

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016**

Request For Supply Arrangement - Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement

Offer to: Department of Public Works and Government Services

We hereby offer to provide to Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services, in accordance with the terms and conditions set out herein or attached hereto, the goods, services, and construction detailed herein and on any attached sheets.

Offre au: Ministère des Travaux publics et des Services
gouvernementaux

Nous offrons par la présente de fournir au Canada, représenté par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 3C9

Title - Sujet CONDUCT AIRBORNE BATHYMETRIC LIDAR	
Solicitation No. - N° de l'invitation F5962-121020/A	Date 2013-06-12
Client Reference No. - N° de référence du client F5962-12-1020	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-305-9016
File No. - N° de dossier HAL-2-69263 (305)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-06-28	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
Delivery Required - Livraison exigée SEE HEREIN	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Collier, Susan	Buyer Id - Id de l'acheteur hal305
Telephone No. - N° de téléphone (902)496-5350 ()	FAX No. - N° de FAX (902)496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS BEDFORD INSTITUTE OF OCEANOGRAPHY HYDROGRAPHIC SERVICES, BOX 1006 DARTMOUTH NOVA SCOTIA B2Y 4A2 Canada	
Security - Sécurité This request for a Supply Arrangement does not include provisions for security. Cette Demande pour un arrangement ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendus
4. Termes-clés

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS à L'INTENTION DES FOURNISSEURS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des arrangements
3. Demandes de renseignements - demande d'arrangements d'approvisionnement
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

1. Instructions pour la préparation des arrangements

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Viabilité financière

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'émission d'un arrangement d'approvisionnement

PARTIE 6 - ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

1. Arrangement
2. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'arrangement d'approvisionnement
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Occasion de qualification continue
8. Ordre de priorité des documents

9. Attestations

10. Lois applicables

11. Clauses du guide des CCUA

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

1. Documents de demande de soumissions

2. Processus de demande de soumissions

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Général

2. Base de paiement - prix ferme, prix unitaires fermes (s) ou prix de lot ferme (s)

3. Exigences relatives aux assurances

Liste des annexes:

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Code criminel du formulaire conduite
Annexe C	Rapports Usage
Annexe D	Exemple de grille d'évaluation Lidar

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des fournisseurs: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA;

Partie 3 Instructions pour la préparation des arrangements : donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4 Procédures d'évaluation et Méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, les exigences relatives à la sécurité, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir, et

Partie 6 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions et 6C, Clauses du contrat subséquent:

6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);

6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

2. Sommaire

Le ministère des Pêches et des Océans a l'obligation de mettre en place un accord d'approvisionnement pour au fur et à mesure des besoins des services pour mener des Levés LIDAR bathymétrique à travers le Canada et livrer entièrement traité et vérifié les données de levés hydrographiques qui seront utilisés pour mettre à jour les cartes marines du SHC nautiques.

Le Service hydrographique du Canada (SHC) est une division de la Direction des sciences du ministère des Pêches et des Océans du Canada. En vertu de la Loi sur les océans, le ministre des Pêches et des Océans a le pouvoir d'effectuer des levés hydrographiques et de produire et de distribuer des cartes marines et autres publications nautiques dans les eaux territoriales canadiennes. Les CHS doivent se conformer aux rigoureuses normes internationalement reconnues et les directives lors de la conduite des levés hydrographiques.

CHS cherche à mettre en œuvre une approche multi-plateforme approche de levés hydrographiques dans les eaux navigables du Canada. Cela permet la livraison d'un programme souple et abordable et durable enquête hydrographique du Canada pour répondre aux besoins prévisibles hydrographiques. Airborne Light Detection and Ranging (LIDAR) levés bathymétriques font partie de cette approche multi-plate-forme.

Les utilisateurs identifiés utilisera l'accord d'approvisionnement pour les services pour mener des sondages Lidar aéroporté bathymetric besoins jusqu'à \$ 400,000.00 énoncés dans la Partie 6B - Processus de demande de soumissions - Procédures générales. Exigences dépassant la limitation 400,000.00 \$ doivent être envoyés à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pour le traitement.

Il est dans l'intention de TPSGC à émettre une (1) Arrangement régional d'approvisionnement en Master qui couvre l'ensemble du Canada. L'arrangement d'approvisionnement sera accessible par l'un des sept Service hydrographique du Canada (SHC) bureaux: Région du Pacifique, du Centre et de l'Arctique, Région du Québec, Région de l'Atlantique et de la région, de Terre-Neuve et de la capitale nationale.

L'accord d'approvisionnement restera valable aussi longtemps que le Canada ne considère plus qu'il soit avantageux de l'utiliser.

Un avis sera affiché «une fois par an" sur le Service électronique d'appels du gouvernement (SEAOG) pour permettre de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Existants des fournisseurs qualifiés, qui ont reçu un accord d'approvisionnement, ne seront pas tenus de présenter un nouvel arrangement.

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Compte rendu

Après l'émission d'un accord d'approvisionnement, les fournisseurs peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande d'approvisionnement en processus d'aménagement. Les fournisseurs doivent en faire la demande au responsable de l'AA dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats de la demande d'approvisionnement en processus d'aménagement. Le compte rendu peut être faite par écrit, par téléphone ou en personne.

4. Termes-clés

Dans cette SA, les définitions suivantes s'appliquent:

SA: Un accord d'approvisionnement est une méthode d'approvisionnement utilisées par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pour acheter des biens et des services. Un accord d'approvisionnement est un arrangement entre le Canada et fournisseurs préqualifiés qui permet aux utilisateurs identifiés pour solliciter des soumissions auprès d'un pool de fournisseurs préqualifiés pour des besoins spécifiques dans le cadre d'un accord d'approvisionnement. Un accord d'approvisionnement n'est pas un contrat pour la fourniture des biens et services qui y sont décrits et aucune des parties n'est légalement liée suite à la signature d'un accord d'approvisionnement seul. L'objectif d'un accord d'approvisionnement est d'établir un cadre pour permettre le traitement rapide des demandes de soumissions individuelles qui donnent lieu à des contrats juridiquement contraignants pour les biens et services décrits dans ces demandes de soumissions.

Fourniture responsable de l'arrangement: La personne désignée comme telle dans l'arrangement d'approvisionnement, soit par un avis au fournisseur, à agir en tant que représentant du Canada dans la gestion de l'AA.

Autorité contractante: Le représentant d'un Utilisateur identifié, désigné par ce titre dans le contrat ou dans un avis à l'entrepreneur, à agir en tant que représentant du Canada à gérer un contrat qui résulte de cet SA.

Chargé de projet: Le chargé de projet est le représentant de l'utilisateur désigné pour qui le travail est effectué en vertu d'un contrat résultant de cette SA et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux prévus dans un contrat. Le chargé de projet pour les contrats découlant des ententes d'approvisionnement seront identifiés dans chaque contrat.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

1. Instructions, clauses et conditions

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) par un numéro, la date et un titre sont reproduites dans le

guide des Clauses et conditions uniformisées d'(<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisitions-clauses-et-conditions-manuel>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à être liés par les instructions, les clauses et conditions de la DAMA et acceptent les clauses et conditions de l'accord d'approvisionnement et contrat (s).

Les 2008 (2013-03-21) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par référence dans le cadre et la forme de la DAMA.

