



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338

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

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 - Western
Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

Title - Sujet Harbour Aerial Photography	
Solicitation No. - N° de l'invitation F2470-190006/B	Date 2019-06-24
Client Reference No. - N° de référence du client F2470-190006	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-010-10853	
File No. - N° de dossier WPG-9-42002 (010)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-07-09	Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT
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: Maki, Christie	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg010
Telephone No. - N° de téléphone (204) 891-6126 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS 501 UNIVERSITY CRESCENT WINNIPEG Manitoba R3T2N6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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
F2470-190006/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F2470-190006

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42002

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro F2470-190006/A, datée du 2019-05-10, dont la date de clôture était le 2019-05-29 à 14:00. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.4 CONTENU CANADIEN	3
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	11
6.7 PAIEMENT	11
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.10 LOIS APPLICABLES	12
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	13
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION	13
ANNEXE A	14
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	14

Solicitation No. - N° de l'invitation
F2470-190006/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F2470-190006

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42002

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B 27
 BASE DE PAIEMENT27
ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS 30
 INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....30

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.4 Contenu canadien

Ce besoin est limité aux services canadiens.

1.5 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

adresse : Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Bureau 100, 167 Lombard Avenue
Winnipeg (Manitoba) R3B 0T6

adresse de courriel pour le service Connexion postal :

ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

numéro de télécopieur pour la transmission : (204) 983-0338

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Manitoba, 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

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée 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)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe C Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe C Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés 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

Les critères techniques obligatoires sont inclus dans l'annexe A2.

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16) Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

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. À moins d'indication contraire, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens, tel que défini au paragraphe 4 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6](#), Exemple 2 du [Guide des approvisionnements](#).

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2018-12-06) Définition du contenu canadien

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 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

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

2010B (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4011 (2012-07-16) Biens - 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 à partir de la date du contrat jusqu'au 29 novembre 2019 inclusivement

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 15 novembre 2019.

6.4.5 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe A du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

Nom : Christie Maki
Titre : Spécialiste en d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Secteur des approvisionnements et de la rémunération
Adresse : 100-167 Lombard Ave, Winnipeg MB R3B 0T6
Téléphone : 204-891-6126
Courriel : christie.maki@pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Solicitation No. - N° de l'invitation
F2470-190006/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F2470-190006

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42002

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

A détermine

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ _
Télécopieur : ____ _
Courriel : _____

6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 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 unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de a déterminé \$. 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.

6.7.3 Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12) Paiements multiples.

6.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A9117C](#) (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

Clause du Guide des CCUA [C0705C](#) (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

A détermine

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. 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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. 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 et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A3060](#) (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Manitoba, 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.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [4007](#) (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- c) les conditions générales supplémentaires [4011](#) (2012-07-16) Biens - complexité moyenne *a date et le titre*);
- d) les conditions générales [2010B](#) (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) Annexe A, Énoncé des travaux;

Solicitation No. - N° de l'invitation
F2470-190006/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F2470-190006

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42002

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- f) Annexe B, Base de Paiement;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

6.13 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Titre du contrat

Imagerie haute résolution – Orthophotographie pour Pêches et Océans Canada

2.0 Période contractuelle

De l'attribution du contrat au 29 novembre 2019

3.0 Objectifs du contrat

La Direction des ports pour petits bateaux (PPB) de Pêches et Océans Canada (MPO) demande qu'un entrepreneur fournisse des orthoimages aériennes numériques en couleur pour un grand nombre de sites au Manitoba (Man.), en Saskatchewan (Sask.) et en Alberta (Alb.). Le projet a pour but d'obtenir une couverture d'images de haute qualité, précises et détaillées, de vingt-sept (27) sites portuaires de PPB.

Le nombre important de sites et la fenêtre d'acquisition logistique nécessitent un plan d'acquisition précis et détaillé afin d'assurer la réussite du projet. Le MPO se servira de ces images à des fins d'évaluation de sites, de cartographie, de planification, d'analyses du passé et de l'avenir, et d'autres activités.

Voici une liste des produits livrables du projet par site portuaire, qui sont décrits ci-dessous :

- Images en bandes
- Orthoimages
- Rapports de vol
- Produits dérivés
- Rapports sur l'état et le suivi du projet

Les activités d'acquisition d'images doivent être menées de juillet à septembre 2019; tous les produits doivent être livrés d'ici le 15 novembre 2019.

