

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
1550 D'Estimauville Avenue
1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7
FAX pour soumissions: (418) 648-2209

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Appareils GPS	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0106-14W731/A	Date 2014-11-17
Client Reference No. - N° de référence du client W0106-14W731	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$BAL-002-16196	
File No. - N° de dossier BAP-4-37249 (002)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-12-29	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Larouche, Denise	Buyer Id - Id de l'acheteur bal002
Telephone No. - N° de téléphone (418) 677-4000 (4137)	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE ESCADRON DES TRANS / 2 DIV CA MEGA B-126, GARNISON SAINT-JEAN 25 GRAND-BERNIER SUD RICHELAIN Québec J0J1R0 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

TPSGC/PWGSC
BFC Bagotville, CP 380
CFB Bagotville, PO Box 380
Bâtiment 62, local 112
Building 62, Room 112
Alouette
Québec
G0V1A0

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin
2. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat & livraison
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relatives à la facturation
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Clauses du Guide des CCUA
11. Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances

Liste des annexes : **Annexe «A» - Spécifications**
Annexe «B» Prix

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin

Appareils GPS portatifs (handheld) (quantité: 200) tels que détaillés à l'énoncé du besoin de l'annexe "A" ci-jointe.

2. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2014-09-25) 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 : soixante (60) jours

Insérer : (120) jours

1.1 Clauses du Guide des CCUA

B1000T (2014-06-26) Condition du matériel

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.

Vous pouvez transmettre votre soumission par fax au no.: 418-648-2209 ou par la poste à l'adresse suivante :

➔ **Par courrier à l'adresse suivante:**

**Réception des soumissions - TPSGC
1550, Avenue d'Estimauville
Québec (Québec) G1J 0C7**

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de 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

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 (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

- 1. Fluctuation du taux de change
C3010T (2013/11/06) Fluctuation de taux de change - Atténuation des risques

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires précisées **dans l'énoncé du besoin de l'annexe A en référence au point 5. «Exigences obligatoires»..**

- ➔ Les soumissionnaires **doivent fournir la documentation nécessaire** pour assurer la conformité de tous ces critères obligatoires: du point 5.1.1 au point 5.3.6 inclusivement.

*Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevable.

- ➔ Pour expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences de cette demande, les soumissionnaires **doivent joindre à leur soumission** une copie des caractéristiques complètes et les fiches techniques des produits offerts. Si les documents joints à votre soumission (caractéristiques complètes et les fiches techniques des produits offerts) ne démontrent pas que vos produits sont conformes **aux spécifications techniques présélectionnées**, votre soumission sera déclarée non recevable

1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014/06/26) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

2.1 A0031T (2010-08-16) Critères obligatoires

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003 . La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des «soumissionnaires admissibilit limite » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin

Appareils GPS portatifs (handheld) (quantité: 200) tels que détaillés à l'énoncé du besoin de l'annexe "A" ci-jointe.

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 clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2010A (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

Tous les biens livrables sauf la formation doivent être reçus au plus tard 60 jours civils après l'octroi du contrat.

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Denise Larouche
Téléphone : (418)677-4000 ext. 4137
Courriel : denise.larouche@tpsgc.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.

4.2 Chargé de projet (Sera spécifié dans le contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

Le chargé de projet 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 dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

4.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

5. Paiement

5.1 Base de paiement - Prix unitaire ferme

À conditions de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme tel qu'indiqué à l'annexe "B" pour un montant total de: \$_____. FAB destination, lesdroits de douanes sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

5.2 Clause du Guide des CCUA

CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

5.3 Clauses du guide des CCUA

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6. Instructions relatives à la facturation

les L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux soient complétés.

7. Attestations

7.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8. Lois applicables

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

9. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2014-09-25) - biens (complexité moyenne)
- c) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous license; 2030 - 27 Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances
- d) Annexe A, Énoncé du besoin;
- d) Annexe B, Prix;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

10. Clause du guide des CCUA

Instruction d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés:
 rendu droits acquittés (DDP) - à: Ministère de la Défense nationale, Escadron des Trans/ 2
 Fiv Ca, Méga B-126, Garnison Saint-Jean, 25 Grand-Bernier Sud, Richelain Qc. J0J 1R0
 selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique
 B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
 G1005C (2008-05-12), Assurance

11. Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances

1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
2. Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
3. L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que:
 - a. le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
 - b. le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant); ou
 - c. l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
 - d. l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.
4. Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants:
 - a. prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
 - b. modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
 - c. reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0106-14W731/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

ba1002

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

W0106-14W731

File No. - N° du dossier

BAP-4-37249

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

Annexe "A" Spécifications & Annexe "B" Prix

*Ces annexes jointes au présent document doivent être insérées ici et font partie intégrante de cette présente.

