



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Public Works and Government Services Canada  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6  
Bid Fax: (780) 497-3510

**Revision to a Request for Supply  
Arrangement - Révision à une demande  
pour un arrangement en matière  
d'approvisionnement**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

<b>Title - Sujet</b> Surveying and Mapping Services SA	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EW128-140838/A	<b>Date</b> 2013-12-05
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> PWGSC	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 001
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-3-36182 (066)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$EDM-066-10021	
<b>Date of Original Request for Supply Arrangement</b> 2013-11-29 <b>Date de demande pour un arrangement en matière d'app. originale</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-12-31</b>	
<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lee, Mony	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm066
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780) 497-3535 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780) 497-3510
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	
<b>Security - Sécurité</b> This revision does not change the security requirements of the solicitation. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de l'invitation.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Acknowledgement copy required</b>	<b>Yes - Oui</b>	<b>No - Non</b>
<b>Accusé de réception requis</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer.</b> <b>Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
<b>For the Minister - Pour le Ministre</b>		

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW128-140838/A

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

PWGSC

Amd. No. - N° de la modif.

001

File No. - N° du dossier

EDM-3-36182

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm066

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Cette modification de sollicitation est portée à modifier la table des matières à l'annexe "A" -  
Termes de référence dans la version anglaise.



ANNEXE A :  
Services d'arpentage et de géomatique  
**MANDAT**

**Arrangement en  
matière  
d'approvisionnement**

**Divers projets fédéraux  
dans l'Ouest**

Novembre 2013



## Table des matières :

<b>1</b>	<b>DESCRIPTION DU PROJET</b>	<b>3</b>
1.1	GÉNÉRALITÉS.....	3
1.2	CONTEXTE.....	3
1.3	QUALIFICATIONS DE L'EXPERT-CONSEIL .....	5
1.4	CALENDRIER .....	5
1.5	CODES, LOIS, NORMES ET RÈGLEMENTS .....	5
<b>2</b>	<b>SERVICES REQUIS</b>	<b>5</b>
2.1	EXIGENCES GÉNÉRALES.....	5
2.2	EXAMEN ET APPROBATION DU PROJET .....	6
2.3	SERVICES PRÉLIMINAIRES.....	6
2.4	SERVICES PROFESSIONNELS.....	7
<b>3</b>	<b>ADMINISTRATION DU PROJET</b>	<b>8</b>
3.1	PRODUITS LIVRABLES .....	8



## 1 DESCRIPTION DU PROJET

### 1.1 GÉNÉRALITÉS

#### 1.1.1 MARCHÉ DE SERVICES

- .1 Un accord d'approvisionnement est requis pour fournir la main-d'œuvre, les matériaux, l'équipement, les outils et la supervision nécessaires pour procéder à des travaux d'arpentage et de génie géomatique dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut pour Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), Région de l'Ouest.
- .2 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) souhaite retenir les services d'organisations spécialisées dans l'arpentage terrestre professionnel pour un arrangement en matière d'approvisionnement par tâche visant des services d'arpentage terrestre professionnel « au besoin et sur demande » dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut.
- .3 Le présent document constitue le mandat des services communs requis pour les divers projets.
- .4 Le fournisseur sera engagé aux termes d'une « Demande de propositions (DDP) émise aux termes d'un arrangement en matière d'approvisionnement », laquelle comprendra un énoncé de travaux spécifique.

#### 1.1.2 PROCÉDURES ET NORMES

- .1 Le mandat doit être utilisé de pair avec la version actuelle des Instructions générales pour les arpentages des terres du Canada, édition en ligne (ou toute édition ultérieure éventuelle) publiée par l'Arpenteur général des terres du Canada, et avec toute instruction spécifique qui pourrait être émise.
- .2 Un énoncé des travaux spécifique sera émis au moment de la DDP, décrivant les besoins du projet visé, les services et les produits à livrer, alors que les instructions générales de l'Arpenteur général et toute instruction précise s'ajoutant auxdites instructions générales définiront les procédures et normes minimums communes à tous les projets.

### 1.2 CONTEXTE

#### 1.2.1 INTENTION

- .1 Le but de l'établissement de l'arrangement en matière d'approvisionnement est de créer un bassin d'arpenteurs experts-conseils possédant les aptitudes, l'expérience et les capacités nécessaires pour réaliser des projets d'arpentage terrestre professionnel et de géomatique dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut. Le résultat final doit constituer pour TPSGC la méthode la plus efficace disponible pour exécuter ces services.
- .2 Un projet peut consister en :



- .1 arpentage terrestre, et/ou
- .2 services de géomatique et de cartographie.