4.0 Portée des travaux

Pour chaque site portuaire, l'entrepreneur doit acquérir de nouvelles images numériques haute résolution (6,5 cm/pixel ou plus) en couleur de certains ports des PPB (voir l'appendice 1) au Manitoba, en Saskatchewan et en Alberta. Après l'approbation des images en bandes, l'entrepreneur préparera une orthoimage pour tous les sites portuaires de PPB qui ont été photographiés.

4.1 Images

4.1.1. Images en bandes

Tous les sites portuaires de PPB ont besoin d'au moins cinq (5) images numériques « verticales » non-rectifiées, non-géoréférencées compressées et une (1) non-compressée pour approbation avant la préparation des orthoimages.

4.1.2. Orthoimages

Tous les sites portuaires de PPB nécessitent une (1) mosaïque d'images orthorectifiées et géoréférencées (dans les formats précis indiqués à la section 5.10) pouvant être entrées dans le

Système d'information géographique (SIG) ainsi que dans les applications de cartographie de bureau et de conception et dessin assistés par ordinateur (CDAO) offertes sur le marché.

5.0 Exigences détaillées

5.1 Emplacement des sites portuaires

L'emplacement de chaque site portuaire est indiqué à l'appendice 1.

5.2 Zone de collecte

La zone de collecte pour chaque site portuaire est définie comme les limites de propriété (voir la section 5.13) plus une zone tampon de 300 mètres au-delà (de tous les côtés des limites de propriété, y compris les terres et les eaux).

5.3 Acquisition des images : Calendrier

- Les images doivent être acquises entre le 1^{er} juillet et le 15 septembre 2019.
- L'entrepreneur doit déterminer les conditions météorologiques locales et l'état du site pour établir un plan de vol efficace.

5.4 Acquisition des images : Conditions environnementales

Les images doivent respecter les exigences suivantes :

- Concentration de nuages inférieure à 5 %.
- Au moins 30 degrés d'angle solaire.
- Conditions atmosphériques claires : pas de brume, de fumée, de poussière, de brouillard ou de combinaison d'autres effets limitant la visibilité.
- Pas de couverture de neige au sol.
- Pas de couverture de glace sur les lacs et les rivières.

L'entrepreneur ne recevra pas d'autres paiements pour toute dépense encourue en attendant des conditions environnementales acceptables.

5.5 Acquisition d'images : Bandes et résolution

- Les images doivent être capturées à une distance d'échantillonnage au sol de 6,5 cm ou plus.
- De plus, elles doivent être capturées avec une couverture au sol d'au moins 500 mètres de large par exposition.
- Les images doivent être capturées à l'aide d'une chambre pour la cartographie métrique de moyen ou grand format calibrée dans un délai de moins de 3 ans à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres.
- L'acquisition des images doit se faire en couleur RVB ou mieux.

5.6 Acquisition des images : Précision et paramètres de vol

- Les images doivent avoir un recouvrement longitudinal d'au moins 60 % et un recouvrement latéral d'au moins 30 %.
- Pour les sites portuaires, les bandes d'images doivent être prises dans une direction parallèle au rivage adjacent au port.
- Les images doivent être acquises en série d'au moins cinq (5) images individuelles par site.
- La technologie GPS (système de positionnement global) doit être utilisée pour capturer les positions x, y et z de l'aéronef.

5.7 Orthoimages livrables : Bandes et résolution

- La mosaïque d'images finale pour chaque site portuaire doit être de 6,5 cm par pixel ou plus, en couleur vraie ou RVB, orthorectifiée, géoréférencée et sans raccord.
- Le ton et le contraste des images adjacentes servant à mettre au point les mosaïques finales doivent être mis en correspondance pour donner l'apparence d'une image continue.
- Il ne doit y avoir aucun écart ni éclat entre les images sur les mosaïques finales.
- Il ne doit y avoir aucun brouillage ni flou entre les images sur les mosaïques finales.

5.8 Orthoimages livrables : Précision

- Les mesures internes (dans une orthoimage) entre différents points facilement définis doivent être les mêmes que celles prises sur le terrain, à 0,5 mètre près.
- L'exactitude absolue (la relation avec les coordonnées réelles sur la carte quadrillée de Mercator transverse universelle) doit être inférieure à 2 mètres.
- Les images doivent être ajustées pour tous les facteurs, entre autres le relief, la distorsion de la lentille, les autres chambres et les paramètres d'angle de visionnement qui ont un effet sur la précision de l'orthoimage.

