



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</p> <p>Environnement et Changement climatique Canada</p> <p>800 rue de la Gauchetière Ouest, bureau 7810 Montréal (Québec) H5A 1L9</p> <p>Attention de : Anthony De Flavis</p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT & CLIMATE CHANGE CANADA</p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p>SOUSSION À: ENVIRONNEMENT CANADA</p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p>Title – OBSERVATIONS AÉROLOGIQUES, MÉTÉOROLOGIQUES DE SURFACE ET SUPPLÉMENTAIRES, The Pas, Manitoba</p>	
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP 5000021522</p>	
	<p>Date of Bid solicitation (2017-03-31) – Date de la demande de soumissions (2017-03-31)</p>	
	<p>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</p> <p>at – à 2:00 P.M. on – 11 mai 2017</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire</p> <p>Heure normale de l'est</p>
	<p>F.O.B – F.A.B Destination</p>	
	<p>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à Anthony De Flavis</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone 514-283-5958</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>
	<p>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ)</p> <p>As discussed in the Statement of Work here within / Comme indique dans l'énoncé des travaux</p>	
	<p>Destination - of Services / Destination des services Environment & Climate Change Canada The Pas, Manitoba</p>	
	<p>Security / Sécurité</p> <p>There is a security requirement associated with this requirement / Une exigence de sécurité est associée à ce contrat</p>	
<p>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</p>		
<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>	
<p>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)</p>		
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS

1. Introduction
2. Sommaire
3. Comptes rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire – Soumission concurrentielle
4. Demandes de renseignements en période de soumissions
5. Lois applicables
6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences relatives à l'assurance

PARTIE 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulcation proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Exigences en matière d'assurance - Exigence spécifique



Liste des annexes :

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Critères d'évaluation et base de paiement
Annexe C	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe 'D'	Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi
Annexe 'E'	Exigences relatives à l'assurance
Annexe 'F'	Liste de noms du fournisseur
Annexe 'G'	Modèle d'attribution de travail



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

Cette invitation à soumissionner comporte sept parties, en plus des annexes, comme suit :

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

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, les critères d'évaluation, le formulaire de présentation de la soumission et toutes autres annexes ou pièces jointes.

2. Sommaire

2.1 Environnement et changement climatique Canada a besoin d'un service d'observation météorologique à The Pas, MB, tel que décrit dans l'énoncé des travaux, annexe A de la demande de soumissions. La période du contrat est à partir de la date d'attribution pour une période d'un (1) an avec une période d'option supplémentaire de 1 an. Les responsabilités principales du contracteur est de préparer les instruments, de relâcher les ballons deux fois par jour et d'assurer la transmission rapide des données. Les travaux comprendront également la gestion et la dotation en personnel du programme d'observation et la planification du personnel chargé de l'observation, de l'enregistrement, de l'encodage et de la transmission des programmes météorologiques et météorologiques de surface et des programmes complémentaires.

2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité pour les demandes de soumissions de TPSGC » (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.



2.3 Pour les besoins de services, les soumissionnaires bénéficiant d'une pension ou un paiement forfaitaire doivent fournir les informations requises comme indiqué dans l'article 3 de la partie 2 de la demande de soumissions.

2.4 Ce besoin n'est pas assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALÉCC), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou (ALÉCP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALÉCCO), et de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECP), s'il est en vigueur.

Ce marché n'est pas réservé aux entreprises autochtones en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, une initiative du gouvernement fédéral.

2.5 Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; voir la Partie 5 - Attestations, la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent, et la pièce jointe intitulée " Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation ".

3. Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent présenter leur demande par écrit à l'autorité contractante dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par numéro, date et 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>] publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Les soumissionnaires 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 intitulé *Instructions uniformisées 2003 – biens ou services – besoins concurrentiels*, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

Sous « texte » à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprise – approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement :

Supprimer : la clause en entier

Insérer : « Supprimé »



À la section 05, Présentation des soumissions, sous-section 05 (2d) :

Supprimer : la clause en entier

Insérer : « de faire parvenir sa soumission uniquement à Environnement et Changement climatique Canada (EC) tel qu'indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions. »

À la section 06, Soumissions déposées en retard :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement et Changement climatique Canada »

À la section 07, Soumissions retardées:

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement et Changement climatique Canada »

À la section 08, Transmission par télécopieur, sous-section 08 (1) :