Le paragraphe 5.4 de 2008, Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, est modifié comme suit:

Supprimer: soixante (60) jours

Insérer: 120 (120) jours

2. Présentation des arrangements

Des dispositions doivent être présentées uniquement à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) Unité de réception par la date, l'heure et l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.

3. Demandes de renseignements - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes doivent être soumises par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au plus tard cinq jours calendrier (5) avant la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAA) date de clôture. Demandes de renseignements reçues après ce délai ne peut être répondu.

Les fournisseurs devraient citer le plus fidèlement possible l'article numéroté de la DAMA auquel se rapporte la question. Des précautions doivent être prises par les fournisseurs pour chaque question de manière suffisamment détaillée pour permettre au Canada de fournir une réponse précise. Demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention «exclusif» à chaque rubrique pertinente. Articles mention «exclusif» sera traité comme tel, sauf lorsque le Canada détermine que l'enquête n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut réviser les questions ou peut demander au fournisseur de le faire, de sorte que le caractère exclusif de la question est éliminé, et l'enquête peut être répondu avec copie à tous les fournisseurs. Demandes de renseignements n'a pas été présentée sous une forme qui peuvent être distribués à tous les fournisseurs ne peuvent pas être répondu par le Canada.

4. Lois applicables

L'arrangement d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué en vertu de l'AMA doit être interprété et régi les relations entre les parties seront déterminées par les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse.

Les fournisseurs peuvent, à leur discrétion, indiquer les lois applicables d'une province ou un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l'accord, 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 lois applicables indiquées sont acceptables pour les fournisseurs.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

1. Instructions pour la préparation Arrangement

Le Canada demande que les fournisseurs fournissent l'arrangement en sections distinctes, comme suit:

Section I: Arrangement technique - Deux (2) copies papier requis.

Section II: Certifications (une (1) copie papier)

Le Canada demande que les fournisseurs suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer l'arrangement.

(A) d'utiliser du papier de 8,5 po x 11 (216 mm x 279 mm);

(B) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.

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-poicy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les fournisseurs devraient:

1) d'utiliser du papier de 8,5 po x 11 (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 grafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I: Arrangement technique

Dans l'arrangement technique, les fournisseurs devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

(A) Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

(B) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

1.1. Evaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Votre proposition doit être suffisamment détaillée et fournisseur doit tenir compte des éléments suivants énumérés ci-dessous:

1. Une indication de la compréhension de l'exigence et des objectifs du projet (annexe A);
2. Une description détaillée de votre approche et la méthodologie proposées;
3. Une déclaration de conformité, analyser et commenter sur chaque partie, la section et sous-section de l'annexe A. Il suffit de répéter la déclaration figurant à l'annexe A n'est pas acceptable.
4. Les fournisseurs doivent décrire leur capacité et expérience, l'équipe de gestion de projet et de fournir un contact client (s) et les références Une liste du personnel vous proposent de désigner pour mener à bien ce travail et curriculum vitae des qualifications de chaque individu et son expérience, particulièrement en ce qui a trait à ce projet .
5. Toute la documentation technique, de la littérature descriptive sur les services proposés avec leur soumission.

Dans leur soumission technique, les fournisseurs doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces

exigences. Les fournisseurs doivent démontrer leur capacité et décrire leur approche de façon complète, concise et claire pour effectuer le travail.

L'offre technique doit traiter clairement et suffisamment approfondie des points qui sont soumis à des critères d'évaluation (voir Annexe E - Exemple de grille d'évaluation) en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il suffit de répéter l'affirmation contenue dans la demande de soumissions ne suffit pas. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que l'adresse des fournisseurs et des sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les doubles emplois, les soumissionnaires peuvent se référer aux différentes sections de leur soumission en indiquant le nombre précis paragraphe et de la page où le sujet visé a déjà été abordée.

Les services proposés par le fournisseur doit répondre à l'énoncé de ce document de travail détaillé.

2. Méthode de sélection

2.1 Une entente doit être conforme aux exigences de la demande en matière d'approvisionnement et de répondre à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable.

3. Viabilité financière - S0030T (2011-05-16)

1.Exigences en matière de viabilité financière : Le fournisseur doit être financièrement viable pour conclure cet arrangement en matière d'approvisionnement. Afin d'évaluer la viabilité financière du fournisseur, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement pourrait, dans un avis écrit à l'intention du fournisseur, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des arrangements. Le fournisseur doit fournir au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement les renseignements suivants dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'une demande du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement ou dans un délai précisé par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans l'avis.

a.Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du fournisseur, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du fournisseur ou, si l'entreprise est en opérations depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).

b.Si les états financiers mentionnés au paragraphe 1.a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement demande l'information, le fournisseur doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan

et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement demande cette information.

c. Si le fournisseur n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :

i. le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);

i. les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement demande cette information.

d. Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du fournisseur stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.

2. Si le fournisseur est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.

3. Si le fournisseur est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à d) exigés par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement doivent être fournis par la société mère elle-même.

4. Renseignements financiers déjà fournis à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) : Le fournisseur n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement qui sont déjà détenus en dossier à TPSGC par la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :

a. le fournisseur indique par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement les renseignements précis qui sont en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis; et

b. le fournisseur autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin.

Il incombe au fournisseur de confirmer auprès du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement que ces renseignements sont encore détenus par TPSGC.

5. Autres renseignements : Le Canada se réserve le droit de demander au fournisseur de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du fournisseur. Le fournisseur comprend qu'un examen détaillé de sa capacité financière pourrait aussi être effectué au moment de l'émission de demandes de soumissions individuelles dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

6. Confidentialité : Si le fournisseur fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada traitera

ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1) b) et c).

Assurance de responsabilité civile commerciale - G2001C (2008-05-12)

1.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.

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

a.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.

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

c.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.

d.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.

e.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.

f.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.

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

h.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).

i.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.

j.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.

k.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.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.

m.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.

n.Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

o.Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.

p.Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.

q.Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

r.Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère 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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) soit émis, les fournisseurs doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera un arrangement non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le respect des attestations fournisseurs offertes au Canada est assujéti à une vérification par le Canada pendant la période d'évaluation arrangement (avant l'émission d'une SA) et après l'émission d'une SA. Le responsable de l'arrangement d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les fournisseurs respectent les attestations avant l'émission de l'AMA. L'arrangement sera déclaré non recevable si les attestations qu'il a par le Fournisseur de fausses déclarations, faites sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de se conformer à la demande du responsable de l'AMA pour plus de renseignements sera également rendre l'arrangement non recevable.

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'arrangement mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'approvisionnement en informera le fournisseur et le Fournisseur avec un délai dans lequel pour satisfaire à cette exigence. Le défaut de se conformer à la demande du responsable de l'AMA et de répondre aux exigences dans ce délai rendra l'arrangement non recevable.

1. Attestation obligatoires préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement

1.1 Code de conduite et attestations- documentation connexe

1.1.1 En présentant un arrangement, le fournisseur 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 mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant un arrangement, le fournisseur 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 tous les renseignements fournis par le fournisseur, incluant les renseignements relatifs aux actions ou de condamnations précisées aux présentes, en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera un arrangement non recevable s'il constate 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 Fournisseur et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant toute la période de l'Arrangement en matière d'approvisionnement et de tout contrat découlant de cet AMA.