5.9 Images en bandes livrables : Format numérique

- Les images doivent être livrées sous la forme d'au moins cinq (5) images individuelles par site portuaire (qui ensemble doivent montrer l'ensemble de la zone de collecte) dans le format suivant :
 - JPEG compressé (.jpg)
- Une (1) image (même image que l'une des images compressées) doit également être soumise par site avec une qualité maximale et une perte minimale, dans le format suivant :
 - TIFF non compressé (.tif)
- Les images en format JPEG doivent être lisibles à partir de logiciels d'affichage d'images non-SIG compatibles avec Windows, comme Windows Picture et Fax Viewer, et ne doivent pas contenir de représentation pyramidale ou tout autre artefact.
- Les images en bandes (JPEG et TIFF) n'ont pas besoin d'être orthorectifiées.
- La taille maximale des images en format JPEG doit être de 10 Mo.

5.10 Orthoimages livrables : Format numérique

- Pour chaque site portuaire, une seule mosaïque couvrant l'ensemble de la zone de collecte doit être livrée dans les formats suivants :
 - Format TIFF non compressé (et non Geo Tiff) (.tif) avec les fichiers TFW (.tfw) associés.
 - Format JPEG compressé (.jpg) avec les fichiers JGW (.jgw) associés.
 - Fichiers ER Mapper compressés (.ecw).
- Les fichiers TIFF et JPEG doivent être lisibles à partir de logiciels d'affichage d'images non-SIG compatibles avec Windows, comme Windows Picture et Fax Viewer, et ne doivent pas contenir de représentation pyramidale ou tout autre artefact.
- La taille maximale des images en format JPEG doit être de 10 Mo.

5.11 Orthoimages et images en bandes livrables : Contrôle de la qualité visuelle

Avant la livraison, l'entrepreneur doit effectuer une inspection visuelle des images afin d'en vérifier la qualité. Les éléments auxquels il faut prêter une attention particulière sont les zones dont les tons ne sont pas uniformes par rapport aux zones environnantes et les zones apparemment brouillées et

floues des images.

- Les caractéristiques linéaires, entre autres les bâtiments, les routes, les ponts, les quais, les chemins de fer et d'autres structures, doivent apparaître droites ou avec des courbes lisses, le cas échéant, et continues. Toute anomalie survenue au cours de la prise ou du traitement des photos doit être corrigée avant la livraison.
- Les caractéristiques linéaires non concordantes entre les images ne doivent pas être particulièrement remarquables et ne doivent pas dépasser deux fois la taille d'un pixel.
- Le ton et le contraste des images adjacentes servant à mettre au point les mosaïques finales doivent être mis en correspondance pour donner l'apparence d'une image continue.
- Il ne doit y avoir aucun écart ni éclat entre les pavés d'images sur les mosaïques finales de manière à donner l'apparence d'une image continue.
- Il ne doit pas y avoir de points chauds solaires, de traînées de lumière ou d'éblouissement dans l'image.

5.12 Systèmes de coordonnées pour les fichiers cartographiques et les orthoimages

Les fichiers de carte avec géoréférences, les orthoimages et d'autres données pour chaque site doivent être livrés selon le Système canadien de référence spatiale (SCRS) du cadre de référence nord-américain de 1983 (NAD83) et la projection universelle transverse de Mercator dans la zone qui convient.

5.13 Limites de la propriété

Une fois le contrat attribué, le MPO fournira un fichier .kmz indiquant les limites approximatives des propriétés de chaque site portuaire.

Les surfaces approximatives des sites, à l'exclusion des zones tampons applicables, sont indiquées à l'appendice 1.

6.0 Produits livrables

6.1 Images en bandes

Au moins cinq (5) images en couleur comprimées et une (1) image en couleur non comprimée de chacun des sites portuaires indiqués à l'appendice 1. Ces images doivent être fournies dans les formats décrits à la section 5.9.

6.1.1. Nom des fichiers

Le nom des fichiers d'image compressée doit être unique pendant toute la durée du contrat et doit respecter le format suivant :

Nomdel'emplacement_Province_Codedel'emplacement_JJMMMAAAA_###.jpg

JJMMMAAAA indique la date à laquelle la photo a été prise. Voir l'exemple ci-dessous pour bien distinguer les lettres en majuscules et en minuscules dans le nom, sans espace, le format du mois et le format de numérotation.

