

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Cabot Place, Phase II
Box 4600
St. John's, NL
A1C 5T2
Bid Fax: (709) 772-4603

**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 NRC- Survey Exterior Boundary	
Solicitation No. - N° de l'invitation 23431-130109/A	Date 2012-08-30
Client Reference No. - N° de référence du client 23431-130109	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$XAQ-031-5660	
File No. - N° de dossier XAQ-2-35066 (031)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-09-17	Time Zone Fuseau horaire Newfoundland Daylight Saving Time NDT
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: Baird, Janice	Buyer Id - Id de l'acheteur xaq031
Telephone No. - N° de téléphone (709) 772-2999 ()	FAX No. - N° de FAX (709) 772-4603
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Department of Natural Resources Bedford Institute of Oceanography P.O. Box 1006 Dartmouth, NS B2Y 4A2	

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

PWGSC / TPGSC - Nfld. Region
Cabot Place, Phase II, 6th Floor
Box 4600
St. John's, NL
A1C 5T2

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. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. 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 pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences en matière d'assurance
Annexe D	Formulaire d'attestation de sécurité
Annexe E	Carte

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection, et Partie 6 - Clauses du contrat subséquent.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit effectuer un levé officiel (Chapitre D1, Instructions générales pour des levés sur des terres canadiennes - e-Édition) d'une partie de la limite nord extérieure à la réserve indienne Samiajj Miawpukek Numéro 1, rivière Conne, district de Fortune Bay, Cape LaHune (Terre-Neuve-et-Labrador). Il doit préparer un plan officiel en vertu de la Loi sur l'arpentage des terres du Canada (Section 29) et du document d'arpentage connexe. La limite en question mesure environ 9,5 kilomètres de longueur.

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 *des clauses du contrat éventuel*.

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

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 (2012-07-11) 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 : quatre vingt dix (90) jours

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.

2.1 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 *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.*

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

23431-130109/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XAQ-2-35066

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq031

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

23431-130109

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 à Terre-Neuve-et-Labrador, 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 (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (3 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies 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.

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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Propositions doivent démontrer clairement qu'ils répondent aux critères suivants en fournissant les pièces justificatives avec la soumission. Les propositions qui ne comprennent pas les pièces justificatives à la soumission seront réputées non adapté et non évalués plus loin.

Critres obligatoires:

1. L'arpenteur doit dtenir un permis valide auprs de l'Association des arpenteurs des terres du Canada pour exercer sa profession. Il doit galement dtenir un certificat d'autorisation valide auprs de l'Association of Newfoundland Land Surveyors. L'arpenteur doit avoir un compte valide avec MyCLSS. Il doit diriger le projet au complet et visiter le site du lev au moins deux (2) fois (au dbut du projet et la fin du travail sur le terrain).
2. L'entreprise de l'entrepreneur doit dtenir un permis valide en vertu du Rglement sur les arpenteurs des terres du Canada.
3. Le proposant doit fournir un certificat de scurit dment sign.
4. Le proposant doit fournir un calendrier des travaux dmontrant une conformit la date d'chance propose du projet (c'est--dire au diagramme de Gantt).
5. L'entrepreneur doit soumettre une proposition technique qui dmontre clairement une comprhension complete des exigences du projet, y compris les dlais et toute participation autochtone.
6. L'entrepreneur doit fournir l'analyse une fragmentation des cots sur le terrain, dans les bureaux

Solicitation No. - N° de l'invitation

23431-130109/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XAQ-2-35066

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq031

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

23431-130109

et tout autres cots pour tout le personnel, l'quipement et les matriaux ncessaires au projet.

En vertu des modalits du Code de conduite et des attestations, section 1, Instructions uniformises 2003 (2012-07-11) Biens ou services - besoins concurrentiels, les soumissionnaires doivent joindre les renseignements suivants leur proposition :

1. une liste complte des noms de personnes qui occupent actuellement les postes de directeurs au sein de l'entreprise du soumissionnaire;
2. un formulaire de consentement dment rempli et sign pour chacune des personnes inscrites sur la liste susmentionne.