Les fournisseurs qui sont incorporés, incluant ceux présentant des arrangements à titre d'entreprise, en coparticipation, doivent fournir avec leur accord arrangement ou le plus tôt possible après le dépôt de celui-ci, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du fournisseur. Les fournisseurs présentant des arrangements à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux présentant des arrangements dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur arrangement ou le plus tôt possible après le dépôt de celui-ci. Les fournisseurs présentent des dispositions que les sociétés, les entreprises, les sociétés de personnes ou associations de personnes n'ont pas besoin de fournir des listes de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps ou l'évaluation des arrangements est complétée, le Canada informera le fournisseur du délai à l'intérieur être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, l'arrangement sera déclaré non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et de tout contrat subséquent.

Le Canada peut, non-respect rendra l'arrangement non recevable. Fournir les noms requis est une condition obligatoire pour la délivrance d'un arrangement en matière d'approvisionnement et de tout contrat subséquent.

Canada peut, à tout moment, demander à un fournisseur fournir des formulaires de consentement dûment rempli et signé (Consentement à une vérification de casiers judiciaires forme PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/formulaires/formulaires-formes-fra.html>) pour les individus ou toutes susmentionnées dans le délai imparti. Le défaut de fournir ces formulaires de consentement dans le délai prévu entraînera l'arrangement soit déclaré non recevable.

2. Programme de contrats fédéraux - Attestation - 200.000 \$ ou plus (S3030T 2010-08-16)

1. Le Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral, d'une valeur de 200.000 dollars ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager formellement à mettre en œuvre l'équité en emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'un arrangement d'approvisionnement. Si le Fournisseur, ou, si le fournisseur est une coentreprise et si un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission d'un accord d'approvisionnement.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) ne sont plus admissibles à recevoir des contrats du gouvernement sur le seuil pour les appels d'offres énoncés dans le Règlement sur les contrats gouvernementaux. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit à la suite d'un constat de non-conformité par RHDC, ou ils se sont retirés volontairement du

PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Les arrangements un entrepreneur non admissible, y compris un accord de joint-venture qui a un membre qui est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le Fournisseur ne rentre pas dans les exceptions énumérées au point 3. (A) ou (b) ci-dessous, ou n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, le fournisseur doit télécopier (819-953-8768) une copie du formulaire signé LAB 1168, Attestation d'engagement pour mettre en œuvre l'équité en emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

Fournisseur 3.L', ou, si le fournisseur est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste de sa situation relativement au PCF, comme suit:

Le fournisseur ou le membre de la coentreprise

A. () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 à temps plein ou à temps partiel, les employés 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 emploi, LC 1995, ch. 44;

C () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés à plein temps ou à temps partiel, les employés permanents et / ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu auparavant un numéro d'attestation de RHDSC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200.000 dollars ou plus), auquel cas un certificat d'engagement dûment signée est jointe;

D. () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir: _____ (par exemple, n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Plus d'informations sur le FCP est disponible sur le site Web de RHDCC.

2.2 Ancien serviteur de certification publique S3025T (19/11/2012)

Contrats avec d'anciens fonctionnaires (FPS) qui reçoivent une pension ou d'un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de se conformer aux politiques du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les fournisseurs doivent fournir les informations requises ci-dessous.

Définitions

Aux fins de la présente clause,

«Ancien fonctionnaire» est un ancien membre d'un ministère tel que défini dans la Loi sur l'administration financière, LR, 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être:

a. an individuelle;

individuelle b. an morale;

ca société constituée d'anciens fonctionnaires; ou
da entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire dans l'entité.

«Période de paiement d'une somme forfaitaire» signifie la période mesurée en semaines de salaire, dont le paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi à la suite de la mise en œuvre de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période de paiement forfaitaire ne comprend pas la période d'indemnité de départ, qui est mesurée de la même manière.

«Pension», une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), LR, 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, LR, 1985, ch. S-24, elle touche la LPFP. Il ne comprend pas les pensions payables en vertu de la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, LR, 1985, ch. C-17, la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, c. D-3, la Gendarmerie royale du Canada Loi sur la continuation des pensions, 1970, ch. R-10, et la Gendarmerie royale du Canada Loi sur la continuation des pensions, LR, 1985, ch. R-11, les membres du Parlement allocations de retraite, LR, 1985, ch. M-5, et la partie de la rente payable au Régime de pensions du Canada, LR, 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est le fournisseur est un ancien fonctionnaire titulaire d'une pension? OUI () NON ()

Si c'est le cas, le fournisseur doit fournir les informations suivantes, pour tous les FPS dans une pension, selon le cas:

a.name de l'ancien fonctionnaire;

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

En fournissant ces renseignements, les fournisseurs d'accord que le statut du fournisseur retenu, en ce qui concerne d'être un ancien fonctionnaire qui touche une pension, seront présentés sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports publiés divulgation proactive, conformément à contractante Avis sur la Politique: 2012 - 2 et les lignes directrices sur la divulgation proactive des contrats.

Programme de travail de réduction des forces

Est le fournisseur est un fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire conformément aux termes d'un programme de réduction des effectifs? OUI () NON ()

Si c'est le cas, le fournisseur doit fournir les informations suivantes:

a.name de l'ancien fonctionnaire;

b.conditions du versement du montant forfaitaire;

c.date de cessation d'emploi;

d.amount du paiement forfaitaire;

e.rate de la rémunération à laquelle le paiement forfaitaire est fondée;
f.period de paiement forfaitaire, incluant la date de début, date de fin et le nombre de semaines;
g.number et montant (honoraires professionnels) d'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 fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est de 5000 \$, y compris les Goods and Services Tax ou taxe de vente harmonisée.

2.3 soumissionnaire Nombre approvisionnement auprès des entreprises (NEA)

Les fournisseurs canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) avant la délivrance d'un Fourniture arrangement. Les fournisseurs peuvent s'inscrire pour obtenir un NEA du système Données d'inscription des fournisseurs ligne sur le site Web d'Accès entreprises Canada. Pour les non-inscription sur Internet, les fournisseurs peuvent communiquer avec le LigneInfo d'Accès entreprises Canada au 1-800-811-1148 afin d'obtenir le numéro de téléphone de la plus proche Agent d'inscription des fournisseurs.

2.4 Statut et disponibilité des ressources

2.3.1 S3005T du guide des CCUA (2008-12-12) Statut et disponibilité des ressources.

2.5 L'éducation et l'expérience

2.4.1 S1010T du guide des CCUA (2008-12-12) Formation et expérience

PARTIE 6 - ARRANGEMENT EN MATIERE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIERE D'APPROVISIONNEMENT

1. Arrangement

L'arrangement d'approvisionnement couvre les travaux décrits dans l'énoncé des travaux à l'annexe «A».

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et contrat(s) subséquent (s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2020 (2013-04-25) Conditions générales - arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

2.2 Arrangement en matière d'approvisionnement - établissement des rapports

Le fournisseur doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le fournisseur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe C . Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, le fournisseur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable des arrangements en matière d'approvisionnements.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable des arrangements en matière d'approvisionnement dans les trente jours civils suivant la fin de la période de référence.

4. Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

L'arrangement en matière d'approvisionnement n'a pas de date de fin définie et restera valable jusqu'à ce que le Canada considère qu'il n'est plus avantageux de l'utiliser.

La période pour attribuer des contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement commence _____ TBD__

5. Responsables

5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Nom: Susan Collier
Titre: Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction: Région de l'Atlantique
Adresse: 1713 Bedford Row
Halifax, Nouvelle-Écosse B3J 3C9

Téléphone: 902-496-5350
Télécopieur: 902-496-5016
Adresse e-mail: susan.collier@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

5.2 Représentant du fournisseur

Nom:

Titre:

Société:

Adresse:

Téléphone:

Télécopieur:

Adresse e-mail:

6. Utilisateurs désigné

L'utilisateur désigné est: Pêches et Océans Canada, Service hydrographique du Canada.

7. Occasion de qualification continue

Un avis sera affiché une fois par année par l'entremise du Service électronique d'appels du gouvernement (SEAOG) pour permettre de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs préqualifiés, auxquels pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs préqualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement à été émis, ne seront pas tenu de soumettre un nouvel arrangement.

8. Limitation des commandes subséquentes

Les individus commandes subséquentes y compris les modifications et les taxes applicables ne doit pas dépasser \$ 400,000.00. Pour les commandes subséquentes supérieure à \$ 400,000.00 incluant les taxes applicables doivent être envoyées à TPSGC pour traitement.

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 sur la liste.

- (A) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- (B) les conditions générales 2020 (2013-04-25), Conditions générales - arrangements matière d'approvisionnement - biens ou services
- (C) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (D) l'annexe B, le Code pénal de conduite;
- (E) l'annexe C, Recueil Usage
- (F) l'arrangement du fournisseur daté du _____ (insérer la date du rendez-vous)

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations et des documents connexes fournis par le fournisseur est une condition dans l'arrangement est une condition de l'arrangement d'approvisionnement (AA) et sous réserve de vérification par le Canada pendant la durée de la SA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'AMA . Si le fournisseur ne se conforme pas à une certification, fournir la documentation connexe ou s'il est établi que toute certification faite par le Fournisseur dans l'arrangement de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada a le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et suspendre ou annuler l'AMA.

11. Lois applicables

L'arrangement d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doit être interprété et régi les relations entre les parties seront déterminées par les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse.

12. Clauses du guide des CCUA

G1005C Assurances 12/05/2008

H1001C Paiements multiples 12.05.2008

G2001C Assurance de responsabilité civile commerciale 12/05/2008

C6000C Limitation du Prix 16/05/2011

A9117C T1204 - demande directe du ministère client 30/11/2007

C0711C Contrôle du temps 12/05/2005

C0705C Vérification discrétionnaire des comptes 11/01/2010

A7017C Remplacement d'individus spécifiques 12/05/2008

G2030C Assurance responsabilité aérienne 12/05/2008

1.L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une police d'assurance de responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels 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 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2.La police d'assurance aérienne doit comprendre les éléments suivants :

a.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.

b.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.

c.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.

d.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.

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

f.Assurance des passagers aériens incluant les paiements médicaux : Si des sous-limites s'appliquent à la police de l'entrepreneur conformément à des ententes de transport internationales ou autrement, en aucun cas le montant de la protection ne doit être inférieur à 300 000 \$ par personne. La limite par accident ne doit pas être inférieure à 300 000 \$ multiplié par le nombre de passagers.

g.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.

h.Responsabilité de l'employeur (ou la 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 similaire).

i.Assurance des propriétaires de hangars : Couverture des dommages ou des pertes que peuvent subir les aéronefs au sol lorsque l'entrepreneur en a la charge, la garde ou le contrôle.

j.Produits et activités terminées : Couverture des responsabilités découlant de la vente de produits avioniques, y compris les services, les activités d'assemblage et de réparation en liaison avec les travaux exécutés par l'entrepreneur ou en son nom.

k.Formule étendue d'assurance responsabilité civile des locataires de l'aéroport : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard de ses responsabilités découlant de l'occupation d'installations aéroportuaires louées.

l.Avenant relatif aux aéronefs n'appartenant pas à l'assuré : Pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de l'utilisation d'aéronefs appartenant à d'autres parties, y compris le Canada.

m.Tours de contrôle : Couverture des responsabilités découlant de la propriété ou de l'exploitation des tours de contrôle de la circulation aérienne.

n.Autorisation de transporter des marchandises dangereuses/produits dangereux : L'assuré doit obtenir toutes les autorisations provinciales ou fédérales nécessaires au transport de marchandises dangereuses/produits dangereux dans le cadre de cet avenant.

o.Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère 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.

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

1. Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera les modèles de demande de soumissions pour les simples besoins de faible valeur; MC-pour les besoins de complexité moyenne; HC pour les besoins plus complexes, qui sont disponibles dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) selon la valeur estimative et la complexité du besoin.

La demande de soumissions comprendra, au minimum:

- (A) une description complète des travaux à effectuer;
- (B) 2003 (19.11.2012), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels;
- (C) les instructions préparation de la soumission;
- (E) les instructions pour la présentation des soumissions (l'adresse de dépôt des offres, la date de clôture des soumissions et le temps);
- (F) les procédures d'évaluation et méthode de sélection;
- (G) la capacité financière (le cas échéant);
- (H) les certifications;

En soumettant un arrangement, le fournisseur atteste, pour lui-même et ses filiales, pour être en conformité avec le Code de conduite et de la clause Certifications des instructions uniformisées. La documentation mentionnée ci-après aideront le Canada à confirmer que les certifications sont vraies. En soumettant un arrangement, le fournisseur atteste qu'il est au courant, et que ses sociétés affiliées sont conscients que le Canada peut demander des informations complémentaires, les certifications, les formulaires de consentement et les éléments de preuve attestant autres identité ou d'admissibilité. Le Canada peut également vérifier les renseignements fournis par le Fournisseur, y compris les informations relatives aux actes ou de condamnations énoncées aux présentes, par des recherches indépendantes, l'utilisation des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera irrecevable toute entente à l'égard duquel les informations demandées est manquante ou inexacte, ou à l'égard de l'information contenue dans les certifications sont révélées fausses, en tout respect, par le Canada. Le Fournisseur et l'une des filiales du Fournisseur, seront également tenus de rester libre et clair de tous les actes ou condamnations énoncées aux présentes pendant toute la durée de l'accord d'approvisionnement et les contrats résultant de cette SA.

Canada peut, à tout moment, demander à un fournisseur fournir des formulaires de consentement dûment rempli et signé (Consentement à une vérification de casiers judiciaires forme PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/formulaires/formulaires-formes-fra.html>) pour les individus ou toutes susmentionnées dans le délai imparti. Le défaut de fournir ces formulaires de consentement dans le délai prévu entraînera l'arrangement soit déclaré non recevable.)

(I) les conditions du contrat subséquent.

2. Exigences Solication Offre

2.1 Pour toutes les exigences jusqu'à une valeur estimée à 400,000.00 \$ (TVH incluse), l'utilisateur désigné doit émettre une «demande de proposition» (DP) pour l'ensemble des titulaires (SA).

2.2 Pour toutes les exigences qui dépassent 400,000.00 \$ (TVH incluse), doivent être envoyées au bureau de TPSGC pour traitement.