Exemples :

Georgelsland_MB_5518_15JUL2019_01.jpg
Georgelsland_MB_5518_15JUL2019_02.jpg
Georgelsland_MB_5518_15JUL2019_03.jpg

Le nom des fichiers d'image non compressée doit être unique pendant toute la durée du contrat et doit respecter le format suivant :

Nomdel'emplacement_Province_Code d'emplacement_JJMMMAAAA_###.tif

est le même numéro d'image que le fichier JPEG compressé correspondant.

6.2 Orthoimages

Une (1) image en couleur, orthorectifiée, avec références géographiques pour chacun des ports indiqués à l'appendice 1. L'image doit couvrir toute l'étendue de la zone de collecte. Ces images seront fournies dans les divers formats décrits à la section 5.10.

6.2.1.Noms des fichiers

Le nom des fichiers d'image doit être unique pendant toute la durée du contrat et doit respecter le format suivant :

Nomdel'emplacement_Province_Codedel'emplacement_JJMMMAAAA_O.extension

JJMMMAAAA indique la date à laquelle la photo a été prise. Voir l'exemple ci-dessous pour bien distinguer les lettres en majuscules et en minuscules dans le nom, sans espace, le format du mois et le format de numérotation.

Exemple :

Georgelsland_MB_5518_15JUL2019_O.jpg (or .tif, .ecw)

6.3 Rapports de vol

Un rapport pour chaque site contenant des renseignements, entre autres les dates des vols, le temps de vol, le modèle de chambre, l'aéronef, la hauteur de vol, l'équipement de navigation, les paramètres de contrôle horizontaux, les conditions météorologiques, les problèmes rencontrés et tout autre point pertinent. Un rapport type contient de 1 à 3 pages, en plus des appendices. Le rapport doit être fourni en format PDF (.pdf).

6.3.1.Nom des fichiers

Le nom des fichiers de rapport de vol doit être unique pendant toute la durée du contrat et doit respecter le format suivant :

Nomdel'emplacement_Province_Codedel'emplacement_Rapportdevol.pdf

6.4 Rapports sur l'état et le suivi du projet

L'entrepreneur doit informer régulièrement le responsable du projet du MPO des vols à venir, des retards de vols, dans la semaine suivant un vol réussi, de l'état du traitement des images, des délais de livraison à venir, des comptes en souffrance et de toute autre question au moyen des rapports sur l'avancement du projet. Les rapports doivent être produits sur une base hebdomadaire une fois que l'acquisition d'images a commencé, même s'ils indiquent simplement « Aucune activité ».

Le rapport de suivi du projet inclura une feuille de calcul des sites et des dates où des images ont été acquises, les dates prévues des vols et les images qui ont été traitées.

Les rapports doivent être en format PDF et Excel. Les rapports doivent être envoyés directement par courriel au responsable du projet du MPO au plus tard à 12 h HNC le premier jour ouvrable de chaque semaine.

6.4.1. Nom des fichiers

Le nom des fichiers de rapport sur l'avancement doit être unique tout au long de la durée du contrat et doit respecter le format suivant : Rapport sur l'avancement/Rapport de suivi du projet_JJMMMAAAA.pdf, JJMMMAAAA indiquant la date du rapport.

Par exemple : Rapport sur l'avancement du projet_05AUG2019.pdf

Par exemple : Rapport de suivi du projet_05AUG2019.xlsx

6.5 Produits dérivés

Tous les produits dérivés qui ont servi à préparer les orthoimages, entre autres un modèle altimétrique numérique (MNE, MNS, MNT), les données sur les points de référence horizontaux et verticaux et les données vectorielles. Les données doivent être dans un format par vecteur, par point, ou dans tout format convenable entièrement compatible avec le logiciel de SIG d'ESRI, habituellement sous forme d'un fichier .shp.

6.6 Méthode et support de livraison

Les renseignements numériques relatifs à chaque site doivent être livrés sur des disques durs externes portatifs. Il n'incombe pas au MPO de retourner les disques durs externes à l'entrepreneur. En plus de livrer les produits par support physique, l'entrepreneur peut également mettre sur pied un site FTP afin de livrer des données numériques à titre provisoire. Le MPO doit approuver tout site FTP au préalable et pouvoir accéder au site.