2. Méthode de sélection

2.1 Clauses du Guide des CCUA

A0031T (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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.

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

1.1 Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, à la date de clôture de l'invitation à soumissionner:

- a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;
- b) un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.

2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante 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.

2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000\$ et moins de 200 000\$

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 :

- () n'est pas assujéti 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;
- () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- () est assujéti 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.
- () 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.

2.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

« *ancien fonctionnaire* » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :*

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« *période du paiement forfaitaire* » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui () No ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

la date de la cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

2.3 Attestation du contenu canadien

Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le service offert est un service canadien, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non-canadien.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

2.3.1. Clause du Guide des CCUA

A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien.

2.4 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les 3 jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

2.5 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article *Annexe A des clauses du contrat éventuel*.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgscc.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.

3.1 Conditions générales

2010B (2012-07-16), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au Janvier 25, 2013 *inclusivement*

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Janice Baird, Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
The John Cabot Building
10, Barter's Hill
Boîte postale 4600
St. John's (Terre-Neuve) A1C 5T2

Téléphone : 709-772-2999

Solicitation No. - N° de l'invitation

23431-130109/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XAQ-2-35066

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq031

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

23431-130109

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Télécopieur : 709-772-4603
Courriel : janice.baird@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 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

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.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un prix ferme dans 'annexe B*»), selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane _____ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » OU « font l'objet d'une exemption »*) et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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 Paiements progressifs

Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de *75 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si*:

- *une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;*

- le montant réclamé est conforme à la base de paiement;

- la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 100 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;

- toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.

Utiliser ce paragraphe lorsque le paiement sera fait après que tous les travaux et les livraisons seront complétés et acceptés. « Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

7. Instructions relatives à la facturation

Instructions relatives à la facturation - demande de paiement progressif

L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPGSC 1111, Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter:

toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;

toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;

la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

La taxe sur les produits et les services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH), selon le cas, doit être calculée pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de TPS/TVH à payer car celle-ci a été réclamée et est payable sous les demandes de paiement progressif précédentes.

*L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer au « **chargé de projet** » identifié sous l'article intitulé « **Responsables** » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.*

Le « chargé de projet fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous les travaux identifiés sur la demande soient complétés .

8. Attestations

8.1 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.

8.2 Clauses du Guide des CCUA

A0285C (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail

A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010B (2012-07-16);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B,
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (inscrire la date de la soumission) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » **ou** « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications).

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Travail requis :

Effectuer un lev officiel (Chapitre D1, Instructions gnrals pour les arpentages des terres du Canada, dition en ligne) dune portion de la limite extrieure nord de la rserve indienne n° 1 Samiajij Miawpukek, Conne River, District de Fortune Bay Cap LaHune, Province de Terre-Neuve-et-Labrador. Prparer un plan officiel conformment la *Loi sur l'arpentage des terres du Canada* (Article 29) et les documents darpentage connexes. La limite en cause est denviron 9,5 kilomtres en longueur. **CONSULTER L'ANNEXE A POUR LE CONTEXTE ET LES EXIGENCES SPECIFIQUES.**

Fondement lgislatif :

Larpentage doit tre men et les documents darpentage rdigs conformment aux :

Instructions gnrals pour les arpentages des terres du Canada, dition en ligne
<http://sgb.nrcan.gc.ca>;

L'article 29 de la *Loi sur l'arpentage des terres du Canada* (L.R. (1985), ch. L-6);

L'article 25 de la *Loi sur l'arpentage des terres du Canada* (L.R. (1985) ch. L-6);

L'article 24(2) de la *Loi sur l'arpentage des terres du Canada* (L.R. (1985), ch. L-6);

L'article 47 de la *Loi sur l'arpentage des terres du Canada* (L.R. (1985), ch. L-6);

Lentente-cadre signe le 25 fvrier 2009 (Affaires autochtones et Dveloppement du Nord Canada et Ressources naturelles Canada).

