



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

PWGSC/TPSGC Acquisitions Bid Receiving

Box/Boîte de Réception des Soumissions

Bid Receiving Box/Boîte de Récepti

1st Floor/1ère étage, Suite 1212

100-1045 Main Street

Moncton

New Brunswick

E1C 1H1

Bid Fax: (506) 851-6759

## 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**

Acquisitions NB/PEI (Moncton Office) – Bureau  
d'acquisitions N.-B./Î.-P.-É. (Moncton)

1045 Main Street / 1045, rue Main

Moncton

New Bruns

E1C 1H1

<b>Title - Sujet</b> Collection & Processing Digital Aer	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6898-220544/A	<b>Date</b> 2021-07-05
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6898-220544	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MCT-035-6017	
<b>File No. - N° de dossier</b> MCT-1-44028 (035)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT <b>on - le 2021-07-22</b> Heure Avancée de l'Atlantique HAA	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Johnston (MCT), Edward	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mct035
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506) 343-6382 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506) 851-6759
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 5 CDSB GAGETOWN Bldg 18 238 Champlain Ave OROMCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-220544/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-220544

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MCT-1-44028

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**La collecte et le traitement d'images aérien  
BS 5 Div C Gagetown, Oromocto (Nouveau-Brunswick)**

**TABLE DES MATIÈRES**

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GNÉRAUX**

- 1.1 Besoin
- 1.2 Compte rendu
- 1.3 Service Connexion postel

**PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.5 Lois applicables
- 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

**PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

- 4.1 Procédures d'évaluation et Méthode de Sélection
- 4.2 Méthode de sélection

**PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

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

**PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 6.1 Besoin
- 6.2 Clauses et conditions uniformisées
- 6.3 Durée du contrat
- 6.4 Responsables
- 6.5 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.6 Paiement
- 6.7 Instructions relative à la facturation
- 6.8 Attestations
- 6.9 Lois applicables
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Clauses du Guide des CUA
- 6.12 Exigences en matière d'assurance

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-220544/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-220544

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MCT-1-44028

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

#### Liste des annexes

- Annexe A : Critères d'évaluation et méthode de sélection  
Annexe B : Base de paiement  
Annexe C : Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire  
  
Annexe D : Énoncé des travaux

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Besoin - soumission

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin qu'on lui fournisse l'ensemble de la supervision, de la main-d'œuvre, du transport, de l'équipement et des outils nécessaires pour la collecte et le traitement de données d'images aériennes numériques en couleur afin de générer une imagerie multispectrale de la BS 5 Div C Gagetown, (Nouveau-Brunswick).

Les travaux doivent tous être exécutés conformément à l'énoncé des travaux, qui fait partie de la demande de soumission.

### 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 Service Connexion postal

«Cette demande d'offre a commandes 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](#) (2020/05/28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### 2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
A9033T	Capacité financière	2012/07/16
C9000T	Prix	2010/08/16

## 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent parvenir au bureau prévu à cette fin au plus tard à la date et à l'heure de clôture de l'appel d'offres.

Toute soumission reçue en retard est renvoyée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

- (a) Tous les renseignements requis doivent être compris dans la soumission et présentés dans la forme prescrite.
- (b) Il faut préciser le numéro d'appel d'offres / numéro de projet et la description des travaux proposés.
- (c) Il faut préciser la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres.
- (d) La soumission doit être reçue avant l'heure de clôture de l'appel d'offres à l'endroit prévu à cette fin et au NUMÉRO DE TÉLÉCOPIEUR 506-851-6759.

### **Service Connexion postal**

Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

NOTA : Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postal, conformément aux instructions uniformisées.

Courriel : [TPSGC.RARceptionSoumisNBPE-ARBidReceivingNBPE.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RARceptionSoumisNBPE-ARBidReceivingNBPE.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

### **NOTA : SOUMISSIONS TRANSMISES PAR TÉLÉCOPIEUR**

Seule une erreur de la part du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux peut justifier le retard dans la transmission des soumissions par télécopieur. Aucune raison quelle qu'elle soit, comme les erreurs d'acheminement, le volume de trafic ou les perturbations météorologiques, ne peut justifier le retard dans la transmission des soumissions.

**TPSGC Acquisitions, Boîte de Réception des Soumissions**  
**1<sup>ère</sup> étage, Suite 1212**  
**100-1045, rue Main**  
**Moncton, N.-B. E1C 1H1**

#### **2.2.1 Visite facultative des lieux**

Sans objet

## 2.3 Ancien fonctionnaire

### **Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-210515/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-210515

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MCT-0-43127

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [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 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.