3. Documents d'invitation à soumissionner

La demande de soumissions doit contenir au minimum les éléments suivants:

- (A) une description complète de l'exigence;
- (B) des instructions préparation de la soumission;
- (C) les instructions pour la présentation des soumissions (l'adresse de dépôt des offres, la date de clôture des soumissions et le temps);
- (D) les procédures d'évaluation et méthode de sélection;
- (E) les conditions du contrat subséquent.

4. Processus de demande de soumissions

4.1 L'utilisateur sera identifié créer, distribuer et évaluer les demandes de propositions en utilisant les formulaires suivants pour la première page du document de demande de soumissions et la première page du contrat subséquent. Ces formulaires sont disponibles sur le site Web: ([Http://publiservice-app.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/text/search_for_forms-e.html](http://publiservice-app.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/text/search_for_forms-e.html)) PWGSC-TPSGC 9400-3 demande de soumissions, PWGSC-TPSGC 9400-4, Contrat.

4.2 Les soumissions seront sollicités pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'arrangement d'approvisionnement (AA) auprès de fournisseurs qui ont reçu un SA.

4.3 La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs par l'utilisateur identifié.

4.4 Le titulaire d'un AA doit fournir à l'endroit indiqué dans la DP de leur cotation à la date et heure indiqués dans la demande de propositions.

4.5 L'utilisateur désigné attribuera le contrat au titulaire d'un AA qui fournit le devis conforme la moins disante prix.

4.6 TPSGC fournit aux utilisateurs identifiés avec la liste d'arrangement d'approvisionnement (AA) Les titulaires. Il sera de la responsabilité des utilisateurs identifiés afin d'assurer que tous les autres (SA) Les titulaires sont ajoutés à la liste AA, selon le cas.

C. CLAUSES DU CONTRAT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'accord d'approvisionnement.

1. Général

Les conditions de tout contrat attribué en vertu de l'arrangement d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent du modèle utilisé pour la demande de soumissions.

Pour tout contrat attribué en utilisant:

(A) simple (pour les besoins de faible valeur), les conditions générales 2029 (2013-04-25) s'appliqueront à tout contrat subséquent;

(B) MC (pour les besoins de complexité moyenne), Conditions générales - services 2010C (2013-04-25) s'appliqueront à tout contrat subséquent;

(C) HC (pour les besoins plus complexes), Conditions générales 2035 (2013-04-25) s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les modèles ci-dessus sont énoncées dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'(<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada .

ANNEXE «A»

Énoncé de travail

1.0 TITRE DU PROJET

Exécution de levés bathymétrique aérien LIDAR pour la cartographie hydrographiques au Canada

2.0 OBJECTIF ET PORTÉE

Le Service hydrographique du Canada (SHC) est une division de la Direction des sciences de Pêches et Océans Canada. En vertu de la *Loi sur les océans*, le ministre de Pêches et Océans Canada est autorisé à réaliser des levés hydrographiques, de même qu'à produire et à distribuer des cartes marines et d'autres publications marines concernant les eaux territoriales canadiennes. Le Service hydrographique du Canada doit respecter des normes et des directives rigoureuses reconnues à l'échelle internationale pendant la réalisation de levés hydrographiques.

Le Service hydrographique du Canada cherche à mettre en place une approche multi-plateforme intégrée de levé hydrographique dans les eaux navigables du Canada. Cette approche permettra d'offrir un programme de levés hydrographiques flexible, abordable et viable afin de répondre aux besoins hydrographiques prévisibles du Canada. Les levés bathymétriques par détection et télémétrie par ondes lumineuses (LIDAR) aériennes font partie intégrante de cette approche multi-plateforme.

La portée de ce projet est de réaliser des levés dans tout le Canada à partir d'un système LIDAR bathymétrique aérien et de fournir des données de levés hydrographiques entièrement traitées et vérifiées, qui serviront à mettre à jour les cartes marines faites par le Service hydrographique du Canada.

4.0 EXIGENCES

Ce qui suit sont les spécifications techniques minimales requises pour les systèmes LIDAR bathymétriques aériens ainsi que les exigences opérationnelles, les techniques de collecte de données, le traitement des données, le contrôle de la qualité, les responsabilités du client, les responsabilités de l'entrepreneur, la production de rapports, les produits livrables, la planification d'urgence et les options contractuelles.

Les mots « doit », « essentiel » et « requis » doivent être interprétés comme des exigences obligatoires. Toute proposition qui ne répond pas à l'une ou plusieurs des exigences obligatoires sera jugée irrecevable et ne fera l'objet d'aucun autre examen.

5.0 EXIGENCES OPÉRATIONNELLES ET DU SYSTÈME

Les exigences suivantes en matière d'opérations et de système doivent être respectées :

5.1 EXIGENCES DU SYSTÈME LIDAR BATHYMÉTRIQUE AÉRIEN

1. Le système doit avoir un taux de mesure bathymétrique de 1 000 Hz ou plus.
2. Le système doit avoir un taux de mesure topographique de 10 000 Hz ou plus.
3. Le système doit être muni d'une caméra numérique intégrée pour la photographie aérienne à un taux de collecte d'au moins 1 Hz.
4. Le système doit fournir des données conformes du double au triple de la profondeur de Secchi dans des conditions opérationnelles optimales.
5. Le système doit fournir des données de réflectance et permettre la classification du fond de la mer à l'aide des techniques de réflectivité du fond.
6. Le système doit respecter les normes verticales de l'ordre 1b de l'Organisation hydrographique internationale (OHI) énoncées dans *Normes OHI pour les levés hydrographiques*, de la cinquième édition de la publication spéciale n° 44 (Monaco, 2008).
7. Les données bathymétriques brutes obtenues doivent être compatibles et facilement importées immédiatement dans le logiciel de traitement de données hydrographiques CARIS HIPS.
8. Le système doit fournir une densité des sondes obtenues à un espacement minimal de 5 m x 5 m.

5.2 EXIGENCES OPÉRATIONNELLES

1. Le système et la plateforme proposés doivent fonctionner à partir de pistes pavées et en gravier.
2. Le système et la plateforme proposés doivent avoir une plage d'opération suffisante de manière à ce que les missions quotidiennes de levés au site de travail puissent être réalisées sans ravitaillement en pleine mission.

6.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE COLLECTE DES DONNÉES :

Les exigences suivantes en matière de collecte des données doivent être respectées :

1. Les données bathymétriques du système LIDAR doivent être conformes à l'ensemble des exigences décrites dans l'énoncé de travail, tel qu'indiqué dans les schémas du site requis. (à fournir)
2. Les données topographiques du système LIDAR doivent être conformes à l'ensemble des exigences décrites dans l'énoncé de travail, tel qu'il est indiqué dans les schémas du site précis. (à fournir)
3. Les données de réflectance étalonnées radiométriquement (réflectivité du fond) doivent être recueillies.
4. Des photographies couleur verticales numériques se chevauchant à des intervalles de 1 Hz le long de la trajectoire de vol doivent être prises.
5. Les données du GPS/ position doivent être recueillies.
6. Les données du système LIDAR doivent être recueillies pour respecter les normes verticales de l'ordre 1b de l'Organisation hydrographique internationale (OHI) énoncées dans *Normes OHI pour les levés hydrographiques*, de la cinquième édition de la publication spéciale n° 44 (Monaco, 2008).