Supprimer : la clause en entier

Insérer : « Les soumissions peuvent être transmises par télécopieur si la demande de soumissions le prévoit. »

À la section 12, Rejet d'une soumission, sous-section 12 (1) a. et b. :

Supprimer : la clause en entier

Insérer : « Supprimé »

À la section 17, Coentreprise, sous-section 17 (1) b. :

Supprimer : « le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise; »

Insérer : « Supprimé »

À la section 20, Autres renseignements, sous-section 20 (2) :

Supprimer : la clause en entier

Insérer : « Supprimé »

À la section 05 Présentation des soumissions, à l'alinéa 05 (4)

Supprimer : « soixante (60) jours »

Insérer : « cent vingt (120) jours »

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent parvenir à Environnement et Changement climatique Canada (EC) à l'adresse et au plus tard à la date, à l'heure et au lieu indiqués à la page 1 de la présente demande de soumissions.

3. Ancien fonctionnaire – Soumission concurrentielle

Les contrats attribués à d'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 avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires devront, avant l'attribution du contrat, fournir les renseignements exigés ci-après. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis, n'ont pas été fournis à la date de la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du



délaï qui lui est imparti pour fournir l'information. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence de rendre la soumission irrecevable.

Définitions

Aux fins de la présente clause, l'expression « ancien fonctionnaire » désigne un ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C. (1985), ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

La « période du paiement forfaitaire » s'entend de 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 de calcul de l'indemnité de départ, qui se mesure de façon similaire.

« Pension » désigne 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, à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, et à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, ni 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

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **Oui** () **Non** ()

Le cas échéant, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, s'il y a lieu :

- 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 d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit affiché sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive des marchés, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des contrats.

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 ()**

Le cas échéant, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- 1) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- 2) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- 3) la date de la cessation d'emploi;
- 4) le montant du paiement forfaitaire;
- 5) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- 6) la période du paiement forfaitaire, c'est-à-dire la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- 7) le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

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

4. Demandes de renseignements en période de soumissions

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. Il est possible que les demandes de renseignements reçues après ce délai restent sans réponse.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient également formuler soigneusement chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y répondre de manière précise. 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. Le Canada peut modifier les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Il est possible que le Canada ne réponde pas aux demandes de renseignements présentées d'une manière qui ne permet pas leur diffusion à tous les soumissionnaires.



5. Lois applicables

Tout contrat subséquent est 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 s'assujettir aux lois d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien en question et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est précisé, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables précisées.

6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Environnement Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux dans le cadre de tout contrat éventuel sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants :

l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et une information pour diffusion dans le public;

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après :

- a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- b) mettre sur chaque volume de leur soumission une page titre où sont inscrits le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant;
- c) joindre une table des matières.

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

Section I : Soumission technique (3 copie papier)

Section II : Soumission financière (3 copie papier)

Section III : Attestations (3 copie papier)

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

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

- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm)



- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;

En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant des ministères et des organismes fédéraux qu'ils prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Voir la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

1. utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
2. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt que couleur et impression recto verso/à double face.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent montrer qu'ils comprennent les exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils réaliseront les travaux.

L'offre technique doit traiter clairement et en profondeur les points qui sont soumis aux critères d'évaluation sur lesquels l'offre sera évaluée. La simple répétition de la déclaration contenue dans la demande de soumissions n'est pas suffisante. Afin de faciliter l'évaluation de l'offre, le Canada demande que les soumissionnaires et les sujets présents dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter les doubles emplois, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leurs offres en identifiant le paragraphe et le numéro de page spécifiques où le sujet a déjà été abordé.

La partie 4, Procédures d'évaluation, contient des instructions supplémentaires que les soumissionnaires devraient prendre en considération lors de la préparation de leur soumission.

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement décrite à l'annexe B. Le montant total des taxes doit être indiqué séparément.

1.2 Ventilation des prix

Dans leur soumission financière, les soumissionnaires sont invités à fournir une ventilation détaillée du prix pour les éléments suivants des travaux, le cas échéant :

- (a) Honoraires professionnels : pour chaque personne et (ou) catégorie de main-d'œuvre à qui les travaux seront confiés, les soumissionnaires doivent indiquer i) le taux horaire fixe ou le taux quotidien fixe, y compris les frais généraux et le profit, et ii) le nombre estimatif d'heures ou de jours, s'il y a lieu. Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre d'heures d'une journée de travail.
- (b) Taxes applicables : Les soumissionnaires doivent indiquer les taxes applicables séparément.