Si des données numériques pour plus d'un site sont incluses dans une livraison, elles doivent être dans des répertoires distincts et triées par nom et code d'emplacement ainsi que par format d'image.

6.6.1. Nom du répertoire par nom et code d'emplacement

Le nom du répertoire doit être unique pendant toute la durée du contrat et doit respecter le format suivant : Nom de l'emplacement Province Code de l'emplacement

Par exemple : Île George MB 5504

6.6.2. Nom des premiers sous-répertoires par produit livrable

Le nom des premiers sous-répertoires doit être unique pendant toute la durée du contrat et doit respecter le format suivant : Produit livrable.

P. ex. : Images en bandes

P. ex. : Orthoimages

6.6.3. Nom des deuxièmes sous-répertoires par format d'image

Pour les sous-répertoires d'images en bandes et d'orthoimages, le nom des deuxièmes sous-répertoires doit être unique pendant toute la durée du contrat et doit respecter le format suivant : Format d'image.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F2470-190006/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F2470-190006

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42002

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

P. ex. : JPEG
P. ex. : ECW
P. ex. : TIFF

7.0 Calendrier des produits livrables

Le tableau suivant indique les dates limites de soumission des produits livrables du projet :

Produit livrable	Date limite de soumission
Images en bandes	Le 30 septembre 2019
Orthoimages Rapports de vol Produits dérivés Rapports sur l'état et le suivi du projet	Le 15 novembre 2019

Les rapports sur l'avancement et le suivi du projet doivent être soumis chaque semaine et les derniers rapports doivent être soumis avec le dernier des produits livrables.

La production d'orthoimages pour chaque site doit commencer dès l'approbation de l'imagerie en bandes par le responsable du projet.

8.0 Soutien ministériel

Le Ministère fournira ce qui suit :

- Fiches techniques avec les coordonnées géographiques de chaque site (voir l'appendice 1).
- Une fois le contrat attribué, le MPO fournira un fichier .kmz indiquant les limites approximatives des propriétés de chaque site portuaire.

9.0 Responsabilités du client

Le responsable du projet répondra aux demandes de l'entrepreneur dans un délai raisonnable (dans les quatre [4] jours ouvrables).

10.0 Responsabilités de l'entrepreneur

Les travaux effectués par l'entrepreneur dans le cadre du présent contrat doivent inclure tous les frais de déplacement et de gérance, les heures supplémentaires, la main-d'œuvre, les matériaux, les équipements, les outils, les fournitures, les assurances et toutes les choses nécessaires et accessoires à la réalisation satisfaisante et à l'achèvement de tous les travaux décrits dans les présentes.

L'entrepreneur doit soumettre au responsable du projet une mise à jour du calendrier du projet dans les quatre (4) jours ouvrables suivant la mise à jour du calendrier par le responsable du projet du MPO qui a été demandée. L'entrepreneur doit aviser le responsable du projet de tout changement éventuel apporté au calendrier avant tout changement.

L'entrepreneur doit utiliser l'équipement indiqué dans ses propositions aux fins d'acquisition et de production d'images. L'entrepreneur doit disposer d'équipement de secours (chambre/capteur) pour ce contrat. Le responsable du projet du MPO doit approuver le remplacement de l'équipement pour s'assurer qu'il satisfait aux exigences obligatoires.

L'entrepreneur doit confirmer auprès du responsable du projet du MPO que les quais flottants sont en

place avant l'acquisition des images.

Il est essentiel que les travaux soient livrés dans les délais prévus au contrat.