-
7. La densité des données ponctuelles du système LIDAR doit être d'au moins 5 m x 5 m avec une investigation du fond complète (tel qu'il est indiqué dans *Normes OHI pour les levés hydrographiques*, de la cinquième édition de la publication spéciale n° 44 [Monaco, 2008]), communément appelée une couverture à 100 % pour tous les sites.
 8. Le système régulier des lignes de sondage doit être augmenté par au moins deux lignes de vérification croisées pour vérifier et évaluer l'exactitude et la fiabilité des sondages et des positions. Les lignes de vérification doivent traverser toutes les lignes de sondage planifiées à des angles de 45 à 90 degrés.
 9. Les lignes de vérification doivent être obtenues et traitées selon les mêmes normes de qualité des données et d'exactitude requises pour les lignes principales du plan et elles doivent être incluses dans les grilles présentées à titre de produit bathymétrique final du levé.
 10. Toutes les données (coordonnées horizontales et hauteurs/élévations verticales) doivent être référencé à l'ellipsoïde GRS80; NAD83 (Système canadien de référence spatiale 1997).
 11. Toutes les hauteurs et élévations doivent avoir une orientation finale de positive en bas.
 12. L'angle de relèvement des virages ne doit pas excéder 15 degrés.
 13. Le plan de la mission doit être utilisé pour s'assurer d'un affaiblissement de la précision de position (PDOP) de 3,5 ou moins.

7.0. TRAITEMENT DES DONNÉES

Les exigences suivantes en matière de traitement des données doivent être respectées :

1. Toutes les données de levés recueillies doivent faire l'objet d'une vérification sur le terrain et d'une validation à des fins d'assurance de la qualité parallèlement aux activités de levés afin de veiller à ce que les exigences susmentionnées relatives à la collecte des données aient été respectées.
2. Les données bathymétriques brutes obtenues doivent être compatibles et facilement importées immédiatement dans le logiciel de traitement de données hydrographiques CARIS HIPS.
3. L'entrepreneur doit traiter les données en étant conscient des exigences liées aux produits livrables décrites dans la section 12.

8.0. CONTRÔLE DE LA QUALITÉ

Les exigences suivantes en matière de traitement des données doivent être respectées :

1. L'entrepreneur doit effectuer l'étalonnage radiométrique et géométrique conformément aux spécifications du fabricant avant le déploiement. En outre, les procédures habituelles d'étalonnage et de vérification sur le terrain doivent être appliquées pendant toute la durée du levé à chaque site, comme le recommandent les spécifications du fabricant.
2. Des valeurs d'incertitude doivent être fournies pour tous les capteurs et des modèles d'incertitude doivent être utilisés afin d'obtenir les données finales.
3. L'entrepreneur doit produire un rapport d'assurance de la qualité qui devra inclure, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :
 - a. Les résultats et les rapports de toutes les procédures d'étalonnage, d'alignement du système et de vérification sur le terrain.
 - b. Un aperçu des procédures, des processus et des corrections utilisés pendant la collecte des données afin d'assurer la qualité des données et de veiller à ce que les exigences en matière d'exactitude aient été respectées.
 - c. Des plans/images représentant la couverture afin de démontrer que les exigences en matière de collecte des données ont été respectées (zones de couvertures et densité des données).
 - d. La documentation de la méthodologie utilisée pour le positionnement (GPS), la référence verticale ainsi que les détails relatifs aux ellipsoïdes et les époques.
 - e. L'identification des anomalies, des biais, des valeurs aberrantes, des pannes de GPS, des lacunes dans les données, de la dégradation de l'exactitude ou de la qualité, ou de tout autre problème ayant constitué un défi ou ayant entraîné la dégradation de la qualité des données.

9.0. RESPONSABILITÉS DU CLIENT

Les responsabilités du client suivantes doivent être assumées par l'autorité du Service hydrographique du Canada (SHC).

1. Le SHC installera tous les marégraphes nécessaires et consignera les données relatives au niveau de l'eau pendant les levés par LIDAR et pendant une période plus longue, au

besoin, afin d'établir des modèles de séparation des éléments de référence (table de séparation ellipsoïde/zéro des cartes).

2. Le SHC établira les stations GPS de base nécessaires pour déterminer la position des levés par LIDAR.
3. Le SHC fournira les valeurs de la table de séparation ellipsoïde GRS80; NAD83 (Système canadien de référence spatiale 1997)/zéro des cartes pour les sites de levés.
4. Le SHC fournira toutes les données bathymétriques existantes qui seront utilisées par l'entrepreneur pour planifier les limites de la couverture LIDAR ainsi que pour le contrôle de la qualité et la vérification au sol.
5. Le SHC fournira les données sur la profondeur d'après le disque Secchi si elles existent pour les sites.
6. Le SHC mettra à disposition une autorité scientifique ou un représentant du client qui sera hébergé par l'entrepreneur pendant la collecte des données si l'autorité du SHC le souhaite.

10.0 RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

Les responsabilités de l'entrepreneur suivantes doivent être assumées par l'entrepreneur :

1. L'entrepreneur doit mettre à disposition le personnel, le matériel, les ressources, les licences, les permis, etc., nécessaires pour mener à bien le projet et pour préparer les produits livrables conformément à l'énoncé de travail.
2. L'entrepreneur doit offrir à l'autorité du Service hydrographique du Canada ou à son représentant une démonstration pratique sur les méthodes de traitement utilisées pour créer les produits livrables décrits dans la section 12.0, si on le lui demande.
3. L'entrepreneur doit s'entretenir quotidiennement avec l'autorité du SHC, ou selon les besoins, afin de discuter des plans et des priorités.
4. L'entrepreneur doit effectuer un vol de reconnaissance pour l'autorité du Service hydrographique du Canada, au besoin.

11.0 RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE PRODUCTION DE RAPPORTS

Les responsabilités suivantes en matière de production de rapports doivent être assumées.

1. Des rapports quotidiens et hebdomadaires doivent être présentés à l'autorité du Service hydrographique du Canada pendant la durée du projet.
2. Un rapport de projet comprenant un rapport d'assurance de la qualité doit être présenté à l'autorité du SHC une fois le projet terminé.

12.0 PRODUITS LIVRABLES

Les exigences suivantes en matière de produits livrables doivent être respectées :

1. Le rapport de projet comprenant le rapport d'assurance de la qualité (décrit plus haut) doit démontrer que toutes les données ont été vérifiées sur le terrain et que les renseignements suivants peuvent être obtenus grâce au post-traitement effectué ultérieurement :
 - a. Oscillogrammes bruts (fichiers compatibles avec le système CARIS)
 - b. Fichiers XYZ traités (fichiers compatibles avec le système CARIS)
 - c. Valeurs d'incertitude pour tous les modèles de capteurs et d'incertitude
 - d. Données de réflectance étalonnées radiométriquement (réflectivité du fond)

- e. Base de données Bathy/Modèle altimétrique numérique (MAN) topographique intégrés
- f. Imagerie/photos numériques
- g. Métadonnées
- h. Données de GPS et de positionnement
- i. Données en format LA
- j. Données en format .HOF du système CARIS

13.0 PLANIFICATION D'URGENCE

Les exigences suivantes en matière de planification d'urgence doivent être respectées :

1. L'entrepreneur doit être en mesure de procéder à une planification d'urgence raisonnable lorsque les conditions dans les zones de travail proposées initialement ne permettent pas une collecte de données appropriée.
2. La planification d'urgence doit être effectuée en consultation avec l'autorité du SHC avant que tout écart ne se produise par rapport aux exigences dans le cadre du contrat.
3. L'entrepreneur doit offrir, sur demande et à la réception d'une modification du contrat, des services facultatifs sur les lieux conformément à l'annexe C.