## **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick 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.

## **2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours**

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des

soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les fournisseurs devraient savoir que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## **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 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

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.

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

#### **Section I : Soumission technique**

Aucune soumission technique n'est requise.

#### **Section II : Soumission financière**

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

#### **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.



## **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 sa 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](#)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-210515/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-210515

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MCT-0-43127

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

(EDSC) – Travail (<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 Indemnisation des accidents du travail – lettre d'attestation**

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-210515/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-210515

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MCT-0-43127

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## 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 Besoin

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

### 6.2 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.

#### 6.2.1 Conditions générales

**2010C** (2020/05/28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.3 Durée du contrat

#### 6.3.1 Période du contrat

Les travaux seront exécutés au cours de la période allant de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2022.

### 6.4 Responsables

#### 6.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Edward Johnston  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 126 rue Prince William, suite 14B  
Saint John, N.-B.  
E2L 2B9  
Téléphone : (506) 343-6382  
Télécopieur : (506) 851-6759  
Courriel : edward.johnston@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-210515/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-210515

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MCT-0-43127

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

#### 6.4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **Sera détaillé dans tout contrat résultant des présentes**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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.

#### 6.4.3 Représentant de l'entrepreneur (soumissionnaire veuillez compléter)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### 6.5 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.

## **6.6 Paiement**

### **6.6.1 Base de paiement**

La base de paiement est prévue à l'annexe "B:" et à l'article 12, Période de paiement, du document 2010C (2020/05/28), Conditions générales - services (complexité moyenne).

### **6.6.2 Limite de prix**

Clause du Guide des CCUA **C6000C** (2017-08-17), Limite de prix

## **6.7 Instructions relatives à la facturation**

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux renseignements prévus à l'article 10, Présentation des factures, du document 2010C (2020/05/28), Conditions générales – services (complexité moyenne).

## **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.8.1 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 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **6.10 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales **2010C** (2020/05/28), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe D, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de Paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » **ou** « , modifiée le \_\_\_\_\_ »

## **6.11 Clauses du Guide des CCUA**

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

G2030C (2018-06-21) Assurance responsabilité aérienne

## **6.12 Assurance - exigences particulières**

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les sept (7) jours suivant la demande de l'autorité contractante et avant l'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

### **Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-210515/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-210515

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MCT-0-43127

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j) Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
  - m) G2030C (2018-06-21) Assurance responsabilité aérienne
1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une police d'assurance de responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
  2. La police d'assurance aérienne doit comprendre les éléments suivants :
    - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
    - b. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
    - c. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
    - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
    - e. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
    - f. Assurance des passagers aériens incluant les paiements médicaux : Si des sous-limites s'appliquent à la police de l'entrepreneur conformément à des ententes de transport internationales ou autrement, en aucun cas le montant de la protection ne doit être inférieur à 300 000 \$ par personne. La limite par accident ne doit pas être inférieure à 300 000 \$ multiplié par le nombre de passagers.
    - g. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
    - h. Responsabilité de l'employeur (ou la confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme similaire).

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-210515/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-210515

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MCT-0-43127

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE «A» CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions.

### **1. Critères obligatoires**

1. Formulaire d'appel d'offres dûment rempli et signé, accompagné de toutes les annexes.
2. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il a un compte en ordre auprès de la Commission provinciale des accidents du travail.
3. Dans les sept (7) jours et avant l'attribution du marché de service, le soumissionnaire doit produire une preuve d'assurance.
4. Conformément à l'Offre à commandes principale et nationale (OCPN) 103ZL.E60SQ-020001, le transporteur aérien doit fournir une preuve documentaire, sous la forme d'un affidavit, de l'expérience de vol du commandant de bord, qui doit totaliser au moins 1 000 heures de vol dans un aéronef à voilure fixe, dont 500 heures à titre de commandant de bord du type d'aéronef mentionné et 250 heures dans des secteurs semblables au secteur d'opération du contrat.

### **2. A0069T (2007/05/25) Méthode de sélection - Exigences obligatoires seulement**

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-210515/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-210515

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MCT-0-43127

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE « B »**

### **BASE DE PAIEMENT**

L'exigence suivante doit être respectée à la lettre, à défaut de quoi l'offre du soumissionnaire sera jugée irrecevable.