1. Un retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat qui est attribuable à un événement qui :
 - a. échappe au contrôle raisonnable de l'entrepreneur;
 - b. ne pouvait raisonnablement pas être prévu;
 - c. ne pouvait raisonnablement avoir été évité par des moyens raisonnables utilisés par l'entrepreneur;
 - d. est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de l'entrepreneur, sera considéré comme un « retard justifiable » si l'entrepreneur avise l'autorité contractante de la survenance du retard ou de la probabilité du retard dès qu'il en est informé.
L'entrepreneur doit également informer l'autorité contractante, dans un délai de 15 jours ouvrables, de toutes les circonstances liées au retard et fournir à l'autorité contractante, pour approbation, un plan de rechange clair expliquant en détail les mesures qu'il se propose de prendre afin de réduire au minimum l'incidence de l'événement qui cause le retard.
2. Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard justifiable sera reportée pendant une période raisonnable qui ne dépassera pas la durée du retard justifiable.
3. Toutefois, si un retard justifiable se poursuit pendant 30 jours ou plus, l'autorité contractante peut résilier le contrat en donnant un avis écrit à l'entrepreneur. Dans un tel cas, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard justifiable.
L'entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement au Canada la partie de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
4. À moins que le Canada n'ait causé le retard en ne respectant pas une obligation prévue au contrat, le Canada ne sera pas responsable des coûts engagés par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou agents en raison d'un retard justifiable.
5. Si le contrat est résilié en vertu du présent article, l'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur livre au Canada, de la manière et dans la mesure prescrites par l'autorité contractante, toute partie achevée des travaux qui n'a pas été livrée et acceptée avant la résiliation et toute chose que l'entrepreneur a acquise ou produite expressément pour exécuter le contrat. Le Canada paiera à l'entrepreneur :
 - a. la valeur de toutes les parties achevées des travaux livrées au Canada et acceptées par le Canada, en fonction du prix du contrat, y compris la partie proportionnelle du profit ou des honoraires de l'entrepreneur inclus dans le prix du contrat;
 - b. le coût pour l'entrepreneur que le Canada juge raisonnable à l'égard de toute autre chose livrée au Canada et acceptée par le Canada.

Le montant total payé par le Canada en vertu du contrat jusqu'à la date de résiliation et tout montant payable en vertu du présent paragraphe ne doivent pas dépasser le prix du contrat.

L'entrepreneur est responsable de tous les types de points de référence spatiaux au sol, pour la navigation et pour les images.

L'entrepreneur doit conserver dans ses dossiers toute donnée originale durant toute la durée du contrat et pendant l'année suivant la fin du contrat. À la demande du MPO et si nécessaire, il doit produire des copies des produits livrables finaux pour le Ministère.

L'entrepreneur doit s'assurer que tous ses certificats, assurances, immatriculations, permis et documents en lien avec le travail à exécuter sont à jour et conservés pendant toute la durée du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F2470-190006/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F2470-190006

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42002

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

11.0 Réunions

La réunion de lancement aura lieu avec le chargé de projet après l'attribution du contrat, et ce, par téléphone.

Au besoin, des réunions d'avancement auront lieu par téléphone avec le responsable du projet.

12.0 Contraintes

Les sites portuaires de PPB ne seront jamais fermés au public pendant l'acquisition d'images.

13.0 Lieu de travail

Normalement, les travaux seront exécutés à divers endroits (présentés à l'appendice 1) au Manitoba, en Saskatchewan et en Alberta, ainsi que dans les locaux de l'entrepreneur.

14.0 Propriété des données

Le droit de réutilisation des données produites dans le cadre de ce contrat par l'entrepreneur pour d'autres projets, du matériel de promotion ou sous toute autre forme peut être accordé ou non; l'entrepreneur doit d'abord obtenir le consentement du MPO.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F2470-190006/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F2470-190006

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42002

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Appendice 1

Sites portuaires de PPB					
Code de l'emplacement	Nom de l'emplacement	Province	Latitude	Longitude	Superficie approximative [ha] (sans zone tampon de 300 m)
5504	Berens River	MB	52.354316	-97.021170	0.03
5507	Calders Dock	MB	51.572292	-96.730201	1.86
5513	Dauphin River	MB	51.954549	-98.068471	1.37
5515	Duck Bay	MB	52.177760	-100.153292	3.06
5516	Easterville	MB	53.108251	-99.824255	15.92
5518	George Island	MB	52.817760	-97.618231	2.37
5522	Gull Harbour	MB	51.196872	-96.6172905	4.44
5532	McBeth Point	MB	52.128819	-97.491233	3.08
5534	Moose Lake	MB	53.704247	-100.306280	1.90
5541	Rossville	MB	53.937970	-97.878502	0.31
5546	Thicket Portage (Landing Lake)	MB	55.308619	-97.671891	0.46
5546	Thicket Portage (Wintering Lake)	MB	55.323042	-97.694597	0.32
5551	Whiskey Jack Portage	MB	54.436025	-98.004735	1.39
5561	Playgreen Point	MB	53.849730	-97.979748	3.01
5563	Whitefish Point	MB	52.974414	-100.978975	2.11
5564	Grand Rapids	MB	53.182651	-99.254086	0.09
5575	Goodmans Landing	MB	51.862782	-97.260736	6.51
5591	Poplar River	MB	52.994724	-97.295833	0.99
5592	Stevenson Island	MB	53.857425	-94.659816	2.15
5661	Kinoosao	SK	57.078746	-102.023337	0.25
5663	Pelican Narrows	SK	55.165787	-102.939548	0.25
5666	Wollaston Lake	SK	58.106768	-103.166166	0.49
5672	Deschambault Lake	SK	54.922456	-103.361666	0.47
5673	Pelican Narrows (Fish Plant)	SK	55.174801	-102.941281	0.76
5802	Canyon Creek	AB	55.372111	-115.078919	0.96
5804	Faust	AB	55.322626	-115.641530	6.09
5805	Joussard	AB	55.403117	-115.968259	3.24