CONTEXTE

Les proposants sont informés qu'ils sont responsables de vrifier linformation suivante, et de lappuyer de leur propre recherche au besoin. L'entrepreneur retenu sera responsable de l'ensemble des recherches ncessaires pour achever le projet. Linformation de base suivante est un bref aperçu.

Le Southeast Bay d'Espoir est un plan deau (un embranchement de locan Atlantique) au nord de la rserve indienne n° 1 Samiajij Miawpukek. La RI 1 Samiajij Miawpukek na pas de limite riveraine sur le Southeast Bay d'Espoir.

Gnralement, la limite nord de RI 1 Samiajij Miawpukek est une limite rectiligne denviron 10,058 m (33 pi) depuis la ligne des hautes eaux ordinaires du Southeast Bay d'Espoir (comme la LHEO tait en 1987) attribuable la srie d'vnements suivants.

Un lev de 556 hectares de terre Conne River a t effectu par Peter M. Brown, NLS, en janvier 1985. Un plan et des notes darpentage des terres en cause (les terres dans le systme provincial au moment du lev) ont t consigns aux Plan 72487 CLSR et LRO SP-220. Le plan comprend une note leffet que la LHEO tait dtermine daprs une srie de photographies ariennes consignes en tant que FB 33677. Les

photographies ariennes taient lchelle 1: 12 500, datant de 1976.

Le rapport darpentage (FB 33677) qui contient les photographies ariennes nest pas disponible pour visualisation en ligne. Il se trouve sur un fichier au Bureau de services la clientle de lAtlantique de la Direction de larpenteur gnral.

Le plan 72487 CLSR (chelle 1: 10 000) tait affrent une srie de plans cadastraux (chelle 1: 2 500) dresss et signs par Peter M. Brown, NLS, et consigns en tant que CLSR 72525, 72526 et 72527, lesquels ont fourni plus de dtails du littoral provenant des photos ariennes de 1976.

RI 1 Samiajij Miawpukek a t cre le 25 juin 1987 par le Dcret C.P. 1987-1294. Lannexe A tait une description juridique dtaille des 556 hectares, **lexception de certaines parcelles de terre**. Une parcelle excepte tait une rserve de 33 pi le long de la cte du Southeast Bay dEspoir.

La section en question de la limite extrieure nordique de RI 1 Samiajij Miawpukek est ainsi une limite rectiligne cre le 25 juin 1987. Un lev dtail de la limite en question na pas t fait.

La terre entre la section en question de la limite extrieure nordique de RI 1 Samiajij Miawpukek et le littoral du Southeast Bay dEspoir est la proprit de la province de Terre-Neuve-et-Labrador. La province a dsign les terres comme aménagement de la zone locale (une portion de laménagement de la zone locale de Conne River) en vertu de la *Rural and Urban Planning Act* (soit la loi sur la planification urbaine et rurale). La Direction de larpenteur gnral a avis la province de Terre-Neuve-et-Labrador que la section en question de la limite extrieure nordique de RI 1 Samiajij Miawpukek fera lobjet dun lev cette anne.

La Direction de larpenteur gnral a inform la Premire Nation Miawpukek et le ministre des Affaires autochtones et Dveloppement du Nord Canada que la section en question de la limite extrieure nordique de RI 1 Samiajij Miawpukek fera lobjet dun lev cette anne.

EXIGENCES SPECIFIQUES

Veillez communiquer avec la Premire Nation Miawpukek avant deffectuer toute visite la rserve. Lentrepreneur retenu devra fournir un avis la Premire Nation Miawpukek avant le dbut de tout arpentage sur le terrain.

Lorsquun arpenteur est slectionn comme entrepreneur, un dossier de projet existant dans Mon SATC sera assign larpenteur. Des consignes darpentage prcises seront mises par le biais de Mon SATC.