ANNEXE «B»**FIXATION DE PRIX**

Art.	Description	Quantité	Prix unitaire (taxes extras)
1	Appareils GPS portatifs (handheld) Incluant: Carte 4 GB microSD avec adaptateur SD: Conformément aux critères obligatoires et aux spécifications exigées à l'annexe "A" :	200	\$_____/ch
2	Cartes topographiques du Québec seulement pour GPS:	230	\$_____/ch
3	Câbles d'alimentation 12 volts pour véhicule	26	
4	Guide de l'utilisateur en français et en anglais avec chacun des appareils:	200	\$_____/ch
5	Frais de transport: - Lieu de livraison: Escadron des Trans/2 Div Ca Méga B-126, Garnison Saint-Jean 25 Grand-Bernier Sud Richelain, Qc. Canada J0J 1R0		\$_____/lot
6	Le tout pour un montant total de: -----> \$_____		



ÉNONCÉ DU BESOIN

1. TITRE

Appareils GPS portatifs (handheld)

2. CONTEXTE

Dans le cadre de la mission du 2 GPRC (Groupe de patrouille des Rangers canadiens), le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'appareils GPS (Global Positioning System) portatifs.

Le 2 GPRC a pour mission de protéger la souveraineté du Canada en signalant toute activité inhabituelle ou observation insolite, en recueillant localement des renseignements d'importance pour les Forces armées canadiennes (FAC) et en effectuant des patrouilles à l'occasion de missions de sécurité nationale et de protection civile dans les endroits isolés et peu peuplés du Québec.

L'utilisation de la technologie GPS constitue un élément indispensable à l'exécution de la mission du 2 GPRC.

3. OBJECTIF

L'objectif de ce document vise les exigences générales et particulières relatives à l'exécution complète et satisfaisante d'un besoin lié à la navigation terrestre dans un environnement d'opérations et d'engagements arctiques pour le 2^{ème} Groupe de patrouille des Rangers canadiens (2 GPRC) du ministère de la Défense nationale (MDN).

4. PRODUITS LIVRABLES

Les livrables sont :

4.1	DESCRIPTION	QUANTITÉ
4.1.1	Appareils GPS portatifs (handheld) Incluant : 4.1.1.1 Carte 4 GB microSD avec adaptateur SD	200
4.1.2	Cartes topographiques du Québec seulement pour GPS	230
4.1.3	Câbles d'alimentation 12 volts pour véhicule	26

5. EXIGENCES OBLIGATOIRES

Chaque appareil GPS doit avoir, **au minimum**, les caractéristiques suivantes :

5.1 Appareils GPS

5.1	Description	Critères obligatoires
5.1.1	Doit fonctionner avec des piles AA :	Alcaline, Lithium ou NiMH rechargeable
5.1.2	Doit avoir une précision de :	moins de 10 mètres (33 pi) en utilisation normale
5.1.3	Doit avoir une autonomie minimale de :	18 heures



Annexe A – Énoncé du besoin

CONTRAT DE BIENS Groupe de soutien (GS), 2^e Division du Canada Garnisons Montréal, St-Jean, Valcartier

W0106-14W731

Page 2 de 3

5.1.4	Doit être efficace dans une plage de température de :	-15 °C à 70 °C (de 5° F à 158° F)
5.1.5	Doit être étanche à l'eau :	conforme à la norme IPX7
5.1.6	Doit être d'utilisation :	facile et conviviale

5.2 Cartes et mémoires

5.2	Description	Critères obligatoires
5.2.1	Doit fonctionner avec les cartes de stockage :	SD et microSD
5.2.2	Doit posséder une carte de base :	Oui
5.2.3	Doit posséder des cartes préenregistrées :	Non, aucune
5.2.4	Doit avoir une capacité de mémoire minimale de :	1.5 GB

5.3 Fonctions

5.3	Description	Critères obligatoires
5.3.1	Doit posséder une boussole électronique :	Oui
5.3.2	Doit posséder un altimètre barométrique d'une précision de :	± 3 m (± 10 pi)
5.3.3	Doit permettre le transfert de données de GPS à GPS	Oui
5.3.4	Doit permettre d'enregistrer des points de cheminement / emplacement :	± 2 000
5.3.5	Doit permettre d'enregistrer des itinéraires :	± 200
5.3.6	Doit permettre d'enregistrer des journaux d'itinéraires :	± 20

6. EXIGENCES FACULTATIVES

Chaque appareil GPS peut avoir les caractéristiques suivantes :

6.1 Appareils GPS

6.1	Description	Critères facultatifs
6.1.1	Peut avoir des dimensions (longueur X hauteur X profondeur) de :	±2.6 po X 6.0 po X 1.2 po (6,6 cm X 15,2 cm X 3,0 cm)
6.1.2	Peut avoir une taille d'affichage (en diagonale) de :	±2,6 po (6,6 cm)
6.1.3	Peut avoir une résolution de l'affichage	±160 X 240 pixels



Annexe A – Énoncé du besoin

CONTRAT DE BIENS Groupe de soutien (GS), 2^e Division du Canada Garnisons Montréal, St-Jean, Valcartier

W0106-14W731

Page 3 de 3

	(largeur X hauteur) de :	
6.1.4	Peut avoir un poids de :	±200 g avec piles

6.2 Cartes et mémoires

6.2	Description	Critères facultatifs
6.2.1	Peut avoir la possibilité d'ajouter des cartes	Oui. L'unité doit être SD ou Micro SD Cards compatibles

7. DOCUMENTATION

L'entrepreneur fournira un guide de l'utilisateur en français et en anglais (minimum) avec chacun des appareils.

8 LIEU DE LIVRAISON

Escadron des Trans / 2 Div CA
Méga B-126, Garnison Saint-Jean
25 Grand-Bernier Sud
Richelieu, QC, Canada J0J 1R0