Le soumissionnaire doit fournir des prix/taux fermes pour la durée du contrat pour tous les articles énumérés ci-après. Le barème des prix unitaires sera considéré comme étant la proposition financière du soumissionnaire.

Chaque article précisé dans le barème de prix unitaires comprend les salaires, les frais de déplacement, les allocations, la surveillance, les responsabilités en tant qu'employeur, les assurances et l'utilisation d'outils, etc., les frais généraux, les bénéfices et toute autre obligation financière.

Les prix indiqués dans le barème des prix unitaires comprennent toutes les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables. Toutefois, ils ne tiennent pas compte de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants appropriés de TPS ou de TVH seront versés par Sa Majesté à l'offrant en plus des montants précisés dans le contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-210515/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-210515

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MCT-0-43127

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE «B»  
BASE DE PAIEMENT**

Élément	Classe de service	Unité de mesure	Quantité estimative	Prix unitaire	TOTAL/ ANNÉE
1	Jalon 1 : Au plus tard le 15 septembre 2021. 1. Collecte des images. 2. L'entreprise doit tenir compte des considérations opérationnelles de vol détaillées à l'article 5.0.	chaque	1		
2	Jalon 2 : Au plus tard le 28 février 2022. 1. Traitement des données. 2. Toutes les données doivent être pleinement compatibles avec ESRI ArcGIS 10.2.2.	chaque	1		
MONTANT TOTAL				\$	

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6898-210515/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6898-210515

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MCT-0-43127

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mct035  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE « D »**

### **Énoncé des travaux**

## **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **1.0 Spécifications pour la collecte et le traitement d'images aériennes**

Le présent besoin couvre l'ensemble de la supervision, de la main-d'œuvre, du transport, de l'équipement et des outils nécessaires pour la collecte et le traitement de données d'images aériennes numériques en couleur afin de générer une imagerie multispectrale de la BS 5 Div C Gagetown.

### **2.0 Portée et définitions**

Les données recueillies grâce à ces vols serviront à plusieurs usages : production de nouvelles cartes des secteurs d'entraînement (CSE), et collecte et vérification de données par le Détachement des opérations immobilières (Gagetown) [Dét Ops Imm (Gagetown)] et les cellules de gestion des champs de tir et des secteurs d'entraînement (GCTSE). Ces données viendront également appuyer des mandats des groupes d'environnement et de foresterie qui sont en cours à la base.

L'équipement utilisé pour obtenir ces données est hautement spécialisé et ces services feront l'objet d'un contrat en sous-traitance.

Tous les vols visant à effectuer des levés aériens d'imagerie peuvent facilement être planifiés avec l'officier contrôleur des champs de tir afin de s'assurer qu'il n'y a pas de répercussions sur les opérations et sur l'instruction.

**Imagerie couleurs** : L'imagerie qui utilise les bandes du rouge, du vert, du bleu et de l'infrarouge (RVBI) capte la partie visible et de l'infrarouge proche du spectre lumineux au moyen d'un appareil photo numérique. L'imagerie RVBI permet d'obtenir une représentation en couleur naturelle et en fausses couleurs de la zone d'intérêt (ZI). La bande de l'infrarouge proche est particulièrement utile pour cartographier la végétation et évaluer la santé de cette végétation.

### **3.0 Portée du travail**

Ce projet verra à la collecte d'images pour la BS 5 Div C Gagetown sur plusieurs jours. Les produits finaux seront utilisés par le MDN dans les aspects suivants :