On avise les proposants dexaminer la version actuelle des Instructions gnrales pour les arpentages des terres du Canada, dition en ligne. Au cours des trois dernires annes, des sections ont t rvises lgard de la gorfrence, des noncs de prcision, de la structuration en couches dans le plan darpentage, des fichiers numriques de donnes spatiales et de l'utilisation dun GPS.

On avise les proposants dexaminer la carte de rfrence ci-jointe comme guide gnral de lempacement du projet darpentage.

Les jeux de donnes cartographiques de la Direction de larpenteur gnral peuvent tre consults sur le site Web du Systme darpentage des terres du Canada. La cartographie est un guide gnral de documents dans les Archives darpentage des terres du Canada. Les jeux de donnes cartographiques ne doivent pas tre utilisss pour dfinir les limites.

On avise les proposants dexaminer le document Compiled Plan 73544 CLSR, mais ils doivent tenir compte que la dernire rvision date de fvrier 1995.

La proposition décrira la méthodologie employée par l'arpenteur afin d'établir la limite en cause.

Le plan d'arpentage doit indiquer l'ensemble des éléments probants de l'arpentage trouvés et placés. Les azimuts et les distances le long de la limite rectiligne seront illustrés sur le plan d'arpentage.

Tous les points de déviation doivent être matérialisés. Les bornes d'arpentage seront placées au ras de la surface du sol. Aucune balise ou aucun repère auxiliaires de quelque type que ce soit ne seront placés.

L'ajustement de la végétation sera maintenu à un minimum. La limite arpentée ne sera **pas** marquée, sauf, au besoin, pour placer des bornes d'arpentage ou des fins de gorge. La limite arpentée ne sera **pas** jalonnée ni peinte.

La proposition indiquera les membres de l'équipe de projet et mentionnera les fonctions de chacun. La proposition indiquera si des membres de la Première Nation Miawpukek seront embauchés comme employés temporaires dans le cadre du projet.

Les proposants sont invités à examiner les plans CLSR 72506, 72507 et 72508 illustrant le principal corridor routier, tel qu'il a été arpenté durant la période de décembre 1986 à février 1988. Ces plans particuliers ne montrent pas la limite extérieure de la réserve indienne, la réserve du littoral ou la LHEO. Des portions du couloir routier s'étendent à l'extérieur de la réserve indienne à au moins quatre emplacements.

Partout où une quelconque portion du principal couloir routier se situe à moins de 20 m de la limite sous arpentage, les limites du couloir routier et la surface de la route seront rattachées et illustrées graphiquement sur le plan d'arpentage. Des empiètements du couloir routier sur les terres tant les propriétés de la province de Terre-Neuve-et-Labrador seront illustrés comme des dessins de détail sur le plan d'arpentage.

On avise les proposants que plusieurs lots à l'intérieur de RI 1 Samiajij Miawpukek ont des limites qui seront à l'intérieur de cinq mètres (5 m) de la limite extérieure sous arpentage. Une série de plans ont été consignés en 1989 et ont indiqué des lots intérieurs au sein de 15 mètres de la LHEO du Southeast Bay d'Espoir. Voir les plans CLSR 72510, 72512, 72513, 72514 et 72522 titre d'exemples.

Partout où toute portion d'un lot intérieur se situe à moins de 20 mètres de la limite sous arpentage, des recherches seront effectuées pour des preuves des limites du lot. Les limites du lot intérieures et toute preuve trouvée dans la zone de la recherche seront indiquées sur le plan d'arpentage. Les bornes oblitées ne seront **pas** restaurées. Les bornes disparues ou déplacées ne seront **pas** rétablies.

Tout conflit entre la limite extérieure de la réserve et toute limite d'un lot intérieur sera indiqué dans un dessin de détail sur le plan d'arpentage.

