dans la langue française. Si non disponible, un guide bilingue (anglais/français) pourra être fourni.

## **9 Autres exigences contractuelles**

### **9.1 Le contrat doit inclure :**

9.1.1 Un plan de protection de 2 ans sur le récepteur;

9.1.2 Un contrat de service pour le soutien technique téléphonique (assistance) disponible en français, durant les heures normales de bureau.

## **10 Contraintes**

Notre utilisation du système GPS se fera pour toutes nos infrastructures hors-sol et souterraines. Ce qui comprend les périmètres des bâtiments. Nous avons donc besoin d'une grande précision du style " arpentage " pour être le plus possible au millimètre près lors de l'implantation de nos bâtiments. L'équipement pourra être utilisé en base, combiné avec d'autres appareils cités plus loin, ou en mobile. Tous les appareils de relevés devront tenir sur le jalon télescopique.

10.1 Il est primordial que les nouveaux appareils soient entièrement compatibles avec le GPS de marque Trimble® qui a été acquis par le Service du Génie de la garnison St-Jean puisque ces appareils seront mis en commun lors de la prise de données. Nous utiliserons les nouveaux appareils comme base et comme mobile. Lors de projets plus imposants, notre nouvel équipement sera aussi mis en commun avec la station totale de marque Trimble® de St-Jean. Voir Annexe A.2 de ce document pour la description des appareils détenus par la garnison St-Jean.

10.2 Nous ne voulons en aucun cas installer nos appareils sur le réseau d'information de la Défense (RID) inclus dans cette demande. Nous voulons éviter aussi l'achat, la gestion des licences et l'installation de divers logiciels pour le post-traitement (correction différentielle) des données. C'est pourquoi nous devons être reliés à un réseau de correction canadien de données RTK (Real Time Kinematic) VRS (Virtual Reference Station) de haute précision d'arpentage pour conserver la précision de nos implantations de bâtiment et pour que le post-traitement se fasse directement à la collecte de données au lieu de se faire au retour du terrain. Pour que ce lien puisse se faire entre le réseau de correction et nos appareils, un forfait cellulaire data pour permettre le transfert de données est aussi requis.

10.3 Le fournisseur devra inclure la première calibration des appareils selon les spécifications techniques requises dans les manuels.

## **11 Exigence particulière " sécurité "**

11.1 Aucune exigence particulière relative à sécurité ne s'applique à cette demande.

---

## **12 Livrables**

12.1 La livraison du système GPS d'arpentage mobile doit être effectuée au plus tard le 28 mars 2013.

### **12.2 Adresse de livraison**

Ministère de la Défense nationale  
Comptoir de services  
Escadron des Transmissions OUEST  
Garnison Longue-Pointe, Édifice 109  
6560 Hochelaga, Montréal, QC H1N 1X9

---

## **Annexe A.1**

### **Spécifications techniques obligatoires**

Le système proposé par l'entrepreneur doit rencontrer minimalement les spécifications techniques ici-bas, mais sans s'y limiter. De plus, le système doit être totalement fonctionnel et opérationnel.

#### **1 RÉCEPTEUR**

- 1.1 Doit être compatible avec les équipements de marque Trimble® déjà utilisés au MDN puisque nous requérons que les différents appareils déjà en usage au MDN puissent s'installer ensemble ;
- 1.2 Doit posséder une radio intégrée UHF ;
- 1.3 Doit avoir un processeur GNSS avec un minimum de 220 canaux pour la venue des nouveaux satellites ;
- 1.4 Doit prendre en charge les signaux GPS : L1 (1575.42 MHz), L2 (1227.6 MHz), L5 (1176.45 MHz), LC2 ;
- 1.5 Doit prendre en charge les signaux GLONASS L1/L2
- 1.6 Doit être compatible avec Galileo GIOVE-A et GIOVE-B;
- 1.7 Doit posséder la fonction de dépistage automatique et de prédiction des signaux de correction RTK (Real Time Kinematic) et un système de balayage (ex. R-Track) ;
- 1.8 Doit fournir des données aussi précises que des données d'arpentage ;
- 1.9 Doit avoir une précision horizontale maximale de 10 mm + 1 ppm MRS
- 1.10 Doit avoir une précision verticale maximale de 20 mm + 1 ppm MRS
- 1.11 Doit avoir un temps d'initialisation extrêmement rapide (c.-à-d. < 10 s) ;
- 1.12 Doit être étanche à l'eau et à l'humidité ;
- 1.13 Doit avoir une protection contre le sable et la poussière ;
- 1.14 Doit avoir une protection contre les chocs et les chutes ;
- 1.15 Doit avoir une protection contre les vibrations ;
- 1.16 Doit résister aux températures extrêmes ;
- 1.17 Doit être d'un poids maximal de 1.5 kg.