Solicitation No. - N° de l'invitation
F2470-190006/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F2470-190006

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42002

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe A1

Nom du soumissionnaire : _____

CRITÈRES MINIMAUX OBLIGATOIRES

INSTRUCTIONS

Une liste complète des critères minimaux obligatoires est présentée ci-dessous. Le soumissionnaire doit clairement démontrer qu'il répond à chaque critère obligatoire.

1. On demande que les documents justificatifs soient fournis avec la soumission à la fin de l'invitation à soumissionner et qu'ils comportent des renvois à chaque critère obligatoire afin de définir l'endroit où la conformité est démontrée dans les documents justificatifs. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la documentation justificative soumise fournit les précisions prouvant le respect des critères obligatoires.
2. Si les documents justificatifs susmentionnés n'ont pas été présentés avant la clôture des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il doit transmettre ces documents dans un délai de deux (2) jours ouvrables suivant la réception de l'avis. À défaut de se conformer à cette demande de l'autorité contractante dans le délai prescrit, la soumission sera jugée non recevable et ne sera pas retenue.
3. Le Canada n'évaluera pas les renseignements tels que les renvois à des adresses de sites Web dans lesquels figurent des renseignements supplémentaires.
4. Le soumissionnaire doit transmettre par écrit et en détail toutes les préoccupations concernant les critères obligatoires à l'autorité contractante avant la date de clôture des soumissions, comme l'indique le document de la demande de propositions (DP).
5. Si elle ne répond pas à tous les critères obligatoires, la soumission sera jugée irrecevable et sera exclue du processus d'évaluation.

CRITÈRES OBLIGATOIRES			
N° de l'élément		Le soumissionnaire doit indiquer dans cette colonne en quoi il respecte les spécifications.	Dans cette colonne, le soumissionnaire doit indiquer en renvoi où la spécification technique du produit figure dans les fiches de données techniques ou l'exposé descriptif.
1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est en mesure de respecter les échéances du contrat.</p> <p>Le soumissionnaire doit soumettre une proposition détaillée de calendrier de projet décrivant les tâches et les produits livrables importants. Les dates prévues d'acquisition des images par site doivent être incluses dans l'annexe. La proposition détaillée de calendrier de projet doit comprendre tous les éléments énumérés à la section 7.0 Calendrier des produits livrables et respecter les échéanciers suivants, tel qu'il est indiqué à la section 5.3 Acquisition des images :</p> <p>Calendrier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au Manitoba, en Saskatchewan et en Alberta, les images doivent être acquises entre le 1^{er} juillet et le 15 septembre 2019. 		
2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est en mesure de satisfaire aux exigences relatives à l'équipement de chambre/capteur du contrat mentionnées à la section 5.5 Acquisition d'images : Bandes et résolution :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les images doivent être capturées à une distance d'échantillonnage au sol de 6,5 cm ou plus. • De plus, elles doivent être capturées avec une couverture au sol d'au moins 500 mètres de large par exposition. • Les images doivent être capturées à l'aide 		

	<p>d'une chambre pour la cartographie métrique de moyen ou grand format calibrée dans un délai de moins de 3 ans à compter de la date d'affichage de l'appel d'offres.</p> <ul style="list-style-type: none">• L'acquisition des images doit se faire en couleur RVB ou mieux. <p>Les spécifications relatives à la caméra et au capteur doivent être soumises. Les spécifications seront utilisées pour démontrer la conformité aux exigences énumérées ci-dessus.</p>		
3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut satisfaire aux exigences relatives à l'équipement GPS/GNSS aéroporté.</p> <p>Selon la section 5.8 Orthoimages livrables : Précision :</p> <ul style="list-style-type: none">• L'exactitude absolue (la relation avec les coordonnées réelles sur la carte quadrillée de Mercator transverse universelle) devrait être inférieure à 2 mètres.		