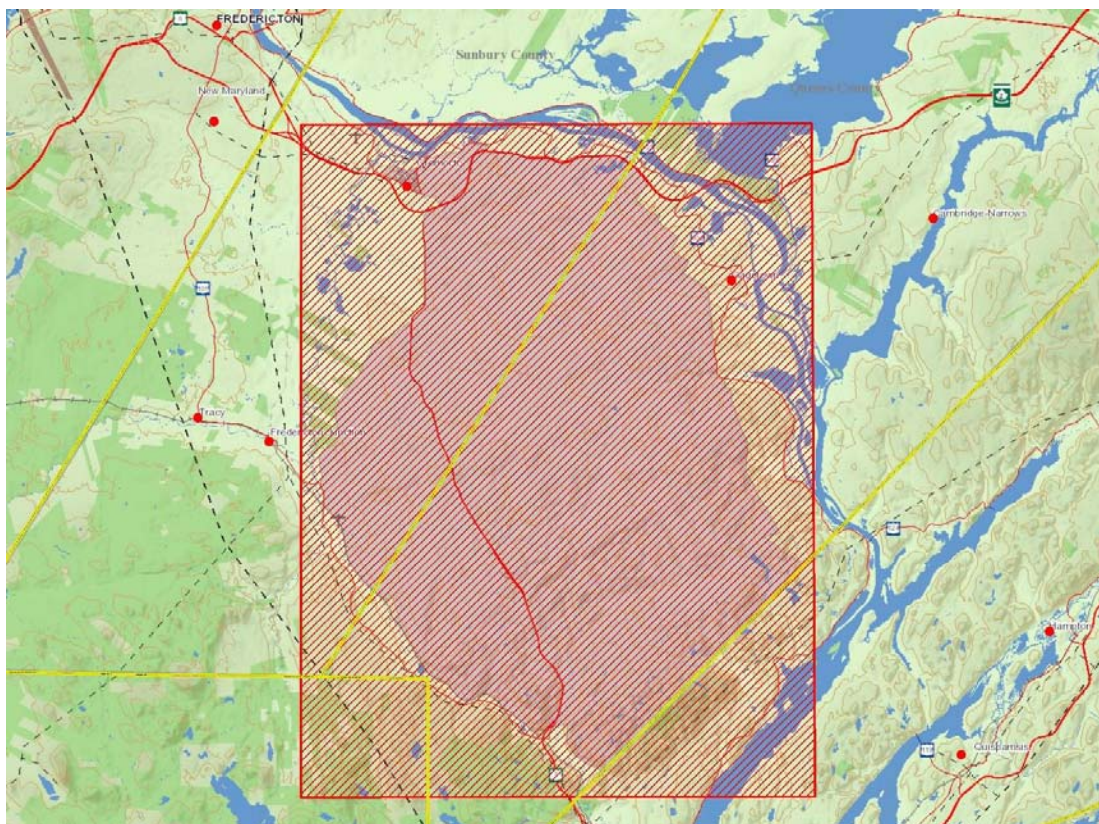
- Gestion des infrastructures – L'imagerie permettra au MDN d'enregistrer, de suivre et d'évaluer ses actifs.
- Évaluations environnementales – Les données d'imagerie permettront aux technicien et analyste en SIG d'effectuer des évaluations environnementales et hydrologiques des éléments qui composent la ZI.
- Activités d'aménagement forestier – Les données d'imagerie permettront au personnel des sciences forestières du MDN de réaliser des plans et des activités d'aménagement forestier.

#### **4.0 Produits livrables et échéanciers**

##### **Produits livrables et spécifications :**

Les produits livrables conformes aux spécifications suivantes doivent être fournis pour la ZI :

1. Les systèmes de référence et la projection pour l'ensemble des données doivent être comme suit :
  - a. Système de référence altimétrique : Altitudes orthométriques selon le référentiel CGVD1928 corrigées avec la transformation des hauteurs HT2.
  - b. Système de référence et de projection planimétriques : Projection de Mercator transverse universel (UTM), zone 19, NAD83 SCRS.
2. Imagerie :
  - a. Format GeoTIFF, avec feuilles, couleurs équilibrées, sans nuages. Les ombres doivent être réduites au minimum.
  - b. Format de l'imagerie :
    - i. Collecte de données sur la totalité de la superficie au sol des CSE avec une taille de pixel au sol (GSD) de 10 cm (image 1 ci-dessous). Fichier de formes Shapefile à fournir :
      1. Tuiles de 1 km x 1 km (image orthorectifiée, mosaïquée, puis divisée en tuiles);
      2. Couples stéréoscopiques (60 % de recouvrement longitudinal, 30 % de recouvrement latéral, orthorectifiés) avec les imageurs optoélectroniques associés pour la visualisation des couples stéréoscopiques;
      3. Précision de positionnement de surface :  $\pm 30,5$  cm à 90 % d'erreur circulaire.



**Image 1** : Superficie au sol des CSE de la BS 5 Div C Gagetown (environ 2 000 km<sup>2</sup>)

### 3. Métadonnées et rapports :

- a. Rapport de levé,
- b. Rapport sur la précision,
- c. Métadonnées,
- d. Rapport d'assurance et de contrôle de la qualité

### Échéanciers :

Jalon 1 : Au plus tard le 15 septembre 2021.

1. Collecte des images.
2. L'entreprise doit tenir compte des considérations opérationnelles de vol détaillées à l'article 5.0.

Jalon 2 : Au plus tard le 28 février 2022.

1. Traitement des données.
2. Toutes les données doivent être pleinement compatibles avec ESRI ArcGIS 10.2.2.

3. Toutes les données doivent être enregistrées en double. Les données doivent être envoyées sur deux clés USB avant le 28 février 2022 (c.-à-d. avant la fin de l'exercice financier afin d'éviter des retards dans la facturation).

## **5.0 Obligations de l'entrepreneur**

Exigences techniques :

1. L'accès à l'espace aérien sera obtenu auprès de l'officier contrôleur des champs de tir. L'heure de l'arrivée prévue devra être communiquée à l'avance à l'officier contrôleur des champs de tir afin de coordonner l'accès aux champs de tir. L'entrepreneur devra fournir les dates et les heures des vols prévus, le type d'aéronef, l'indicatif d'appel de l'aéronef (immatriculation), le plan de vol et l'altitude de vol (minimale et maximale).
2. L'entrepreneur devra satisfaire aux exigences de Transports Canada pour exploiter légalement l'aéronef au Nouveau-Brunswick.
3. Conformément à l'Offre à commandes principale et nationale (OCPN) 103ZL.E60SQ-020001, le transporteur aérien doit fournir une preuve documentaire, sous la forme d'un affidavit, de l'expérience de vol du commandant de bord, qui doit totaliser au moins 1 000 heures de vol dans un aéronef à voilure fixe, dont 500 heures à titre de commandant de bord du type d'aéronef mentionné et 250 heures dans des secteurs semblables au secteur d'opération du contrat.
4. Il incombe à l'entrepreneur de mettre en place et d'assurer le fonctionnement des stations de base du système mondial de navigation par satellite (GNSS) pendant les vols. Les points géodésiques utilisés doivent être traçables avec le Réseau de haute précision de la province et référencé au NAD83 (North American Datum 1983) du SCRS (Système canadien de référence spatiale).
5. L'entrepreneur procédera à la collecte d'images aériennes conformément aux points 2 et 3 de l'article 4.0 ci-dessus. Les lignes de vol se chevaucheront de manière à obtenir un recouvrement longitudinal de 60 % et un recouvrement latéral de 30 %.

## **6.0 Contraintes**

Protocole opérationnel dans les bases et les champs de tir des Forces canadiennes :

1. La collecte de données et d'images devra être effectuée avant le 15 septembre 2021; toutefois, les mesures de sécurité et l'accès à la base peuvent être visés par un état d'alerte. Les accès à la base peuvent être fermés, et du tir réel peut être pratiqué dans les champs. Les membres du personnel et les soldats pourraient être en possession d'armes automatiques et utiliser différents types de véhicules ou d'équipement militaires.



2. Le mouvement des troupes doit demeurer prioritaire. Soyez extrêmement prudent lorsque vous travaillez dans des lieux d'entraînement et aux environs, et près du matériel militaire et des troupes qui défilent, et veillez à ce que les dangers soient identifiés et signalés pour que des mesures correctrices immédiates et adéquates soient prises.
3. Emplacement du site et accès. Afin de terminer les travaux, il sera nécessaire d'accéder à l'espace aérien de manière sécuritaire. L'entrepreneur demeurera responsable d'obtenir les renseignements sur les entraînements prévus auprès de l'officier contrôleur des champs de tir. En règle générale, l'officier contrôleur des champs de tir devrait être avisé au moins 30 jours avant la date des vols prévus, afin d'éviter les conflits d'accès au secteur d'entraînement.

## **7.0 Service à la clientèle**

La collecte de données et d'images aériennes devra être effectuée à partir de l'avion. Le chargé de projet ne fera le suivi d'aucune exigence visant à fournir des installations, de l'équipement ou du personnel pour effectuer ces vols.

## **8.0 Déplacements**

Le détail de tous les coûts associés au déplacement de l'aéronef jusqu'au Nouveau-Brunswick doit être fourni dans la soumission finale.

## **9.0 Lieu de travail**

Les vols seront effectués dans l'espace aérien de la BS 5 Div C Gagetown et des villes de Gagetown, Oromocto, Fredericton Junction et Fredericton, au Nouveau-Brunswick.

## **10.0 Sécurité**

Cette demande de propositions (DP) ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.