#### **2 CONTRÔLEUR**

- 2.1 Doit posséder un disque dur interne d'au moins 256 RAM et 8 GO de mémoire Flash Volatile ;
- 2.2 Doit posséder un port USB ;
- 2.3 Doit posséder un modem intégré ;
- 2.4 Doit posséder un appareil photo autofocus avec flash d'une résolution minimale de 5 mégapixel ;
- 2.5 Doit être muni d'un clavier QWERTY ou alpha numérique ;

- 
- 2.6 Doit posséder un écran tactile LCD couleur, haute résolution, 640 x 480 pixels minimum, affichage VGA et paysage de 107mm minimum ;
  - 2.7 Doit posséder un écran rétroéclairé TFT.
  - 2.8 Doit être opérée par la plate forme Windows, en français.
  - 2.9 Doit contenir la suite Microsoft Office Mobile.
  - 2.10 Doit contenir un logiciel de terrain.
  - 2.11 Doit posséder des modules d'exportation des données en " shapefile " et en " .dxf " ( Drawing eXchange Format ).
  - 2.12 Doit produire des données compatibles avec les logiciels Géomédia et AutoCAD.
  - 2.13 Doit contenir le logiciel Adobe Acrobat Reader
  - 2.14 Doit contenir les spécifications minimales pour l'installation des logiciels AutoCAD 2012 et Géomédia v.6.1.
  - 2.15 Doit posséder une application logicielle interface GPS.
  - 2.16 Doit avoir une connexion sans fil.
  - 2.17 Doit permettre la connexion au système canadien de correction de données VRS (Station de Référence Virtuelle) ionosphérique en temps réel (RTK).
  - 2.18 Doit être étanche à l'eau et à l'humidité ;
  - 2.19 Doit avoir une protection contre le sable et la poussière ;
  - 2.20 Doit avoir une protection contre les chocs et les chutes ;
  - 2.21 Doit avoir une protection contre les vibrations ;
  - 2.22 Doit résister aux températures extrêmes ;
  - 2.23 Doit être d'un poids maximal de 1.5 kg incluant les batteries.

### **3 BATTERIES ET CHARGEURS**

- 3.1 Du récepteur :
  - a. Doivent être rechargeables;
  - b. Doit avoir un ensemble de batteries supplémentaires ;
  - c. Doit posséder un chargeur standard pour prise murale ;
- 3.2 Du contrôleur :
  - a. Doivent être rechargeables;
  - b. Doit avoir un ensemble de batteries supplémentaires ;
  - c. Doit posséder un chargeur standard pour prise murale ;

### **4 JALON**

- 4.1 Doit atteindre 2.5 mètres minimum ;
- 4.2 Doit posséder des bragues de fixations pour le récepteur ;
- 4.3 Doit posséder des bragues de fixation pour le contrôleur ;
- 4.4 Doit posséder un pied de stabilisation (bipied) ;
- 4.5 Doit avoir tout autre matériel de fixations, si requis.



---

**5 FILAGE**

- 5.1 Les appareils doivent être munis de tous les filages requis pour leur branchement.

**6 BOITIERS DE TRANSPORT**

- 6.1 Le boîtier du récepteur doit être rigide ;  
6.2 Le boîtier du contrôleur doit être rigide ;

**7 ABONNEMENTS**

- 7.1 Doit inclure un forfait cellulaire data de 3 ans pour l'Amérique du Nord ;  
7.2 Doit inclure un forfait de transfert de données illimité ;  
7.3 Doit inclure les frais d'activation à un forfait cellulaire/data pour l'Amérique du Nord ;  
7.4 Doit inclure un abonnement au réseau privé de correction VRS RTK canadien de 3 ans

**8 FORMATION**

- 8.1 Doit être d'une durée minimale de 4 à 8 heures ;  
8.2 Doit être prévue pour un maximum de 4 personnes ;  
8.3 Doit être donnée en français ;  
8.4 Doit contenir une partie théorique ;  
8.5 Doit contenir une partie pratique.

**9 DOCUMENTATION**

- 9.1 Doit être livrée avec des guides d'utilisateur et de maintenance du récepteur en français ;  
9.2 Doit être livrée avec des guides d'utilisateur et de maintenance du contrôleur en français ;  
9.3 Doit inclure tous autres guides fournis par le fabricant.

**10 MAINTENANCE ET SOUTIEN TECHNIQUE**

- 10.1 Doit inclure un plan de protection de 2 ans sur le récepteur.  
10.2 Doit inclure un soutien technique téléphonique en français.  
10.3 Doit inclure le support disponible du lundi au vendredi entre 07h00 et 17h00.  
10.4 Doit fournir un numéro pour les appels de supports et de services.  
10.5 Doit inclure la première calibration des appareils selon les recommandations du fabricant.  
10.6 Doit informer le responsable technique et effectuer les mises à jour des micros logiciels au contrat.

La proposition doit fournir la documentation technique liée à sa solution afin de permettre d'évaluer chacun des critères techniques. Il est suggéré à l'entrepreneur d'indiquer la référence, à l'endroit prévu à cette fin dans le tableau de l'Annexe C, pour chacun des critères qui seront évalués.

