

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

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet ReProcessed Coastal Altimetry Data	
Solicitation No. - N° de l'invitation F6093-150002/A	Date 2015-07-29
Client Reference No. - N° de référence du client F6093-150002	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$XAQ-027-6411	
File No. - N° de dossier XAQ-5-38082 (027)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-08-13	Time Zone Fuseau horaire Newfoundland Daylight Saving Time NDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Howell, Amanda	Buyer Id - Id de l'acheteur xaq027
Telephone No. - N° de téléphone (709) 772-4997 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS WHITE HILLS NAFC BLDG P.O.BOX 5667 ST JOHNS Newfoundland and Labrador A1C5X1 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

F6093-150002/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq027

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

F6093-150002

File No. - N° du dossier

XAQ-5-38082

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Voir la pièce jointe.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2 BESOIN	2
1.3 COMPTE RENDU	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	8
6.2 BESOIN	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6. PAIEMENT	9
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	10
6.10 LOIS APPLICABLES	10
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	10
ANNEXE «A»	<u>111</u>
BESOIN/ BASE DE PAIEMENT	<u>111</u>
ANNEXE «B»	<u>122</u>
SPECIFICATION.....	11
ANNEXE «C».....	14
FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE.....	14
ANNEXE «D».....	15
RESEIGNEMENTS POUR LES DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ.....	15

N° de l'invitation - Solicitation No.
F6093-150002/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6093-150002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-5-38082

Id de l'acheteur - Buyer ID
XAQ027
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette demande de soumissions.

1.2 Besoin

L'exigence est détaillée dans l'annexe <<A>> des clauses du contrat.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Terre-Neuve-et-Labrador, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

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

Section I : Soumission financière

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

Section II : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires [À remplir par le pollicitant.]

- *Un minimum de produire 1 publication dans des revues Journal concernant côtières altimétrie ensembles.*
 - *Oui ou non _____*
- *Un minimum de produire 1 publication dans des revues Journal concernant l'évaluation du niveau de la mer altimétrie erreurs.*
 - *Oui ou non _____*
- *Expérience :*
 - *5 années de recherche et de développement du littoral de altimétrie des ensembles de données.*
 - *Oui ou non _____*
 - *10 années de recherche et de développement à l'échelle mondiale altimétrie des ensembles de données.*
 - *Oui ou non _____*
 - *le promoteur doit ont déjà été engagés dans la recherche pour élaborer des ensembles côtières altimétrie et les livrer sur le plan opérationnel, dans d'autres régions du monde.*
 - *Oui ou non _____*
 - *a démontré la capacité de demander la correction des erreurs altimétrie précis, y compris la mise à jour de l'orbite instrumentale et Geophysical Services correctionnels, Ens, calculs orbite corrections, longitudinale de filtrage et de grande longueur d'onde Correction d'erreur*
 - *Oui ou non _____*

4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

N° de l'invitation - Solicitation No.

F6093-150002/A

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

F6093-150002

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XAQ-5-38082

Id de l'acheteur - Buyer ID

XAQ027

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2010C](#) (2015-07-03), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du date d'attribution au 31 mars 2016 inclusivement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Amanda Howell, a/officier contractant
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Edifice John Cabot, 7e étage
10 colline de Barter's, B.de P. 4600
St. John's, Terre-Neuve, A1C 5T2

Téléphone : (709)772-4997
Télécopieur : (709)772-4603
Courriel : amanda.howell@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6093-150002/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6093-150002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-5-38082

Id de l'acheteur - Buyer ID
XAQ027
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (Pour être complété au attribution).

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

Téléphone : ____ ____
Télécopieur : ____ ____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur [Doit être rempli par sollicitant.]

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

Téléphone : ____ ____
Télécopieur : ____ ____
Courriel : _____

6.6. Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes dans « l'annexe A », selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.2 Modalités de paiement

Clause du *Guide du CCUA* H1000C (2008-05-12), Modalités de paiement

6.7.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide du CCUA* C0100C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

- L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Terre-neuve-et-Labrador, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- les articles de la convention;
- les conditions générales 2010C (2015-07-03) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- Annexe A, Besoin/Base de paiement;
- Annexe B, Spécifications;
- Annexe C, Informations sur le code de l'information de conduite ;
- la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

6.13 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

ANNEXE «A»

BESOIN/ BASE DE PAIEMENT

Besoin :

La Garde côtière canadienne, Saint-Jean, Terre-Neuve-et-Labrador a une exigence pour des armoires pour le navire de la Garde côtière canadienne (NGCC) *Ann Harvey*. Le NGCC *Ann Harvey* est un navire océanique et les armoires doivent être spécialement conçues pour une plateforme mobile. S'il vous plaît voir les spécifications à l'annexe «B».