Pour chaque lot intérieur à moins de 20 m de la limite sous arpentage, l'arpenteur effectuera une recherche dans le Système de registre des terres indiennes, et déterminera s'il y a un droit enregistré. Les résultats seront compilés sur le plan d'arpentage et illustreront les détails suivants : le n° d'identification de la parcelle (NIP), le type de droit (par ex. : certificat de Possession), le(s) nom(s) du ou des détenteurs de droit et le numéro d'enregistrement SCRTI du document actuel.

Pour les propriétés qui ne sont pas des terres du Canada, mais se situent à moins de 20 m de la limite sous arpentage, le droit de propriété et les références aux documents appropriés doivent être indiqués sur le plan d'arpentage.

Il fera partie des exigences de rattacher et d'illustrer graphiquement sur le plan d'arpentage la LHEO

actuelle du Southeast Bay d'Espoir. Les zones d'allocation de la LHEO, autre que par des processus naturels (par ex. : le remblayage dans le Southeast Bay d'Espoir), seront notées sur le plan d'arpentage.

L'arpentage de la limite en cause traversera trois zones atypiques, indiquées en tant qu'A, B et C sur la carte de référence jointe.

la **zone A**, des levés ont été faits par le passé, recensés par les plans CLSR 91216 et 2005-002 R.S. ATL et un autre arpentage est en cours à cet emplacement.

la **zone B**, il y avait des structures et du remblayage par le passé (voir CLSR 72524). L'allocation de la LHEO du Southeast Bay d'Espoir a entraîné des représentations conflictuelles de la limite de la réserve à cet emplacement (voir les plans CLSR 73544, 2005-014R R.S. ATL et 99301).

la **zone C**, des levés ont été faits par le passé, recensés par les plans CLSR 72510, 93-015R R.S. ATL et 99-020R R.S. ATL. Un autre arpentage est en cours à cet emplacement.

DIFICES, STRUCTURES, AMLIORATIONS ET EMPITEMENTS

Tout difice, structure et amélioration moins de 20 m de la limite sous arpentage et tout empitement doivent être rattachés et montrés sur le plan d'arpentage.

GORFRENCÉ

L'arpentage doit être gorfrenché au plan horizontal de référence NAD 83 CSRS et les valeurs des coordonnées rectangulaires cartographiques de l'ensemble des bornes de délimitation trouvées et placées avec les coordonnées publiées de points géodésiques reconnus et utilisés doivent être listées sur le plan d'arpentage. La méthodologie utilisée et les valeurs des coordonnées pour tout autre point (par ex. : stations de cheminement, contrôle local) doivent être décrites et incluses dans le plan d'arpentage. Partout où le jalonnement radial ou le positionnement GPS est utilisé, les positions doivent être vérifiées par une mesure indépendante. De plus, la méthodologie utilisée et les mesures de vérification doivent être incluses dans la section du rapport d'arpentage des documents d'arpentage.

TYPE DE BORNE ET MARQUAGE

Toute borne d'arpentage placée doit être de type de repère d'arpentage 69 CLS. Les capuchons doivent être marqués de l'indication "Arpentage des terres du Canada", d'un numéro consécutif unique, du numéro d'enregistrement de l'arpenteur et de l'année d'arpentage. Les repères d'arpentage seront sur la limite extérieure de RI 1 Samiajij Miawpukek et les capuchons doivent porter les lettres I R.

DOCUMENTS D'ARPEMENTAGE

Les documents d'arpentage seront certifiés par l'arpenteur des terres du Canada. Les documents d'arpentage doivent être conformes à l'article 114 du chapitre D1 et aux directives de l'Annexe E3 de l'Édition en ligne, et doivent consister en ce qui suit :

Des notes d'arpentage officielles dans l'une des formes prescrites et un plan officiel convenables pour être enregistrés dans les Archives d'arpentage des terres du Canada. Ils peuvent être combinés comme **Plan et notes d'arpentage des lots** afin d'indiquer les limites, toute borne d'arpentage trouvée ou placée, des détails topographiques pertinents et l'emplacement de tout empitement. On s'attend à ce que le plan officiel consiste en une série de feuilles (Feuille 1 de 10, Feuille 2 de 10, etc.).