---

## **Annexe A.2**

### **Compatibilité obligatoire avec l'équipement de la garnison St-Jean**

Le fournisseur devra s'assurer que les appareils fournis dans cette requête en tant que "mobile" soient compatibles pour une utilisation en tant que "base et mobile" avec les appareils énumérés ci-après.

Voici une liste de l'équipement acquis par le Service du Génie de la garnison St-Jean :

1. Station Totale Robotisée : Trimble S6 3", DR300+, avec pointeur laser, 2.4 GHz radio interne. Comprenant :
  - a. Contrôleur TRIMBLE TSC 2 w/SC, radio interne 2.4GHZ, Global ;
  - b. Prisme Trimble MultiTrack, incluant batterie Li-Ion 7.4V ;
  - c. Canne standard télescopique Trimble de 2.6m ;
  - d. Trépied Néo.
2. MOBILE : TRIMBLE R8 Modèle 2 GNSS, 430-450MHZ RCV Seulement.  
Comprenant :
  - a. 50589-00 (PROD R8/5800 KIT MOBILE) ;
  - b. 53658-10 (Valise de transport (5800 et R8) ;
  - c. 44085-46 (Ant. Portable 6" WHIP 425-475MHZ).
3. BASE : TRIMBLE R8 modèle 2 GNSS 430-450MHZ RCV Seulement.  
Comprenant :
  - a. Batterie 6Ah, Ant. Portable 6" WHIP 425-475MHZ ;
  - b. Accessoires pour kit R8 BASE ;
  - c. PROD R8 KIT ;
  - d. Valise de transport Base et Mobile (5800 et R8).
4. Système Radio HPB450 UHF, 430-450MHZ, 35 W, 25 kHz.
  - a. Tribrach - 3 pin type, with optical plummet ;
  - b. Adaptateur 5/8 pour embase ;
  - c. Trépied Néo ;
  - d. Trépied en aluminium robuste.
5. Ensemble d'accessoires robotique pour TSC2. Comprenant :
  - a. Câble Hirose 6p to DB9 ;
  - b. Support à canne pour TSC2 ;
  - c. Câble Hirose 6p à PC USB ;
  - d. Câble Lemo à DB9.

**Annexe B****Fixation des prix**

	PRODUIT	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE
1	Récepteur GPS. Accessoires compris : a. les boîtiers de transports; b. les braguettes de fixations; c. le jalon; d. les câbles; e. les chargeurs; f. les batteries; et g. un ensemble de batteries supplémentaires.	1	
2	Contrôleur. Accessoires compris : a. les boîtiers de transports; b. les braguettes de fixations; c. le jalon; d. les câbles; e. les chargeurs; f. les batteries; et g. un ensemble de batteries supplémentaires.	1	
3	Jalon télescopique d'environ 2.5m minimum	1	
4	Bipied pour jalon	1	
5	Toutes documentations, manuels de référence des produits	1	
6	Soutien technique téléphonique.	1	
7	Plan de protection de 2 ans sur le récepteur.	1	
8	Abonnement de 3 ans à un réseau privé de correction canadien RTK VRS (Real Time Kinematic) (Virtual Reference Station).	1	
9	Frais d'activation unique de la licence VRS	1	
10	Abonnement de 3 ans à un forfait cellulaire/data pour l'Amérique du Nord.	1	
11	Cours personnalisé sur l'utilisation du système GPS.	1	
	<b>Prix Total</b>		

---

## **Annexe C**

### **Critères techniques obligatoires à démontrer lors du dépôt de la soumission.**

Afin de se conformer à la présentation des critères d'évaluation, se référer à la Section I - Soumission technique du point 3.1. - Instructions pour la préparation des soumissions de la Partie 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS de la Demande de Proposition

**Toutes les spécifications techniques obligatoires doivent être respectées. Le Canada demande aux soumissionnaires d'indiquer qu'il satisfait aux critères énumérés en indiquant soit le titre du document de preuve annexé soit la page de la brochure ou du catalogue annexé à laquelle le respect du critère est établi. Les soumissions qui ne satisferont pas à toutes les exigences obligatoires seront rejetées.**

### **Critères d'évaluation obligatoires**

L'équipement recherché doit avoir les descriptions et spécifications mentionnées à l'Annexe «A»- Besoin/A.1- Spécifications techniques obligatoires. Ces descriptions et spécifications sont désignées, ci-après, par leurs numéros de 1.1 à 6.2:

Numéro	Spécifications	Référence [document, page]
<b>1</b>	<b>RÉCEPTEUR</b>	
1.1	Doit être compatible avec les équipements de marque Trimble® déjà utilisés au MDN puisque nous requérons que les différents appareils déjà en usage au MDN puissent s'installer ensemble ;	
1.2	Doit posséder une radio intégrée UHF ;	
1.3	Doit avoir un processeur GNSS avec un minimum de 220 canaux pour la venue des nouveaux satellites ;	
1.4	Doit prendre en charge les signaux GPS : L1 (1575.42 MHz), L2 (1227.6 MHz), L5 (1176.45 MHz), LC2 ;	
1.5	Doit prendre en charge les signaux GLONASS L1/L2	
1.6	Doit être compatible avec Galileo GIOVE-A et GIOVE-B ;	
1.7	Doit posséder la fonction de dépistage automatique et de prédiction des signaux de correction RTK (Real Time Kinematic) et un système de balayage (ex. R-Track) ;	
1.8	Doit fournir des données aussi précises que des données d'arpentage ;	
1.9	Doit avoir une précision horizontale maximale de 10 mm + 1 ppm MRS	
1.10	Doit avoir une précision verticale maximale de 20 mm + 1 ppm MRS	
1.11	Doit avoir un temps d'initialisation extrêmement rapide (c.-à-d. < 10 s) ;	
1.12	Doit être étanche à l'eau et à l'humidité ;	
1.13	Doit avoir une protection contre le sable et la poussière ;	
1.14	Doit avoir une protection contre les chocs et les chutes ;	
1.15	Doit avoir une protection contre les vibrations ;	
1.16	Doit résister aux températures extrêmes ;	
1.17	Doit être d'un poids maximal de 1.5 kg.	

Numéro	Spécifications	Référence [document, page]
<b>2</b>	<b>CONTRÔLEUR</b>	
2.1	Doit posséder un disque dur interne d'au moins 256 RAM et 8 GO de mémoire Flash Volatile ;	
2.2	Doit posséder un port USB ;	
2.3	Doit posséder un modem intégré ;	
2.4	Doit posséder un appareil photo autofocus avec flash d'une résolution minimale de 5 mégapixel ;	
2.5	Doit être muni d'un clavier QWERTY ou alpha numérique ;	
2.6	Doit posséder un écran tactile LCD couleur, haute résolution, 640 x 480 pixels minimum, affichage VGA et paysage de 107mm minimum ;	
2.7	Doit posséder un écran rétroéclairé TFT.	
2.8	Doit être opérée par la plate forme Windows, en	

Numéro	Spécifications	Référence [document, page]
	français.	
2.9	Doit contenir la suite Microsoft Office Mobile.	
2.10	Doit contenir un logiciel de terrain.	
2.11	Doit posséder des modules d'exportation des données en « shapefile » et en « .dxf » ( Drawing eXchange Format ).	
2.12	Doit produire des données compatibles avec les logiciels Géomédia et AutoCAD.	
2.13	Doit contenir le logiciel Adobe Acrobat Reader	
2.14	Doit contenir les spécifications minimales pour l'installation des logiciels AutoCAD 2012 et Géomédia v.6.1.	
2.15	Doit posséder une application logicielle interface GPS.	
2.16	Doit avoir une connexion sans fil.	
2.17	<b>Doit permettre la connexion au système canadien de correction de données VRS (Station de Référence Virtuelle) ionosphérique en temps réel (RTK).</b>	
2.18	Doit être étanche à l'eau et à l'humidité ;	
2.19	Doit avoir une protection contre le sable et la poussière ;	
2.20	Doit avoir une protection contre les chocs et les chutes ;	
2.21	Doit avoir une protection contre les vibrations ;	
2.22	Doit résister aux températures extrêmes ;	
2.23	Doit être d'un poids maximal de 1.5 kg incluant les batteries.	

Numéro	Description	Référence [document, page]
<b>3</b>	<b>BATTERIES ET CHARGEURS</b>	
3.1	Du récepteur :	
	a. Doivent être rechargeables;	
	b. Doit avoir un ensemble de batteries supplémentaires ;	
	c. Doit posséder un chargeur standard pour prise murale ;	
3.2	Du contrôleur :	
	a. Doivent être rechargeables;	
	b. Doit avoir un ensemble de batteries supplémentaires ;	
	c. Doit posséder un chargeur standard pour prise murale ;	

Numéro	Description	Référence [document, page]
<b>4</b>	<b>JALON</b>	

Numéro	Description	Référence [document, page]
4.1	Doit atteindre 2.5 mètres minimum ;	
4.2	Doit posséder des braguettes de fixations pour le récepteur ;	
4.3	Doit posséder des braguettes de fixation pour le contrôleur ;	
4.4	Doit posséder un pied de stabilisation (bipied) ;	
4.5	Doit avoir tout autre matériel de fixations, si requis.	

Numéro	Description	Référence [document, page]
<b>5</b>	<b>FILAGE</b>	
5.1	Les appareils doivent être munis de tous les filages requis pour leur branchement.	