#### **1.2.2 CONDITIONS ACTUELLES**

- .1 L'emplacement et les détails précis seront fournis dans l'énoncé des travaux propre à chaque projet.

#### **1.2.3 CONTRAINTES ET DIFFICULTÉS**

- .1 Le fournisseur sera tenu de se familiariser avec le site du projet et d'obtenir les renseignements locaux nécessaires.
- .2 Le fournisseur pourrait se voir demander d'obtenir les cotes de sécurité nécessaires de tout son personnel ainsi que de tout sous-traitant susceptible de visiter le chantier. Les exigences de sécurité seront précisées au moment de la demande de propositions subséquente à l'arrangement en matière d'approvisionnement.
- .3 Toutes les visites de site doivent être organisées avec le concours du représentant du ministère.
- .4 L'effort représenté par le projet doit être adapté au budget. La diligence dans l'estimation des coûts et le contrôle des coûts est de mise.
- .5 Certains projets pourraient être sujets aux considérations relatives aux Autochtones dans les régions visées par des accords de règlement de revendications foncières globales.

#### **1.2.4 SOUS-TRAITANTS**

- .1 Il est possible d'utiliser des sous-traitants pour fournir les services visés dans le présent mandat.
- .2 Les sous-traitants seront considérés comme une extension du fournisseur principal et devront respecter les mêmes normes et contraintes.



## 1.3 QUALIFICATIONS DE L'EXPERT-CONSEIL

### 1.4 CALENDRIER

#### 1.4.1 GÉNÉRALITÉS

- .1 Chaque projet devra être fourni, prêt pour acceptation et conformément à l'énoncé des travaux le concernant spécifiquement.

### 1.5 CODES, LOIS, NORMES ET RÈGLEMENTS

- .1 Tous les travaux sont sujets à ce qui suit :
  - .1 *Loi sur les arpenteurs des terres du Canada* (L.C., 1998, ch. 14);
  - .2 *Loi sur l'arpentage des terres du Canada* (L.R.C., 1985, ch. L-6); et
  - .3 *Règlement sur les arpenteurs des terres du Canada* (DORS/99-142).
- .2 Le fournisseur doit identifier, analyser et exécuter les projets conformément aux exigences de toutes les autorités compétentes et de tous les codes, lois, normes, lignes directrices et textes de loi applicables.

## 2 SERVICES REQUIS

### 2.1 EXIGENCES GÉNÉRALES

- .1 Chaque DDP décrira les besoins de chaque projet précis. Ce qui suit est une portée des services génériques applicables généralement à un projet. Chaque DDP individuelle est susceptible de reprendre tout ou partie des services décrits ci-dessous.
- .2 L'énoncé des travaux propre à chaque projet précisera les besoins précis du projet, dont les suivants :
  - .1 terres et arpentage,
  - .2 services de géomatique et de cartographie.

#### 2.1.2 PORTÉE DES SERVICES

- .1 Terres et arpentage
  - .1 Les buts précis des projets d'arpentage terrestre seront définis dans la DDP.
  - .2 Voici des exemples de ces projets :
    - .1 planifier, diriger et réaliser des levés officiels pour établir l'emplacement des limites de propriété, et préparer des plans officiels, des dossiers et des documents concernant ces levés;
    - .2 planifier l'aménagement des terres et consultation juridique;
    - .3 préparer des plans pour enregistrement aux termes de la *Loi sur l'arpentage des terres du Canada* et/ou de diverses autres lois des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut;



- .4 arpenter des sites du système de Réseau d'alerte avancé/des systèmes d'alerte rapide du Nord;
  - .5 contribuer à la création des règlements sur le zonage aéroportuaire en fournissant des services de consultation et de cartographie pour les besoins de la rédaction et de l'enregistrement des demandes de zonage et des levés de délimitation d'obstacles.
- .2 Services de géomatique et de cartographie
- .1 Voici des exemples de ces services :
    - .1 télédétection (y compris photographie aérienne) et cartographie aérienne;
    - .2 levés et rédaction topographiques;
    - .3 levés et rédaction de génie;
    - .4 levés de contrôle, et installation de bornes de contrôle selon des normes précises;
    - .5 SIG et consultation;
    - .6 gestion de projet.

## **2.2 EXAMEN ET APPROBATION DU PROJET**

### **2.2.1 GOUVERNEMENT FÉDÉRAL**

- .1 Les instances fédérales ayant compétence sur le projet sont les suivantes :
  - .1 TPSGC;
  - .2 ministère utilisateur désigné.