Au coin inférieur droit, le Plan et notes d'arpentage des lots dans un format de plan doit comprendre le numéro de liste de contrôle mis dans Mon SATC. Se référer aux plans types à la fin du chapitre D1 de l'Édition en ligne.

Des fichiers numériques de données spatiales, tels qu'ils sont spécifiés l'Annexe E5.

Un fichier de coordonnées des bornes principales, tel qu'il est spécifié dans l'Annexe E5 (Articles 7, 8, 26 et 27).

Un rapport d'arpentage conformément au chapitre D15. En plus des éléments mentionnés dans le chapitre D15, le Rapport d'arpentage doit inclure un dossier de fichier numérique de données spatiales (comme section indépendante dans le Rapport d'arpentage), tel qu'il est précisé l'Article 28 de l'Annexe E5. Le Rapport d'arpentage doit inclure un Rapport de précision pour l'arpentage, tel qu'il est précisé aux sous-alinéas 1 (g) et 1 (h) du chapitre D15. Le Rapport d'arpentage doit inclure des photos en couleur de toute borne trouvée ou placée, tout empiètement et toute circonstance inhabituelle. Les photos doivent être annotées et indexées. Deux copies certifiées du Rapport d'arpentage seront requises.

Remplir le formulaire de l'AATC sur les plans et le relevement des bornes fait maintenant partie du processus de Mon SATC.

NOTES D'ARPEMENT ADDITIONNELLES

L'information sur les cheminements ne sera pas indiquée sur le plan d'arpentage, mais plutôt comprise dans le Rapport d'arpentage. Selon le cas, le Rapport d'arpentage devrait être intitulé Rapport d'arpentage et notes d'arpentage supplémentaires de l'arpentage de .

La note suivante doit apparaître au plan d'arpentage, Les notes d'arpentage supplémentaires afin d'appuyer ce plan sont recensées sous F.B. _____ CLSR.

TYPES DE LIGNES SUR LES PLANS

En plus des exigences mises de l'avant l'Annexe E3 de l'édition en ligne, la conformité de ce qui suit assurera qu'une bonne image numérique du plan puisse être obtenue; seule de l'encre noire doit être utilisée; des ombres grises ne sont pas permises pour les lignes, le texte ou l'ombrage de l'arrière-plan; le texte de ligne fantôme et les lignes non continues devraient comporter des segments de lignes courtes (et non une série de points).

CARTOUCHE SIGNATURE

Se référer aux directives de l'Annexe E3 et aux plans types à la fin du chapitre D1 de l'édition en ligne en format PDF et DWG. Les cartouches signature peuvent aussi être tirées de Mon SATC.

DLAI

Tous les documents d'arpentage doivent être soumis d'ici le vendredi 25 janvier 2013.

DPT D'UNE COPIE DU PLAN FINAL DANS LE BE

Une fois recensés dans les archives d'arpentage des terres du Canada, l'arpenteur est responsable de déposer une copie du plan d'arpentage final au sein du bureau d'enregistrement approprié.

**Annexe B
Base de paiement**

**Levs officiels d'une portion de la limite extérieure nordique de la réserve indienne n° 1 Samiajj
Miawpukek, Conne River, Terre-Neuve-et- Labrador**