14.0 COÛTS DU PROJET

La méthode suivante servira à évaluer les coûts des levés :

1. Fournir le tarif quotidien d'acquisition (qui doit être égal à un vol d'acquisition complet) avec les coûts standard de post-traitement.
2. Fournir les coûts distincts des multiples vols (supplémentaires) d'acquisition journaliers.
3. Fournir les coûts distincts du post-traitement amélioré (algorithme pour l'eau peu profonde).
4. Fournir les coûts fixes.
5. Fournir les coûts de mobilisation et de démobilisation.
6. Fournir tout coût supplémentaire.

ANNEXE «B»

CODE CRIMINEL DE CONDUITE

documentation connexe

Liste initiateur d'administration ci-dessous: S'il vous plaît fournir une liste des noms de toutes les personnes qui sont actuellement administrateurs conformément à la partie 5 CERTIFICATION.

Administration: (S'il vous plaît écrire lisiblement)

NOM	NOM	NOM	NOM

Joindre d'autres noms sur une feuille séparée si nécessaire.

ANNEXE D

Exemple de demande de soumissions

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Énoncé des travaux

Le ministère des Pêches et des Océans a l'obligation de mettre en place un accord d'approvisionnement pour au fur et à mesure des besoins de services à mener des enquêtes aéroporté LIDAR bathymétrique partout au Canada et délivrent les données de levés hydrographiques entièrement traités et vérifiés qui seront utilisés pour mettre à jour CHS cartes marines comme spécifiées à l'annexe A.

PARTIE 2 - Directives de Soumissionnaire

1. Instructions, clauses et conditions

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, la date et le titre sont énoncées dans les clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://buyandsell.gc.ca/policyand-lignes-directrices>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et conditions de l'offre sollicitation et acceptent les clauses et conditions du contrat qui en résulte.

De 2003 (2012-03-02) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporés par renvoi et font partie de la demande de soumissions.

2. Présentation des offres

Les soumissions doivent être présentées uniquement au ministère de la Défense nationale à la date, heure et lieu figurant en page 1 de la demande de soumissions.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe des produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiquée séparément, le cas échéant.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de l'appel d'offres, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Il est obligatoire que les soumissionnaires déposent prix / taux fermes pour tous les articles sous la forme de coûts, y compris l'absence éléments de coût.

1.2 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évaluée en dollars canadiens, les marchandises et les services fiscaux ou le Taxe de vente harmonisée, FOB destination, droits de douane canadiens et les taxes d'accise Inclus.

2. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT

1. Énoncé des travaux

Le ministère des Pêches et des Océans a l'obligation de mettre en place un accord d'approvisionnement pour au fur et à mesure des besoins de services à mener des enquêtes aéroporté LIDAR bathymétrique partout au Canada et délivrent les données de levés hydrographiques entièrement traités et vérifiés qui seront utilisés pour mettre à jour CHS cartes marines comme spécifiées à l'annexe A.

2. Clauses et conditions uniformisées

2010C (2013-04-25), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent et une partie du contrat formulaire.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période de _____ au _____.

4. Pouvoirs publics

4.1 Autorité

Nom:

Titre:

Téléphone:

Cellulaire:

Fax:

E-Mail:

L'Autorité est responsable de la gestion du contrat et toute modification au contrat

doit être autorisée par écrit par l'Autorité. L'entrepreneur ne doit pas effectuer un travail au-delà ou en dehors du champ d'application du contrat en fonction des demandes ou des instructions verbales ou écrites de personne autre que l'Autorité.

L'Autorité est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés effectuée en vertu du contrat et il est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux prévus dans le contrat.

5. Paiement

5.1 Base de paiement

En contrepartie de l'exécution satisfaisante de toutes ses obligations en vertu de la Contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme tel que spécifié dans la soumission de l'offre de l'entrepreneur.

Les droits de douane sont exclus et taxe des produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, si

Applicable.

5.2 Limite de prix

Le Canada ne paiera l'entrepreneur pour toute modification de conception, modification ou interprétation des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

5.3 Paiement Unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lors de l'achèvement et la livraison des travaux en conformité avec la 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.

6. Instructions pour la facturation

Les factures qui seront soumises selon Supply Arrangement Partie C 2.0 - Instructions de facturation.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DE TRAVAIL

ANNEXE D

Exemple de grille d'évaluation Lidar
Référence croisé tel que déclaré à la partie 4 - Evaluation

Evaluation

Solicitation #:

LIDAR

Requirements	Subsection		Result	Comments
Référence croisé tel que déclaré à la partie 4 - Evaluation				
5.1	1	Le systè doit avoir un taux de mesure bathymé de 1 ou plus.	P	
	2	Le systè doit avoir un taux de mesure topographique de 10 ou plus.	P	
	3	Le systè doit ê muni d'une camé numé intéé pour la photographie aé à un taux de collecte d'au moins 1	P	
	4	Le systè doit fournir des donnè conformes du double au triple de la profondeur de Secchi dans des conditions opé optimales.	P	
	5	Le systè doit fournir des donnè de ré et permettre la classification du fond de la mer à l'aide des techniques de réé du fond.	P	
	6	Le systè doit respecter les normes verticales l'ordre de l'Organisation hydrographique internationale (OHI) éé dans <i>Normes OHI pour les levé hydrographiques</i> , de la cinquiè é de la publication spé n° (Monaco, 2008).	P	
	7	Les donnè bathymé brutes obtenues doivent ê compatibles et facilement importé immé dans le logiciel de traitement de donnè hydrographiques CARIS HIPS	P	
	8	Le systè doit fournir une densité des sondes obtenues à	P	

Evaluation**Solicitation #:****LIDAR**

Requirements	Subsection		Result	Comments
Référence croisé tel que déclaré à la partie 4 - Evaluation				
		un espacement minimal de 5 x 5		
5.2	1	Le systè et la plateforme proposé doivent fonctionner à partir de pistes pavé et en gravier.	P	
	2	Le systè et la plateforme proposé doivent avoir une plage d'opé suffisante de maniè à ce que les missions quotidiennes de levé au site de travail puissent ê réé sans ravitaillement en pleine mission.	P	
6	1	Les donné bathymé du systè LIDAR doivent ê conformes à l'ensemble des exigences dé dans l'ée de travail, tel qu'indiqué dans les sché du site requis. (à fournir)	P	
	2	Les donné topographiques du systè LIDAR doivent ê conformes à l'ensemble des exigences dé dans l'ée de travail, tel qu'il est indiqué dans les sché du site pré (à fournir)	P	
	3	Les donné de ré éé radiomé (réé du fond) doivent ê recueillies.	P	
	4	Des photographies couleur verticales numé se chevauchant à des intervalles de 1 le long de la trajectoire de vol doivent ê prises.	P	
	5	Les donné du GPS/ position doivent ê recueillies.	P	