1.3 Les soumissionnaires doivent inclure l'information suivante dans leur soumission financière :

- (a) leur dénomination sociale;
- (b) le nom de la personne-ressource (de même que son adresse postale, ses numéros de téléphone et son adresse électronique) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada relativement à sa soumission et à tout contrat pouvant découler de sa soumission.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations requises en vertu de la partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions 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.
- c) Pour que la soumission soit conforme, le soumissionnaire doit obtenir au moins 65% (193.70/298) dans l'évaluation technique basée sur la grille suivante.

1.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES (CRITÈRES)

Pour les ressources proposées:

1. Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou des employés d'un sous-traitant, ou ces personnes peuvent être des entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire sous-traiterait une partie des travaux.

2. En ce qui concerne l'expérience professionnelle, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme d'enseignement, à l'exception de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme coopératif formel dans un établissement d'enseignement postsecondaire. Pour toute exigence qui spécifie une période de temps donnée (Ex., 2 ans) d'expérience de travail, le Canada néglige toute information sur l'expérience si l'offre technique ne comprend pas les dates pertinentes (mois et année) pour l'expérience réclamée (c.-à-d. Date et date de fin). Le Canada évaluera seulement la durée pendant laquelle la ressource a effectivement travaillé sur un projet ou des projets (de sa date de début à la date de fin), au lieu de la date de début et de fin globale d'un projet ou d'une combinaison de projets auxquels une ressource a participé.

Pour que l'expérience de travail puisse être considérée par le Canada, l'offre technique ne doit pas simplement indiquer le titre de la position de l'individu, mais doit démontrer que la ressource possède l'expérience de travail requise en expliquant les responsabilités et le travail effectué par l'individu. Dans les situations où une ressource proposée fonctionnait en même temps sur plus d'un projet, la durée de toute période de chevauchement ne sera comptée qu'une seule fois pour toutes les exigences liées à la durée de l'expérience de l'individu

3. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce qu'un niveau suffisant



d'information est incluse dans la proposition pour permettre à l'équipe d'évaluation de faire une évaluation précise de l'offre.

Critères Obligatoires		Conforme	Non conforme
M1	Le soumissionnaire doit proposer des ressources en utilisant le modèle d'affectation de travail (Annexe G). Ce modèle sera utilisé pour évaluer chaque ressource. Pour chaque ressource, le soumissionnaire doit fournir un modèle d'affectation de travail. Les informations suivantes doivent être fournies: a. Critères d'évaluation associés b. Nom de l'organisation pour laquelle le travail a été exécuté c. Titre du projet / nom du travail ou du contrat; d. Description de la portée des services fournis e. Rôle et responsabilités de la ressource proposée f. Éducation de la ressource proposée g. Date de début (préciser le mois et l'année) h. Date de fin (préciser le mois et l'année) i. Nombre total d'années; Y compris si les travaux sont encore en cours; j. Nom et coordonnées (numéro de téléphone, courriel) d'un Représentant autorisé qui confirmera les informations fournies par le Soumissionnaire		
M2	Le soumissionnaire doit proposer une (1) gestionnaire de projet / station et trois (3) ressources de soutien (quatre (4) ressources au total)		
M3	Les observateurs et le gestionnaire désigné de la station doivent remettre une lettre dûment signée attestant qu'ils acceptent de travailler et de suivre la formation requise.		
M4	Le gestionnaire de station désigné doit avoir au moins 1 an d'expérience dans les airs supérieurs au cours des cinq dernières années.		

Une réponse négative à une des exigences obligatoires entraînera le rejet de la proposition sans aucune autre considération.

1.2 EXIGENCES COTÉES RELATIVES AUX ASPECTS TECHNIQUES

Pour être jugé admissible, le soumissionnaire doit obtenir au moins 75% (273,75/365) à l'évaluation technique établie selon la grille ci-dessous.

Expliquez clairement sous forme de texte comment vous allez procéder pour répondre à tous les critères énumérés ci-dessous.