Solicitation No. - N° de l'invitation
F2470-190006/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F2470-190006

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42002

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg010
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent **OBLIGATOIREMENT** soumettre des prix/taux fermes pour la période du contrat proposé, et ce, pour tous les éléments énumérés ci-dessous. **Une fois remplie, la présente section sera considérée comme la proposition financière du soumissionnaire.**

Le soumissionnaire doit fournir des propositions en tenant compte des unités de distribution demandées. Il doit fournir la conversion de l'unité d'émission demandée. S'il ne respecte pas cette exigence, sa soumission sera jugée non conforme et rejetée d'office.

Toute erreur dans le prix calculé sera corrigée lors de l'évaluation. Toute erreur de quantité dans la proposition du soumissionnaire sera corrigée pour tenir compte des quantités exprimées dans la demande de propositions.

Les prix indiqués doivent demeurer fermes pendant toute la durée du contrat. Les prix DOIVENT comprendre TOUS les coûts, notamment les droits de douane le cas échéant, associés à la fourniture des travaux, conformément à l'annexe A – Énoncé des besoins figurant dans le présent document. La taxe sur les produits et services (TPS), si elle s'applique, doit être indiquée séparément sur la facture. Les paiements seront effectués conformément aux barèmes de prix suivants.

Les montants doivent être indiqués en dollars canadiens.

Les prix comprennent TOUS les coûts, FAB à destination (y compris les droits de douane, le cas échéant) liés à la prestation des travaux, conformément à l'Annexe A ci-jointe. Pour tous les produits livrables, par emplacement, conformément à l'énoncé de travail.

Sites portuaires de PPB						
Code de l'emplacement	Nom de l'emplacement	Province	Latitude	Longitude	Superficie approximative [ha] (sans zone tampon de 300 m)	Taux ferme (\$CAD)
5504	Berens River	MB	52.354316	-97.021170	0.03	
5507	Calders Dock	MB	51.572292	-96.730201	1.86	
5513	Dauphin River	MB	51.954549	-98.068471	1.37	
5515	Duck Bay	MB	52.177760	-100.153292	3.06	
5516	Easterville	MB	53.108251	-99.824255	15.92	
5518	George Island	MB	52.817760	-97.618231	2.37	
5522	Gull Harbour	MB	51.196872	-96.6172905	4.44	
5532	McBeth Point	MB	52.128819	-97.491233	3.08	
5534	Moose Lake	MB	53.704247	-100.306280	1.90	
5541	Rossville	MB	53.937970	-97.878502	0.31	
5546	Thicket Portage (Landing Lake)	MB	55.308619	-97.671891	0.46	
5546	Thicket Portage (Wintering Lake)	MB	55.323042	-97.694597	0.32	

5551	Whiskey Jack Portage	MB	54.436025	-98.004735	1.39	
5561	Playgreen Point	MB	53.849730	-97.979748	3.01	
5563	Whitefish Point	MB	52.974414	-100.978975	2.11	
5564	Grand Rapids	MB	53.182651	-99.254086	0.09	
5575	Goodmans Landing	MB	51.862782	-97.260736	6.51	
5591	Poplar River	MB	52.994724	-97.295833	0.99	
5592	Stevenson Island	MB	53.857425	-94.659816	2.15	
5661	Kinoosao	SK	57.078746	-102.023337	0.25	
5663	Pelican Narrows	SK	55.165787	-102.939548	0.25	
5666	Wollaston Lake	SK	58.106768	-103.166166	0.49	
5672	Deschambault Lake	SK	54.922456	-103.361666	0.47	
5673	Pelican Narrows (Fish Plant)	SK	55.174801	-102.941281	0.76	
5802	Canyon Creek	AB	55.372111	-115.078919	0.96	
5804	Faust	AB	55.322626	-115.641530	6.09	
5805	Joussard	AB	55.403117	-115.968259	3.24	

Solicitation No. - N° de l'invitation F2470-190006/B	Amd. No. - N° de la modif. File No. - N° du dossier WPG-9-42002	Buyer ID - Id de l'acheteur Wpg010 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Client Ref. No. - N° de réf. du client F2470-190006		

ANNEXE C de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)