Evaluation**Solicitation #:****LIDAR**

Requirements	Subsection		Result	Comments
Référence croisé tel que déclaré à la partie 4 - Evaluation				
	6	Les donné du systè LIDAR doivent ê recueillies pour respecter les normes verticales l'ordre de l'Organisation hydrographique internationale (OHI) éé dans <i>Normes OHI pour les levé hydrographiques</i> , de la cinquiè é de la publication spé n° (Monaco, 2008).	P	
	7	La densité des donné ponctuelles du systè LIDAR doit ê d'au moins 5 x 5 avec une investigation du fond complè (tel qu'il est indiqué dans <i>Normes OHI pour les levé hydrographiques</i> , de la cinquiè é de la publication spé n° [Monaco, 2008]), communé appelé une couverture à 100 pour tous les sites.	P	
	8	Le systè ré des lignes de sondage doit ê augmenté par au moins deux lignes de vé croisé pour vé et é l'exactitude et la fiabilité des sondages et des positions. Les lignes de vé doivent traverser toutes les lignes de sondage planifié à des angles de 45 à 90 é	P	
	9	Les lignes de vé doivent ê obtenues et traité selon les mê normes de qualité des donné et d'exactitude requises pour les lignes principales du plan et elles doivent ê incluses dans les grilles préé à titre de produit bathymé final du levé	P	

Evaluation**Solicitation #:****LIDAR**

Requirements	Subsection		Result	Comments
Référence croisé tel que déclaré à la partie 4 - Evaluation				
	10	Toutes les donné (coordonné horizontales et hauteurs/éé verticales) doivent é rééé à l'ellipsoï GRS80; NAD83 (Systè canadien de réé spatiale	P	
	11	Toutes les hauteurs et éé doivent avoir une orientation finale de positive en bas.	P	
	12	L'angle de relè des virages ne doit pas excé 15 é	P	
	13	Le plan de la mission doit é utilisé pour s'assurer d' affaiblissement de la pré de position (PDOP) de 3,5 ou moins.	P	
7	1	Toutes les donné de levé recueillies doivent faire l'objet d'une vé sur le terrain et d'une validation à des fins d'assurance de la qualité parallè aux activité de levé afin de veiller à ce que les exigences susmentionné relatives à la collecte des donné aient éé respecté	P	
	2	Les donné bathymé brutes obtenues doivent é compatibles et facilement importé immé dans le logiciel de traitement de donné hydrographiques CARIS HIPS.	P	
	3	L'entrepreneur doit traiter les donné en é conscient des exigences lié aux	P	

		produits livrables dé dans la section		
12		Le rapport de projet comprenant le rapport d'assurance de la qualité (dé plus haut) doit dé que toutes les donné ont éé vée sur le terrain et que les renseignements suivants peuvent é obtenus grâ au post-traitement effectué ulté		
	1.a	Oscillogrammes bruts (fichiers compatibles avec le systè CARIS)	P	
	1.b	Fichiers XYZ traité (fichiers compatibles avec le systè CARIS)	P	
	1.c	Valeurs d'incertitude pour tous les modè de capteurs et d'incertitude	P	
	1.d	Donné de ré éé radiomé (réé du fond)	P	
	1.e	Base de donné Bathy/Modè altimé numé (MAN) topographique intéé	P	
	1.f	Imagerie/photos numé	P	
	1.g	Mée	P	
	1.h	Donné de GPS et de positionnement	P	
	1.i	Donné en format LA		
	1.j	Donné en format .HOF du systè CARIS	P	
8	1	L'entrepreneur doit effectuer l'é radiomé et géé conformé aux spé du fabricant avant le dé En outre, les procé habituelles d'é et de vé sur le terrain doivent é appliqué pendant toute la duré du levé à chaque site, comme le recommandent les spé du fabricant.	P	

	2	Des valeurs d'incertitude doivent être fournies pour tous les capteurs et des modèles d'incertitude doivent être utilisés afin d'obtenir les données finales.	P	
	3	L'entrepreneur doit produire un rapport d'assurance de la qualité qui devra inclure, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants	P	
	3.a	Les réels et les rapports de toutes les procédures d'alignement du système et de vérification sur le terrain.	P	
	3.b	Un aperçu des procédures des processus et des corrections utilisés pendant la collecte des données afin d'assurer la qualité des données et de veiller à ce que les exigences en matière d'exactitude aient été respectées	P	
	3.c	Des plans/images représentant la couverture afin de démontrer que les exigences en matière de collecte des données ont été respectées (zones de couvertures et densité des données)	P	
	3.d	La documentation de la méthode utilisée pour le positionnement (GPS), la vérification verticale ainsi que les données relatives aux ellipsoïdes et les é	P	
	3.e	L'identification des anomalies, des biais, des valeurs aberrantes, des pannes de GPS, des	P	

		lacunes dans les donné de la dé de l'exactitude ou de la qualité ou de tout autre problè ayant constitué un dé ou ayant entraîé la dé de la qualité des donné		
10	1	L'entrepreneur doit mettre à disposition le personnel, le maté les ressources, les licences, les permis, etc., né pour mener à bien le projet et pour pré les produits livrables conformé à l'éé de travail.	P	
	2	L'entrepreneur doit offrir à l'autorité du Service hydrographique du Canada ou à son repré une dé pratique sur les mé de traitement utilisé pour cré les produits livrables dé dans la section si on le lui demande.	P	
	3	L'entrepreneur doit s'entretenir quotidiennement avec l'autorité du SHC, ou selon les besoins, afin de discuter des plans et des priorité		
	4	L'entrepreneur doit effectuer un vol de reconnaissance pour l'autorité du Service hydrographique du Canada, au besoin.		
11	1	Des rapports quotidiens et hebdomadaires doivent ê préé à l'autorité du Service hydrographique du Canada pendant la duré du projet.	P	
	2	Un rapport de projet comprenant un rapport d'assurance de la qualité doit ê préé à l'autorité du SHC une fois le projet terminé	P	

13	1	L'entrepreneur doit être en mesure de procéder à une planification d'urgence raisonnable lorsque les conditions dans les zones de travail proposé initialement ne permettent pas une collecte de données appropriée	P	
	2	La planification d'urgence doit être effectuée en consultation avec l'autorité du SHC avant que tout ne se produise par rapport aux exigences dans le cadre du contrat.	P	
14	1	Fournir le tarif quotidien d'acquisition (qui doit être à un vol d'acquisition complet) avec les coûts standard de post-traitement.	P	
Engagement de fournir	2	Fournir les coûts distincts des multiples vols (supplément d'acquisition journaliers).	P	
	3	Fournir les coûts distincts du post-traitement amélioré (algorithme pour l'eau peu profonde).	P	
	4	Fournir les coûts fixes.	P	
Coûts actuels à être fournis au moment de soumission	5	Fournir les coûts de mobilisation et de dé	P	
	6	Fournir tout coût supplémentaire	P	

P	Rencontre
Q	Non indiquée/ Question
F	Ne rencontre pas

Solicitation No. - N° de l'invitation

F5962-121020/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-2-69263

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal305

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

F5962-12-1020

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME