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES		
T1	Points	Points
	Méthode proposée; Exécution du programme d'observation : Le	50 points



<p>soumissionnaire doit décrire l'exigence d'observation et de collecte des données aérologiques requises pour exécuter le programme d'observation, et doit inclure ce plan dans la proposition:</p>	
<p>Le tableau détaillé des tâches comprises dans le programme, comme les dates d'envoi en haute atmosphère, les dates des observations SPECI et les relevés de neige</p>	<p>10 points : La soumission comprend un plan détaillé et complet pour répondre aux exigences du contrat. L'évaluation approfondie des domaines et des difficultés liées aux problèmes techniques est réaliste. Une évaluation approfondie des solutions possibles aux difficultés identifiées et aux problèmes démontrant une forte probabilité que le soumissionnaire effectue correctement les travaux décrits dans la soumission.</p> <p>5 points : La soumission proposée est acceptable, malgré des lacunes mineures. L'évaluation des domaines et des difficultés liées aux problèmes techniques est réaliste. L'évaluation des problèmes et des solutions possibles aux difficultés cernées est réaliste. Il existe une probabilité raisonnable que le soumissionnaire exécute le marché.</p> <p>0 point : La soumission n'est pas jointe ou ne répond pas aux exigences de l'énoncé des travaux. La soumission comprend peu d'information. La soumission n'offre pas de solution raisonnable aux défis identifiés et aux questions qui posent des problèmes, ou elle démontre un manque de compréhension des exigences.</p>
<p>Description détaillée des tâches exécutées, comme une liste de tâches, la séquence des lancements, les exigences concernant les deuxièmes lancements et les observations manquées, ainsi que les impératifs de fin de mois</p>	<p>10 points : La soumission comprend un plan détaillé et complet pour répondre aux exigences du contrat. L'évaluation approfondie des domaines et des difficultés liées aux problèmes techniques est réaliste. Une évaluation approfondie des solutions possibles aux difficultés identifiées et aux problèmes démontrant une forte probabilité que le soumissionnaire effectue correctement les travaux décrits dans la soumission.</p> <p>5 points : La soumission proposée est acceptable, malgré des lacunes mineures. L'évaluation des domaines et des difficultés liées aux problèmes techniques est réaliste. L'évaluation des problèmes et des solutions possibles aux difficultés cernées est réaliste. Il existe une probabilité raisonnable que le soumissionnaire exécute le marché.</p> <p>0 point : La soumission n'est pas jointe ou</p>



		ne répond pas aux exigences de l'énoncé des travaux. La soumission comprend peu d'information. La soumission n'offre pas de solution raisonnable aux défis identifiés et aux questions qui posent des problèmes, ou elle démontre un manque de compréhension des exigences.
	Exécution des travaux d'entretien : Le soumissionnaire doit se doter d'un plan pour effectuer l'entretien de la station et doit inclure ce plan dans la demande :	<p>10 points : La soumission comprend un plan détaillé et complet pour répondre aux exigences du contrat. L'évaluation approfondie des domaines et des difficultés liées aux problèmes techniques est réaliste. Une évaluation approfondie des solutions possibles aux difficultés identifiées et aux problèmes démontrant une forte probabilité que le soumissionnaire effectue correctement les travaux décrits dans la soumission.</p> <p>5 points : La soumission proposée est acceptable, malgré des lacunes mineures. L'évaluation des domaines et des difficultés liées aux problèmes techniques est réaliste. L'évaluation des problèmes et des solutions possibles aux difficultés cernées est réaliste. Il existe une probabilité raisonnable que le soumissionnaire exécute le marché.</p> <p>0 point : La soumission n'est pas jointe ou ne répond pas aux exigences de l'énoncé des travaux. La soumission comprend peu d'information. La soumission n'offre pas de solution raisonnable aux défis identifiés et aux questions qui posent des problèmes, ou elle démontre un manque de compréhension des exigences.</p>
	Calendrier détaillé des tâches d'entretien : entretien ménager, déneigement de l'entrée, vérification des niveaux de carburant, vérification des stocks de fournitures météorologiques, vérifications mensuelles	<p>10 points : La soumission comprend un plan détaillé et complet pour répondre aux exigences du contrat. L'évaluation approfondie des domaines et des difficultés liées aux problèmes techniques est réaliste. Une évaluation approfondie des solutions possibles aux difficultés identifiées et aux problèmes démontrant une forte probabilité que le soumissionnaire effectue correctement les travaux décrits dans la soumission.</p> <p>5 points : La soumission proposée est acceptable, malgré des lacunes mineures. L'évaluation des domaines et des difficultés liées aux problèmes techniques est réaliste. L'évaluation des problèmes et des solutions possibles aux difficultés cernées est réaliste. Il existe une probabilité raisonnable que le</p>



		<p>soumissionnaire exécute le marché.</p> <p>0 point : La soumission n'est pas jointe ou ne répond pas aux exigences de l'énoncé des travaux. La soumission comprend peu d'information. La soumission n'offre pas de solution raisonnable aux défis identifiés et aux questions qui posent des problèmes, ou elle démontre un manque de compréhension des exigences.</p>
	<p>Le soumissionnaire doit fournir un plan de contrôle de la qualité et démontrer comment il surveillera les observations et le contrôle de la qualité, comment le rendement des ressources contractuelles demeurera élevé, comment il évitera les rapports mensuels d'erreurs,</p> <p>Les ressources affectées à la surveillance des observations doivent être les mêmes que celles affectées au programme d'observations.</p>	<p>10 points : La soumission comprend un programme de contrôle de la qualité détaillé et complet. Il est question de s'engager à exécuter le programme de contrôle de la qualité. Une évaluation approfondie des solutions possibles aux difficultés identifiées et aux problèmes démontrant une forte probabilité que le soumissionnaire effectue correctement les travaux décrits dans la soumission.</p> <p>5 points : La soumission proposée est acceptable, malgré des lacunes mineures. L'évaluation des domaines et des difficultés liées aux problèmes techniques est réaliste. L'évaluation des problèmes et des solutions possibles aux difficultés cernées est réaliste. Il existe une probabilité raisonnable que le soumissionnaire exécute le marché.</p> <p>0 point : La soumission n'est pas jointe ou ne répond pas aux exigences de l'énoncé des travaux. La soumission comprend peu d'information. La soumission n'offre pas de solution raisonnable aux défis identifiés et aux questions qui posent des problèmes, ou elle démontre un manque de compréhension des exigences.</p>
	<p>Administration (total): Structure de la dotation proposée de la station</p>	<p>10 points</p>
T2	<p>Fournir un calendrier cyclique de 60 jours énonçant la répartition des tâches lorsque la ressource est absente pendant une période de temps prolongée, la couverture des jours fériés, les déplacements</p>	<p>10 points : La soumission comprend un plan détaillé et complet pour répondre aux exigences du contrat. L'évaluation approfondie des domaines et des difficultés liées aux problèmes techniques est réaliste. Une évaluation approfondie des solutions possibles aux difficultés identifiées et aux problèmes démontrant une forte probabilité que le soumissionnaire effectue correctement les travaux décrits dans la soumission.</p> <p>5 points : La soumission proposée est acceptable, malgré des lacunes mineures. L'évaluation des domaines et des difficultés</p>



		liées aux problèmes techniques est réaliste. L'évaluation des problèmes et des solutions possibles aux difficultés cernées est réaliste. Il existe une probabilité raisonnable que le soumissionnaire exécute le marché. 0 point : La soumission n'est pas jointe ou ne répond pas aux exigences de l'énoncé des travaux. La soumission comprend peu d'information. La soumission n'offre pas de solution raisonnable aux défis identifiés et aux questions qui posent des problèmes, ou elle démontre un manque de compréhension des exigences.
T3	Santé et sécurité au travail Le soumissionnaire doit fournir un plan de santé et sécurité au travail (SST) qui comporte les éléments suivants :	48 points
	Personne à joindre en cas d'urgence pour les ressources contractuelles	Deux (2) points par personne à joindre, jusqu'à concurrence de 8 points
	Détails sur la façon dont le soumissionnaire veillera au respect du plan de SST	Trois (3) points par description, jusqu'à concurrence de quinze (15) points
	Détails sur la manière dont les cas de non-respect seront traités	Deux (2) points pour chaque explication, jusqu'à concurrence de dix (10) points
	Moyens précis qu'utilisera le soumissionnaire pour veiller à la sécurité et à la santé au travail de la personne qui doit travailler seule à la station	Trois (3) points par description, jusqu'à concurrence de quinze (15) points
T4	Expérience d'entreprise des soumissionnaires	190 points
	Démontrer l'expérience du soumissionnaire dans l'administration de contrats similaires (aérologie, météorologie ou aviation).	Cinq (5) points par projet similaire, jusqu'à concurrence de 25 points Les projets d'une durée de moins d'un (1) an ne seront pas acceptés.
	Démontrer l'expérience du soumissionnaire dans la coordination et la gestion d'un mandat similaire et sa capacité à respecter les délais et les conditions prescrites. L'expérience doit être démontrée en citant au moins un (1) projet similaire à l'annexe A.	Cinq (5) points par projet similaire, jusqu'à concurrence de 15 points Les projets d'une durée de moins d'un (1) an ne seront pas acceptés.
	Démontrer que le soumissionnaire a de l'expérience dans les contrats du secteur public. Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants : nom de l'organisation, titre du projet/contrat, description et date de début et de fin du contrat	Un (1) point par année d'expérience substantielle jusqu'à concurrence de dix (10) points Les projets d'une durée de moins d'un (1) an ne seront pas acceptés.