### **2.2.2 EXAMENS, APPROBATIONS ET PRÉSENTATIONS**

- .1 Chaque présentation à chaque étape du projet est sujette à examen par le représentant du ministère, le personnel du site de l'utilisateur désigné, les experts techniques de l'utilisateur désigné et le Centre d'expertise en architecture et en génie de TPSGC (CEAG).
- .2 S'agissant de l'examen du Centre d'expertise en architecture et en génie, à chaque étape :
  - .1 Examen des présentations sous les rapports de l'exactitude et de l'exhaustivité;
  - .2 délai d'examen prévu de deux (2) semaines;
  - .3 le fournisseur recevra des commentaires sous la forme d'un document MS Word modifiable, d'un document MS Excel, ou d'un fichier pdf;
  - .4 le fournisseur remettra une réponse écrite coordonnée unique aux commentaires.

## **2.3 SERVICES PRÉLIMINAIRES**

### **2.3.1 GÉNÉRALITÉS**



- .1 Chaque projet adjugé aux termes de l'arrangement en matière d'approvisionnement comprendra des services préliminaires culminant en la création du plan d'exécution du projet.
- .2 L'objectif de cette étape est de réaliser la planification et d'établir les contrôles de projet. Le plan d'exécution regroupera tous les éléments de la portée du projet et sera utilisé comme document de contrôle de projet de référence pour suivre l'évolution du projet. La portée et les activités comprendront ce qui suit :
  - .1 analyse des besoins du projet, y compris toute modification recommandée.
  - .2 Analyse et examen de tous les autres documents existants disponibles concernant le projet, y compris les exigences identifiées dans l'énoncé des travaux propre au projet.
  - .3 Identifier et vérifier toutes les autorités compétentes relatives aux codes, règlements et normes applicables au projet.
  - .4 Déterminer et analyser tous les codes et toutes les lois, normes et lignes directrices qui s'appliquent au projet.
  - .5 Déterminer tous les renseignements supplémentaires nécessaires pour réaliser le projet.
  - .6 Fournir un plan d'exécution.

### **2.3.2 PRODUITS LIVRABLES**

- .1 Le plan d'exécution contiendra au moins ce qui suit :
  - .1 un objectif défini;
  - .2 la portée et les activités;
  - .3 les risques de santé et de sécurité et les mesures d'atténuation. Cela pourrait comprendre une analyse du risque professionnel propre au projet (si certaines activités échappent au champ d'application du plan de santé et de sécurité ordinaire du fournisseur);
  - .4 estimation des coûts;
  - .5 calendrier avec étapes clés;
  - .6 ressources clés – personnel et équipement requis;
  - .7 risques potentiels.

## **2.4 SERVICES PROFESSIONNELS**

### **2.4.1 GÉNÉRALITÉS**

- .1 Le but de cette étape est de réaliser les travaux dans le cadre du plan d'exécution.



- .2 Le fournisseur doit obtenir l'autorisation écrite du représentant du ministère avant d'entamer les travaux relatifs à un projet.

#### **2.4.2 PORTÉE ET ACTIVITÉS**

- .1 Le fournisseur devra :
  - .1 effectuer les travaux conformément au budget et au calendrier;
    - .1 les changements au plan d'exécution exigent l'approbation du représentant du ministère.
  - .2 mettre à jour les estimations de coûts;
  - .3 mettre à jour le calendrier du projet;
  - .4 inclure un processus de contrôle de la qualité de l'exécution des travaux et de l'administration du contrat.

### **3 ADMINISTRATION DU PROJET**

#### **3.1 PRODUITS LIVRABLES**

##### **3.1.1 PLAN DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ**

- .1 Tous les fournisseurs doivent fournir un plan de santé et de sécurité à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, que tout le personnel sera tenu de respecter, avant le début de tout travail.

##### **3.1.2 TYPES DE DOCUMENTS DISPONIBLES**

- .1 Sauf indication contraire de l'énoncé des travaux spécifique au projet, toutes les présentations à TPSGC seront faites dans les formats suivants :
  - .1 pour les dessins électroniques CAO : .dwg;
  - .2 format Adobe .pdf;
  - .3 Microsoft Word 2007 ou version antérieure;
  - .4 Microsoft Excel 2007 ou version antérieure.
- .2 Tous les dessins CAO doivent respecter les normes CAO de TPSGC (sauf les présentations faites pour les besoins de certains levés officiels qui pourraient être sujets à d'autres normes).