Numéro	Description	Référence [document, page]
<b>6</b>	<b>BOITIERS DE TRANSPORT</b>	
6.1	Le boîtier du récepteur doit être rigide ;	
6.2	Le boîtier du contrôleur doit être rigide ;	

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0106-12W823/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTA-2-35264

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta560

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

W0106-12-W823

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **Annexe D**

### **Liste complète des administrateurs**

#### **AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES**

***INSCRIRE TOUS LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES  
D'IMPRIMERIE***

---

---

---

---

---



## **2003-1 Instructions uniformisées supplémentaires - télécommunications**

### **Partie I : Instructions et conditions uniformisées**

01 Cadre réglementaire

02 Responsabilités des soumissionnaires par rapport au cadre réglementaire

03 Attestations réglementaires pour les soumissions concernant des services ou des produits non réglementés ou faisant l'objet d'une abstention

04 Attestations réglementaires pour les soumissions présentées en vertu de tarifs en vigueur

05 Attestations réglementaires pour les soumissions présentées en vertu de tarifs qui n'ont pas encore été approuvés par le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes

06 Procédures d'évaluation des soumissions d'après un tarif provisoire

### **Partie II : Formulaires réglementaires**

Formulaire réglementaire A : Attestation réglementaire pour les soumissions concernant des services ou des produits non réglementés ou faisant l'objet d'une abstention

Formulaire réglementaire B : Attestation réglementaire pour les soumissions présentées en vertu de tarifs en vigueur

Formulaire réglementaire C : Attestation réglementaire pour les soumissions présentées en vertu de tarifs qui n'ont pas encore été approuvés par le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes

Formulaire réglementaire D : Attestation réglementaire après la clôture des soumissions concernant l'approbation d'un tarif nouveau ou modifié

### **Partie I : Instructions et conditions uniformisées**

#### **01 Cadre réglementaire**

1. Le Canada reconnaît que les soumissionnaires peuvent être assujettis à la réglementation du Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC) en ce qui a trait à une partie ou à la totalité des services ou des produits à fournir en vertu de la demande de soumissions. À cet égard, le soumissionnaire pourrait :
  - a. être assujettis à la réglementation du CRTC, sans avoir besoin d'obtenir du CRTC l'approbation des tarifs en ce qui a trait aux services ou aux produits qu'il propose de fournir au Canada dans sa soumission;

- b. être assujettis à la réglementation du CRTC et proposer des services ou des produits au Canada dans sa soumission conformément à des tarifs existants et déjà approuvés par le CRTC; ou
  - c. être assujettis à la réglementation du CRTC et proposer des services ou des produits au Canada dans sa soumission conformément à de nouveaux tarifs (ou à la modification de tarifs existants) qui n'ont pas encore été approuvés par le CRTC.
- 2. Même si les différents soumissionnaires sont réglementés différemment par le CRTC, ou que leurs tarifs existants ne peuvent pas répondre aux exigences du Canada, toutes les soumissions seront évaluées conformément au processus décrit dans la demande de soumissions.

## **02 Responsabilités des soumissionnaires par rapport au cadre réglementaire**

1. Il appartient exclusivement au soumissionnaire :
  - a. d'identifier les règlements ou les décisions du CRTC ou autres auxquels il pourrait être assujéti dans le cadre de la demande de soumissions et de tout contrat y découlant;
  - b. d'obtenir les approbations nécessaires pour permettre au soumissionnaire de fournir les services et les produits selon les prix proposés dans sa soumission; et
  - c. de faire connaître au Canada, pendant la période prévue pour les demandes de questions, toutes ses préoccupations en ce qui a trait aux contradictions entre la demande de soumissions et les règlements et décisions du CRTC, en précisant :
    - i. les exigences particulières de la demande de soumissions à l'origine de ces contradictions; et
    - ii. les dispositions particulières des règlements ou des décisions du CRTC influant sur les exigences de la demande de soumissions (ainsi que les titres, les dates et les numéros de page et paragraphe des documents).
2. Dans la préparation de leur soumission, les soumissionnaires peuvent, s'ils le désirent, demander au CRTC des interprétations en cas de doute quant à savoir si les services, les produits et les prix offerts au Canada dans leur soumission sont soumis à un tarif existant et sont conformes à ce tarif ou s'il faut déposer une modification d'un tarif existant ou un nouveau tarif.
3. L'autorité contractante examinera les contradictions entre les exigences de la demande de soumissions et les règlements ou les décisions du CRTC signalées par les soumissionnaires pendant la période prévue pour les demandes de renseignements et pourra, à sa seule discrétion, modifier la demande de soumissions s'il constate que les modifications ainsi apportées sont conformes aux besoins opérationnels du Canada. Toutefois, le Canada ne renoncera pas à ses besoins opérationnels pour s'adapter aux circonstances corporatives ou réglementaires des soumissionnaires.

### **03 Attestations réglementaires pour les soumissions concernant des services ou des produits non réglementés ou faisant l'objet d'une abstention**

Les soumissionnaires qui proposent au Canada des services, des produits et des prix qui ne font pas l'objet de tarifs doivent fournir les attestations du formulaire réglementaire A.

### **04 Attestations réglementaires pour les soumissions présentées en vertu de tarifs en vigueur**

1. Les soumissionnaires qui proposent au Canada des services, des produits et des prix conformément à un tarif existant déjà approuvé par le CRTC doivent fournir :
  - a. une copie complète de ce tarif ou l'adresse URL à laquelle on peut le retrouver, ainsi que les informations nécessaires pour l'identifier; et
  - b. l'attestation du formulaire réglementaire B.
2. Après la date de clôture de la soumission, pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire doit faire connaître immédiatement à l'autorité contractante toute décision du CRTC se rapportant à ce tarif et influant sur sa capacité à fournir les services, les produits ou les prix proposés dans sa soumission.

### **05 Attestations réglementaires pour les soumissions présentées en vertu de tarifs qui n'ont pas encore été approuvés par le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes**

1. Les soumissionnaires qui proposent au Canada dans leur soumission des services, des produits et des prix en vertu d'un nouveau tarif proposé (ou un tarif en vigueur et une modification proposée à ce tarif) qui n'a pas encore été approuvé par le CRTC doivent fournir :
  - a. une copie complète de ce nouveau tarif proposé (ou du tarif en vigueur et de la modification proposée à ce tarif) ou l'adresse URL à laquelle on peut le retrouver, ainsi que les informations nécessaires pour l'identifier; et
  - b. l'attestation du formulaire réglementaire C.
2. On demande au soumissionnaire d'inclure dans sa soumission sa meilleure estimation préalable de la date à laquelle son nouveau tarif ou sa modification sera probablement approuvé par le CRTC. Cette estimation est demandée à titre d'information seulement.
3. Après la date de clôture de la soumission, pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire doit faire connaître immédiatement à l'autorité contractante toute décision du CRTC se rapportant à ce tarif et influant sur sa capacité à fournir les services, les produits ou les prix proposés dans sa soumission.

### **06 Procédures d'évaluation des soumissions d'après un tarif provisoire**

1. Les procédures suivantes s'appliqueront à la soumission qui sera classée au premier rang suite au processus d'évaluation décrit dans la demande de soumissions, si une

partie ou la totalité des services ou produits proposés seront visés par un nouveau tarif ou un tarif existant soumis à une modification proposée (désignés collectivement par le terme « tarif provisoire »).

2. À moins que le soumissionnaire reçoive l'approbation plus rapidement, l'autorité contractante donnera au soumissionnaire au moins le délai suivant pour obtenir l'approbation provisoire du tarif provisoire par le CRTC :
  - a. si le CRTC étudie la demande selon une base ex parte, un délai d'au moins quarante-cinq (45) jours ouvrables après la date de clôture de la demande de soumissions;
  - b. si le CRTC utilise un processus public pour étudier la demande, un délai d'au moins soixante (60) jours ouvrables après la date de clôture de la demande de soumissions.

Après ce délai, l'autorité contractante pourra exiger à tout moment que le soumissionnaire obtienne l'approbation provisoire en donnant un préavis de dix jours ouvrables. L'autorité contractante pourra, à sa seule discrétion, prolonger ce délai de dix (10) jours ouvrables. Lorsqu'il s'agira de déterminer s'il va ou non accorder cette prolongation, l'autorité contractante pourra demander au soumissionnaire les renseignements nécessaires pour étudier sa demande et l'effet de la demande sur les besoins opérationnels du Canada. Les périodes décrites ci-dessus (comprenant toutes prolongations accordées par l'autorité contractante) sont désignées collectivement par le terme «délai d'approbation attribué».

3. Si le soumissionnaire, dans le délai d'approbation attribué, n'obtient pas l'approbation provisoire du tarif provisoire auprès du CRTC, le Canada déclarera que la soumission n'est pas recevable.
4. Si, dans le délai d'approbation attribué, le soumissionnaire n'obtient pas l'approbation provisoire de son tarif provisoire dans l'état dans lequel ce tarif a été déposé (autrement dit, l'approbation provisoire du CRTC n'est pas soumise à des conditions et le soumissionnaire n'est pas tenu de réviser le tarif provisoire pour obtenir l'approbation provisoire nécessaire), l'autorité contractante recommandera de lui attribuer le contrat, sous réserve des dispositions de la demande de soumissions.
5. Si, dans le délai d'approbation attribué, le soumissionnaire obtient l'approbation provisoire de son tarif provisoire, sous réserve de certaines conditions, ou qu'il doit réviser son tarif provisoire pour le faire approuver provisoirement,
  - a. le soumissionnaire doit soumettre à l'autorité contractante (dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant l'expiration du délai d'approbation attribué) :
    - i. son tarif provisoire sous la forme dans laquelle il a été approuvé par le CRTC ou l'adresse URL à laquelle on peut consulter ce tarif, ainsi que les informations nécessaires pour l'identifier;
    - ii. une liste des conditions auxquelles l'approbation provisoire du CRTC est assujettie;