Les ressources contractuelles (gestionnaires de station délégués) fournissent une description de leur expérience dans les domaines suivants :	
Expérience de la supervision d'une équipe	Un (1) point par année d'expérience substantielle jusqu'à concurrence de dix (10) points Expérience d'une durée de moins d'un (1) an ne seront pas acceptés.
Expérience de travail dans des régions éloignées	Un (1) point par année d'expérience substantielle jusqu'à concurrence de dix (10) points Expérience d'une durée de moins d'un (1) an ne seront pas acceptés.
Expérience de la coordination/gestion de contrats similaires	Un (1) point par année d'expérience substantielle jusqu'à concurrence de dix (10) points Expérience d'une durée de moins d'un (1) an ne seront pas acceptés.
Expérience pertinente dans l'exécution de contrats connexes en aérologie et en météorologie, tel qu'indiqué dans l'annexe A	Un (1) point par année d'expérience substantielle jusqu'à concurrence de dix (10) points Expérience d'une durée de moins d'un (1) an ne seront pas acceptés.
Attestation de l'entreprise (certificat en bonne et due forme d'opérateur en aérologie)	5 points : Attestation actuelle; 2 points Attestation périmée; 0 point Aucune attestation Expérience d'une durée de moins d'un (1) an ne seront pas acceptés.
Titulaire d'un diplôme d'études secondaires ou l'équivalent	5 points ou 0 point
Ressources contractuelles (expérience du personnel) – Ressource n° 1	
Expérience de travail dans des régions éloignées	Un (1) point par année d'expérience substantielle jusqu'à concurrence de dix (10) points Expérience d'une durée de moins d'un (1) an ne seront pas acceptés.
Expérience pertinente dans l'exécution de contrats connexes en aérologie et en météorologie, tel qu'indiqué dans l'annexe A	Un (1) point par année d'expérience substantielle jusqu'à concurrence de dix (10) points Expérience d'une durée de moins d'un (1) an ne seront pas acceptés.



Attestation de l'entreprise (certificat en bonne et due forme d'opérateur en aérologie)	5 points : Attestation actuelle; 2 points Attestation périmée; 0 point Aucune attestation Expérience d'une durée de moins d'un (1) an ne seront pas acceptés.
Titulaire d'un diplôme d'études secondaires	5 points ou 0 point
Ressources contractuelles (expérience du personnel) – Ressource n° 2	
Expérience de travail dans des régions éloignées	Un (1) point par année d'expérience substantielle jusqu'à concurrence de dix (10) points Expérience d'une durée de moins d'un (1) an ne seront pas acceptés.
Expérience pertinente dans l'exécution de contrats connexes en aérologie et en météorologie, tel qu'indiqué dans l'annexe A	Un (1) point par année d'expérience substantielle jusqu'à concurrence de dix (10) points Expérience d'une durée de moins d'un (1) an ne seront pas acceptés.
Attestation de l'entreprise (certificat en bonne et due forme d'opérateur en aérologie)	5 points : Attestation actuelle; 2 points Attestation périmée; 0 point Aucune attestation
Titulaire d'un diplôme d'études secondaires	5 points ou 0 point
Ressources contractuelles (expérience du personnel) – Ressource n° 3	
Expérience de travail dans des régions éloignées	Un (1) point par année d'expérience substantielle jusqu'à concurrence de dix (10) points Expérience d'une durée de moins d'un (1) an ne seront pas acceptés.
Expérience pertinente dans l'exécution de contrats connexes en aérologie et en météorologie, tel qu'indiqué dans l'annexe A	Un (1) point par année d'expérience substantielle jusqu'à concurrence de dix (10) points Expérience d'une durée de moins d'un (1) an ne seront pas acceptés.
Attestation de l'entreprise (certificat en bonne et due forme d'opérateur en aérologie)	5 points : Attestation actuelle; 2 points Attestation périmée; 0 point Aucune attestation
Titulaire d'un diplôme d'études secondaires	5 points ou 0 point
Note totale	298