Base de paiement : [Pour être complété par initiateur.]

Description d'article	Qté.	Prix
Élaborer un produit régional de données de démonstration d'altimétrie pour les plateaux canadiens dans l'est du Canada.	1	_____ \$
	TOTAL	_____ \$

L'offrant doit répondre aux critères suivants :

- Un minimum de produire 1 publication dans des revues Journal concernant côtières altimétrie ensembles.
- Un minimum de produire 1 publication dans des revues Journal concernant l'évaluation du niveau de la mer altimétrie erreurs.
- Expérience :
 - 5 années de recherche et de développement du littoral de altimétrie des ensembles de données.
 - 10 années de recherche et de développement à l'échelle mondiale altimétrie des ensembles de données.
 - le promoteur doit ont déjà été engagés dans la recherche pour élaborer des ensembles côtières altimétrie et les livrer sur le plan opérationnel, dans d'autres régions du monde.
 - a démontré la capacité de demander la correction des erreurs altimétrie précis, y compris la mise à jour de l'orbite instrumentale et Geophysical Services correctionnels, Ens, calculs orbite corrections, longitudinale de filtrage et de grande longueur d'onde Correction d'erreur

Cela peut-il être satisfaites? Oui ou non _____

ANNEXE «B»

SPECIFICATION

Énoncé de travail pour l'ensemble de données retraitées relatives à la démonstration d'altimétrie en zone côtière

Contexte :

Le ministère des Pêches et des Océans (MPO) s'est engagé auprès d'Environnement Canada et du ministère de la Défense nationale à la recherche, à la mise en œuvre et à l'exploitation de systèmes de prévision environnementale en vertu d'un accord de collaboration intitulé Réseau opérationnel canadien de systèmes couplés de prévision environnementale (CONCEPTS). Dans le cadre de cette initiative, le MPO contribue au développement de la capacité d'assimilation de données océanographiques pour les océans bordant le Canada.

Des produits d'altimétrie adaptés à l'assimilation de données par les systèmes de prévisions océanographiques sont actuellement disponibles pour les eaux mondiales, à l'exception des régions côtières. Au cours des dernières années, le retraitement des données altimétriques a été entrepris pour les eaux près des côtes, mais pas pour les eaux côtières canadiennes. À l'heure actuelle, il manque un produit altimétrique régional approuvé pour la côte est du Canada. En outre, des produits d'altimétrie en zone côtière à proximité de la glace saisonnière sont également nécessaires.

Le MPO recherche l'élaboration d'un produit régional de données relatives à la démonstration d'altimétrie pour les plateaux canadiens de l'est du Canada, à utiliser dans les systèmes de prévisions océaniques régionaux du CONCEPTS.

Ce qu'il faut :

Une méthode de traitement élaborée et vérifiée pour le littoral maritime de l'est du Canada concernant les données longitudinales des systèmes par satellite disponibles, y compris SARAL/Altika, Cryosat-2 et Jason-2.

La zone de couverture comprendrait la baie d'Hudson, la baie de Baffin, les plateaux de Terre-Neuve-et-Labrador, le golfe du Saint-Laurent et le plateau néo-écossais.

Le traitement des données altimétriques doit être :

- optimisé pour les structures océaniques à petite échelle;
- capable de résoudre les processus océaniques aussi près que possible des terres;
- capable de résoudre les processus océaniques près de la glace de mer.

En tenant compte de la couverture de glace et de la configuration côtière des mers de l'est du Canada et des exigences de modélisation, nous recherchons l'élaboration d'un ensemble de données longitudinales haute résolution (1 km) sur les anomalies de hauteur de mer :

- calculées à partir des mesures en pleine résolution;
- comprenant une mise en forme régionale basée sur la classification des ondes et une stratégie itérative;
- comprenant une réduction du bruit modulée à l'échelle régionale;
- comprenant les corrections disponibles les plus précises (environnement, géophysique, surface moyenne des mers);
- comprenant une modulation régionale des effets des grandes ondes et des corrections des erreurs d'orbite;
- avec les marées, correction dynamique de l'atmosphère et corrections des effets des grandes ondes, données longitudinales.