- iii. une liste de toutes les révisions apportées à la version du tarif provisoire déposée à l'origine avec la soumission et des explications relatives aux incidences de ces révisions sur cette soumission; et
  - iv. le formulaire réglementaire D.
- b. Le Canada examinera les documents fournis et déterminera, en ce qui concerne les différents aspects de la soumission qui sont touchés par les révisions, si les modifications apportées au tarif provisoire d'origine ont des effets sur :
  - i. la conformité du soumissionnaire aux exigences obligatoires de la demande de soumissions;
  - ii. la note attribuée au soumissionnaire en vertu des exigences cotées de la demande de soumissions, s'il y a lieu;
  - iii. le classement du soumissionnaire par rapport aux autres soumissionnaires conformément au processus d'évaluation décrit dans la demande de soumissions.
- c. Si le Canada détermine que le soumissionnaire est toujours conforme aux exigences et que son classement par rapport aux autres soumissionnaires n'est pas touché par les modifications apportées au tarif provisoire, l'autorité contractante recommandera de lui attribuer le contrat, sous réserve des dispositions de la demande de soumissions.
- d. Si le Canada détermine qu'à la suite des révisions apportées au tarif provisoire, le soumissionnaire n'est plus conforme aux exigences ou n'est plus celui qui s'inscrit au premier rang dans le classement, l'autorité contractante recommandera d'attribuer le contrat au soumissionnaire qui s'inscrit au rang suivant, toujours sous réserve des dispositions de la demande de soumissions se rapportant à l'approbation de tout tarif provisoire.
- e. Si un contrat est attribué en fonction de l'approbation provisoire d'un tarif provisoire, le Canada pourra demander à tous les soumissionnaires qui auront déposé des soumissions recevables de prolonger la durée de validité de leur soumission jusqu'à l'approbation finale délivrée par le CRTC. Si le Canada résilie le contrat en raison de la forme de l'approbation finale du tarif provisoire par le CRTC, le Canada se réserve le droit, à son gré :
  - i. d'annuler la demande de soumissions;
  - ii. d'attribuer le contrat au soumissionnaire qui est classé au rang suivant dont la soumission est toujours valide (à savoir une soumission que le soumissionnaire a prolongé), conformément aux dispositions de la demande de soumissions; ou
  - iii. d'émettre de nouveau une demande de soumissions pour le besoin.

Les soumissionnaires ne seront pas obligés de prolonger la période de validité de leur soumission; toutefois, ceux qui décident de ne pas prolonger la période de validité de leur soumission ne pourront pas être sélectionnés si, après la résiliation du contrat attribué à l'origine, le Canada choisit l'option (ii) mentionnée ci-dessus.

6. Si, pendant le délai d'approbation attribué, le CRTC approuve finalement le tarif provisoire, on appliquera quand même la procédure régissant l'approbation provisoire du CRTC.

7. Cette procédure a été élaborée afin de permettre aux soumissionnaires qui doivent déposer des tarifs nouveaux ou révisés auprès du CRTC pour respecter les exigences de la demande de soumissions de compétitionner pour ce besoin. Cette procédure permettra aussi de s'assurer que les soumissionnaires ont l'occasion de faire approuver la fourniture de ces services ou produits, si les services ou les produits à fournir dans le cadre de tout contrat subséquent constituent un « bloc d'avantage » au sens des décisions rendues par le CRTC.
8. On a prévu un délai pour permettre aux soumissionnaires d'exécuter ces processus auprès du CRTC dans les cas nécessaires. Toutefois, les délais prévus pour ces processus doivent également respecter les besoins opérationnels de TPSGC et du client. L'autorité contractante accordera seulement des prolongations qui sont compatibles avec ces besoins opérationnels.
9. Si, pendant la période d'évaluation des soumissions, le Canada procède à considérer la soumission classée au rang suivant selon le paragraphe 5(e), il pourra demander à tous les autres soumissionnaires dont la soumission est recevable de prolonger la période de validité de leur soumission. Les soumissionnaires ne seront pas obligés de prolonger la période de validité de leur soumission. Toutefois, le Canada continuera de tenir compte seulement des soumissions qui restent valables et qui peuvent toujours être acceptées.

## **Part II : Formulaires réglementaires**

Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, on demande aux soumissionnaires de déposer ces formulaires réglementaires avec leur soumission avant ou à la date de clôture de la soumission. Si un soumissionnaire n'a pas déposé tout formulaire réglementaire exigé ou, selon l'autorité contractante, n'a pas bien complété le formulaire, l'autorité contractante accordera au soumissionnaire l'opportunité de déposer les formulaires réglementaires pendant la période d'évaluation. Si un soumissionnaire ne dépose pas les formulaires requis pendant la période prescrite par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non-recevable.

Si le soumissionnaire propose des services ou des produits différents qui font l'objet d'un cadre réglementaire distinct et que, par exemple, certains services ou produits ne sont pas réglementés ou font l'objet d'une abstention, que certains services ou produits font l'objet de tarifs existants et que certains pourraient faire l'objet de tarifs nouveaux ou modifiés, il doit déposer tous les formulaires réglementaires A, B et C et préciser les services ou les produits appartenant à chacune de ces catégories. Étant donné que le CRTC réglemente les soumissionnaires de façons différentes, cette attestation est requise de chaque membre d'un consortium qui répond à la demande de soumissions.