1.3 Évaluation financière

La proposition financière représente 35% du total de l'évaluation globale des soumissions. Veuillez fournir votre proposition financière en utilisant le formulaire de l'annexe B.

1. Méthode de sélection – Meilleure note combinée de mérite technique et prix

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (i) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (ii) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- (iii) obtenir au moins 193.70 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés.

L'échelle de cotation compte 298 points.

2.1 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (i) ou (ii) ou (iii) seront déclarées non recevables.

2.2 La sélection sera basée sur la cote combinée la plus élevée du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 65 pour le mérite technique et de 35% pour le prix.

1.3 Pour établir le score technique de mérite, le score technique global pour chaque offre recevable sera déterminé comme suit: nombre total de points obtenus / nombre maximal de points disponibles multiplié par le rapport de 65%

1.4 Pour établir la cote de tarification, chaque offre recevable sera calculée au prorata du prix évalué le plus bas et le ratio de 35%

1.5 Pour chaque offre recevable, le score technique de mérite et le score de prix seront ajoutés pour déterminer sa cote combinée.

1.6 Ni l'offre recevable obtenant le pointage technique le plus élevé, ni celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera nécessairement acceptée. L'offre recevable avec la meilleure cote combinée de mérite technique et de prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Le tableau ci-dessous illustre un exemple où les trois soumissions sont sensibles et le choix de l'entrepreneur est déterminé par un rapport 65/35 de mérite technique et de prix, respectivement. Le point total disponible est égal à 140 et le prix évalué le plus bas est de 8 500\$.

Exemple de calculation des soumissions

	Soumission 1	Soumission 2	Soumission 3
Critères Techniques	90%	80%	76%
Ponderation Technique	65 points	57.7 points (80/90X65)	54.8 points (76/90X65)
Prix	\$10,000	\$8,500	\$9,800
Ponderation Prix	29.75 points (8,500/10,000X35)	35 points	30.35 points (8,500/9,800X35)
Score Finale	94.75 points	92.7 points	85.15 points



Contracteur 1 sera le gagnant

Environnement Canada se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat si aucune soumission acceptable n'est reçue.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés.

Le Canada peut à tout moment vérifier les attestations que les soumissionnaires lui remettent. Il déclarera qu'une soumission n'est pas recevable ou qu'un entrepreneur ne respecte pas une de ses obligations contractuelles s'il est établi que le soumissionnaire a fourni, sciemment ou non, une attestation qui est fautive, pendant la période d'évaluation des soumissions ou d'exécution du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les membres de son groupe et lui-même respectent les dispositions indiquées à la section 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes requis en vertu des dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les attestations sont authentiques.

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

En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste que ni lui-même, ni aucun membre de la coentreprise s'il est une coentreprise, ne figurent sur la liste du Programme des contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/index.page?&_ga=1.98924055.861344342.1423748565 disponible sur le site internet [d'Emploi et Développement social Canada - Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(EDSC\) – Programme du travail.](#)

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission irrecevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise s'il est une coentreprise, figure sur la liste du Programme des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi au moment de l'attribution du contrat.

2. Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent l'être plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie comme il est demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qui lui est



accordé pour le faire. Si le soumissionnaire ne répond pas à la demande de l'autorité contractante et ne produit pas l'attestation dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée irrecevable.

2.1 Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux requis par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ces représentants. Si le soumissionnaire, pour des raisons indépendantes de sa volonté, est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, il peut proposer un remplaçant possédant des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison justifiant le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant indépendantes de la volonté du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation d'une entente pour manquement.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, il atteste qu'il est autorisé par cette personne à offrir ses services pour l'exécution des travaux et à soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de l'autorisation donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée irrecevable.