Nous espérons principalement améliorer la couverture spatiale des observations longitudinales près de la frontière de glace de mer et près des côtes, y compris dans le golfe du Saint-Laurent. La méthode de traitement doit être utilisée pour créer un produit de données longitudinales sur les anomalies de hauteur de mer calculées par altimétrie de démonstration pendant une période d'un an (période à déterminer en discutant avec l'entrepreneur et devant couvrir la période de disponibilité des données SARAL/Altika).

Les données de référence sur le niveau de la mer doivent être intégrées au produit de démonstration des anomalies de hauteur de mer en zone côtière.

Les statistiques de validation des performances et des erreurs des données altimétriques près de la glace et des terres doivent être présentées et analysées par rapport aux produits d'altimétrie mondiaux actuellement disponibles pour la région.

Une réunion de lancement en personne d'une journée aura lieu à St. John's, à Terre-Neuve-et-Labrador, au Canada, et le promoteur sera tenu d'y assister. De plus, une réunion de mi-projet et une réunion de fin de projet auront lieu par téléphone. Chaque réunion téléphonique durera de 30 minutes à une heure. Cela permettra d'assurer le suivi du projet et la gestion des projets.

Calendrier et produits livrables :

Tâches	Produits livrables	Calendrier prévu
Élaborer un produit régional de données de démonstration d'altimétrie pour les plateaux canadiens dans l'est du Canada.	Une méthode de traitement élaborée et vérifiée pour le littoral maritime de l'est du Canada, utilisée pour créer un produit de données longitudinales sur les anomalies de hauteur de mer calculées par altimétrie de démonstration pendant une période d'un an. Rapport de documentation de la méthode de traitement et de l'ensemble de données de démonstration.	Mars 2016

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6093-150002/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6093-150002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-5-38082

Id de l'acheteur - Buyer ID
XAQ027
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «C»

FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

Taux de voyage (en vigueur à compter du 1^{er} avril 2015)

REPAS :	Petit déjeuner :	16,00\$	16,00\$	-
	Déjeuner :	16,60\$	16,60\$	16,60\$
	Dîner :	42,80\$	-	42,80\$
	TOTAL :	72,40\$	32,60\$	59,40\$

Total quotidien (Repas et faux frais) : 92,70\$

Indemnité de faux frais : 17,30\$ par jour. Note : comprend les appels téléphoniques à la maison.

Si la première et/ou mise à jour sur la situation de voyage est inférieure à un jour civil complet, et fourni des aménagements de couchage sont utilisés durant le voyage, vous pouvez demander 17,30 \$ pour les faux frais (privés et commerciaux).

HÉBERGEMENT : au coût direct.

Vous pouvez demander des frais réels et raisonnables engagés pour les établissements d'hébergement commercial; l'hébergement de luxe n'est pas permis. Si un logement privé est fourni par des amis ou des parents, etc., vous pouvez demander 50 \$ pour chaque occasion ce logement est utilisé.

TRANSPORT :

Les voyages par avion, par autobus et le transport ferroviaire au coût direct. Seul entraîneur ou permis de voyage en classe économique.

Pour utiliser le transport en commun, le transport local, les autobus de l'aéroport, etc., dans la mesure du possible.

Loyer compact de la taille des véhicules, à moins que le nombre de passagers ou de charge justifie une taille moyenne de véhicules.

LE TAUX DE KILOMÉTRAGE :

Terre-Neuve-et-Labrador – 50,0 cents/km; Nouvelle-Écosse – 48,0 cents/km; Île-du-Prince-Édouard – 47,0 cents/km; et le Nouveau-Brunswick – 47,0 cents/km.

Frais de taxi (sans réception) : 10,00 \$

N° de l'invitation - Solicitation No.
F6093-150002/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6093-150002

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-5-38082

Id de l'acheteur - Buyer ID
XAQ027
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «D»

RENSEIGNEMENTS POUR LES DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

DOIT ÊTRE REMPLI PAR L'OFFRANT DE LA SOUMISSION

Veuillez fournir la liste des noms des entités suivantes, selon la nature de la propriété de la compagnie

1. Dans le cas d'une personne morale - chaque membre actuel du soumissionnaire du conseil d'administration;

2. Pour une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous un nom commercial - le nom du propriétaire unique ou un particulier;

3. Pour une coentreprise - les noms de tous les membres actuels de la coentreprise;

4. Pour un particulier - le nom au complet de la personne;