COTS INDIRECTS	ESTIMS	TAUX		TOTAUX
Arpenteur (principal).....	_____	heures/jours	@ _____ \$	= _____ \$
Arpenteur (superviseur).....	_____	heures/jours	@ _____ \$	= _____ \$
COTS DE SOUTIEN DES LEVS				
Arpenteur.....	_____	heures/jours	@ _____ \$	= _____ \$
Chef d'équipe.....	_____	heures/jours	@ _____ \$	= _____ \$
Opérateur d'instrument.....	_____	heures/jours	@ _____ \$	= _____ \$
Adjoint aux levés.....	_____	heures/jours	@ _____ \$	= _____ \$
Calculs.....	_____	heures/jours	@ _____ \$	= _____ \$
Rédaction.....	_____	heures/jours	@ _____ \$	= _____ \$
Recherche du titre.....	_____	heures/jours	@ _____ \$	= _____ \$
Autre (préciser).....	_____	heures/jours	@ _____ \$	= _____ \$
Autre (préciser).....	_____	heures/jours	@ _____ \$	= _____ \$
COTS NGOCIS numrer les fonctions (Les cots de déploiement temporaire ne doivent pas dépasser les salaires, plus 50 %)				
.....	_____	heures/jours	@ _____ \$	= _____ \$
.....	_____	heures/jours	@ _____ \$	= _____ \$
FRAIS ADDITIONNELS				
Véhicule.....	_____	km/jours	@ _____ \$	= _____ \$
Hébergement et repas.....	_____	jours	@ _____ \$	= _____ \$
Bornes d'arpentage.....	_____		@ _____ \$	= _____ \$
Surcharge de borne AATC.....	_____		@ 10,00\$	= _____ \$
= _____ \$				
Frais de plan AATC.....	_____		@ 75,00 \$	= _____ \$
Imprimés, poste, messagerie.....	_____		@ _____ \$	= _____ \$
Autre (préciser).....	_____		@ _____ \$	= _____ \$
Autre (préciser).....	_____		@ _____ \$	= _____ \$
SOUS-TOTAL				= _____ \$
Taxe sur les produits et services (TPS/TVH).....				= _____ \$

COT ESTIMATIF TOTAL

_____ \$

Le 25 janvier 2013 Achèvement du travail et soumission des produits livrables (note 75 % de la valeur du contrat, plus 100 % des taxes seront payés sur acceptation des produits livrables par l'autorité contractante). Une retenue (25 % de la valeur du contrat) sera libérée lorsque les documents d'arpentage seront déposés dans les archives d'arpentage des terres du Canada.

Nom de l'entreprise : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

23431-130109/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XAQ-2-35066

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq031

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

23431-130109

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Date: _____

Annexe C

Exigences en matière d'assurance

Assurance de responsabilité civile commerciale

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

(Les agents de négociation des contrats doivent insérer les options applicables parmi les suivantes, et renuméroter en conséquence.)

Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministre de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité

Solicitation No. - N° de l'invitation

23431-130109/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XAQ-2-35066

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq031

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

23431-130109

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

Solicitation No. - N° de l'invitation

23431-130109/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XAQ-2-35066

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq031

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

23431-130109

Annexe D
Formulaire d'attestation de sécurité

FORMULAIRE DE CERTIFICATION SUR LA SCURIT

SOUMETTRE AVEC LES PROPOSITIONS SOUMISES AU
BUREAU DE SERVICES LA CLIENTLE DE L'ATLANTIQUE,
DIRECTION DE L'ARPENTEUR GNRAL

JE, _____, ARPENTEUR DES TERRES DU CANADA,

DE L'ENTREPRISE _____,

CERTIFIE PAR LA PRSENTE QUE TOUTE PERSONNE SOUS MA SUPERVISION QUI
ACCOMPLIT TOUT TRAVAIL LI AU PROJET MIS DE LAVANT DANS

LOFFRE DE SERVICE CI-JOINTE, DATE DU _____,

A REU LA FORMATION EN SANT ET SCURIT AU TRAVAIL PERTINENTE AU TRAVAIL EN
QUESTION.

LA FORMATION EN SANT ET SCURIT AU TRAVAIL RESPECTE OU DPASSE LA NORME DE
L'INDUSTRIE.

SIGNATURE _____

DATE _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

23431-130109/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XAQ-2-35066

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq031

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

23431-130109

Annexe E

Carte

Pour être distribué comme une pièce jointe de MERX