## **Formulaire réglementaire A :**

### ***Formulaire réglementaire A: Attestation réglementaire pour les soumissions concernant des services ou des produits non réglementés ou faisant l'objet d'une abstention***

En présentant sa soumission, le soumissionnaire atteste, qu'à la date de clôture de la soumission, les services, les produits et les prix offerts au Canada dans cette soumission ne sont pas visés par aucun tarif existant et, au meilleur de la connaissance du soumissionnaire, après un examen de tous les renseignements accessibles au soumissionnaire à la date de clôture de la soumission, qu'il ne doit soumettre aucun tarif au CRTC pour fournir les services ou produits au Canada selon les prix proposés.

Services et produits auxquels s'applique cette attestation :

---

## **Formulaire réglementaire B :**

### ***Formulaire réglementaire B : Attestation réglementaire pour les soumissions présentées en vertu de tarifs en vigueur***

En présentant sa soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a déposé une copie complète et conforme de tous les tarifs existants applicables aux services et aux produits faisant l'objet de cette soumission. Il atteste en outre :

- à la date de clôture de la soumission, que les services, les produits et les prix proposés respectent parfaitement ces tarifs et, au meilleur de la connaissance du soumissionnaire, après un examen de tous les renseignements accessibles au soumissionnaire à la date de clôture de la soumission, qu'il n'est pas obligé de déposer des tarifs ou des modifications supplémentaires afin de fournir les services et produits aux prix proposés;
- que les tarifs qui s'appliquent ne comprennent aucune échelle tarifaire et tous les prix sont fermes (signifiant que les prix ne changeront pas pendant la période du contrat); et
- que le soumissionnaire fournira immédiatement à l'autorité contractante toute modification apportée à ces tarifs en vigueur avant la date d'attribution du contrat.

Services et produits auxquels s'applique cette attestation :

---

---

## **Formulaire réglementaire C :**

### ***Formulaire réglementaire C : Attestation réglementaire pour les soumissions présentées en vertu de tarifs qui n'ont pas encore été approuvés par le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes***

- En présentant sa soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a déposé une copie complète et conforme de tous les nouveaux tarifs proposés (ou de tous les tarifs en vigueur et des modifications qu'il propose d'apporter à ces tarifs) applicables aux services et aux produits faisant l'objet de sa soumission. Il atteste en outre :
- qu'il a soumis à l'approbation du CRTC les nouveaux tarifs proposés (ou les tarifs en vigueur et les modifications à y apporter);
- que les tarifs qui s'appliquent ne comprennent aucune échelle tarifaire et tous les prix sont fermes (signifiant que les prix ne changeront pas pendant la période du contrat); et
- à la date de clôture de la soumission, que les services, les produits et les prix proposés respectent parfaitement les nouveaux tarifs proposés (ou les tarifs modifiés).

Services et produits auxquels s'applique cette attestation :

---

## **Formulaire réglementaire D :**

Ce formulaire est seulement requis après la présentation d'une soumission à la date de clôture faite en vertu d'un tarif qui n'a pas encore été approuvé par le CRTC - voir l'article de la Partie I, Procédures d'évaluation des soumissions d'après un tarif provisoire. Dans le cas d'une soumission d'un consortium, cette attestation sera requise de chaque membre du consortium qui a soumis un tarif au CRTC pour son approbation.

### ***Formulaire réglementaire D : Attestation réglementaire après la clôture des soumissions concernant l'approbation d'un tarif nouveau ou modifié***

Le soumissionnaire atteste qu'il a déposé une copie complète et conforme de l'ensemble des tarifs nouveaux ou modifiés sous la forme approuvée provisoirement par le CRTC et applicables aux services et aux produits faisant l'objet de sa soumission. Il atteste en outre :

- que les services, les produits et les prix proposés respectent parfaitement les tarifs nouveaux ou modifiés approuvés provisoirement par le CRTC et, au meilleur de la connaissance du soumissionnaire, après un examen de tous les renseignements accessibles au soumissionnaire à la date indiquée ci-après, n'obligent pas à déposer des tarifs ou des modifications supplémentaires;
- qu'il a fait connaître par écrit à l'autorité contractante tous les changements apportés à la version du tarif provisoire déposée à l'origine avec sa soumission;
- qu'il fera savoir immédiatement à l'autorité contractante la décision finale concernant l'approbation du tarif provisoire; et



- que si le tarif provisoire est modifié à nouveau dans le cadre du processus d'approbation du CRTC, le soumissionnaire devra faire parvenir immédiatement ces modifications à l'autorité contractante.

Services et produits auxquels s'applique cette attestation :

\_\_\_\_\_  
Signature du soumissionnaire

Nom en caractères d'imprimerie du  
soumissionnaire \_\_\_\_\_

Titre en caractères d'imprimerie du représentant du  
soumissionnaire \_\_\_\_\_

Date de la signature \_\_\_\_\_

Date de modification :

2012-10-02