2.2 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA de TPSGC A3010T (2010-08-16), Études et expérience

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigence de Sécurité

- a. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - i. le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent
 - ii. les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - iii. le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
- b. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.



c. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

2. Exigence d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance autorisée à exercer ses activités au Canada, indiquant que le soumissionnaire peut être assuré conformément aux exigences d'assurance précisées dans le contrat s'il a obtenu un contrat à la suite de la demande de soumissions.

Si les informations ne sont pas fournies dans l'offre, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui fournira un délai pour respecter l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de satisfaire à l'exigence dans ce délai rendra l'offre non recevable.

PARTIE 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT (*au moment de l'attribution du contrat, supprimer cette ligne*).

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante (*à l'attribution du contrat, supprimer cette phrase et insérer le titre*).

Titre : (*insérer le titre au moment de l'attribution du contrat*)

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux figurant à l'annexe A.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions énoncées dans le contrat par numéro, date et titre sont présentées dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat de TPSGC* ([Standard Acquisition Clauses and Conditions Manual](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.

2.1 Conditions générales

[Les Conditions générales – services professionnels \(complexité moyenne\) 2010B](#) telles qu'elles sont modifiées ci-dessous, s'appliquent au contrat et en font partie.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit :

À la section 12, Frais de transport

Supprimer : la clause en entier

Insérer : « Supprimé »

À la section 13, Responsabilité du transporteur

Supprimer : la clause en entier



Insérer : « Supprimé »

À la section 18, Confidentialité :

Supprimer : la clause en entier

Insérer : « Supprimé »

Insérer la sous-section 35, Responsabilité :

« L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès), la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution des travaux du contrat. »

À la section 06, Contrats de sous-traitance

Supprimer : les paragraphes 1, 2 et 3 en entier

Insérer : « L'entrepreneur peut confier en sous-traitance la fourniture de biens ou de services qu'il sous-traite normalement. La sous-traitance n'a pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses obligations énoncées dans le contrat ni d'imposer, au Canada, des responsabilités envers un sous-traitant. Dans tous les contrats de sous-traitance, l'entrepreneur s'engage à obliger les sous-traitants à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est soumis conformément au contrat, à moins que l'autorité contractante demande ou consente à ce qu'il en soit autrement. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur. »

A. Besoins en services professionnels où les produits livrables sont des œuvres protégées par droit d'auteur :

À la section 19 Droits d'auteur

Supprimer: Au complet

Insérer :

«1. Dans cet article,

« matériel » comprend tout ce qui est développé ou créé par l'entrepreneur en vertu des travaux prévus au contrat, et qui est protégé par des droits d'auteur.

« renseignements de base » désigne toute propriété intellectuelle autre que les renseignements originaux qui est incorporée dans les travaux ou nécessaire à l'exécution des travaux, qu'elle soit la propriété de l'entrepreneur ou d'un tiers;

« renseignements originaux » désigne toute propriété intellectuelle conçue, développée, produite ou mise en application pour la première fois dans le cadre des travaux prévus au contrat.

2. Tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins d'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur appartient au Canada. L'entrepreneur doit apposer le symbole des droits d'auteur et indiquer l'un ou l'autre des avis suivants, selon le cas : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in right of Canada (year).

3. À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir au Canada, à la fin des travaux ou à tout autre moment déterminé par l'autorité contractante, une renonciation définitive écrite aux droits moraux au sens de la Loi sur le droit d'auteur, L.R. 1985, ch. C-42, de forme acceptable à l'autorité contractante, de la part de chaque auteur qui a contribué



aux travaux. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur, l'entrepreneur renonce définitivement à ses droits moraux.

4. Le Canada détient tous les droits de propriété intellectuelle sur le matériel dès leur conception. L'entrepreneur ne détient aucun droit de propriété intellectuelle, sauf tout droit qui peut lui être accordé par écrit par le Canada.
5. L'entrepreneur accorde au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, de portée mondiale, entièrement payée et libre de redevances qui l'autorise à utiliser les renseignements de base dans la mesure où cela est jugé nécessaire pour permettre au Canada d'exercer pleinement ses droits d'utiliser le matériel. Cette licence ne peut être limitée d'aucune façon par l'entrepreneur en donnant un avis prévoyant le contraire, incluant le texte apparaissant sur une licence emballée sous film plastique et accompagnant un bien livrable.»

3. Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

3.1 Avant de transmettre toute information / actif protégés ou classifiés à une organisation, les fonctionnaires du gouvernement doivent d'abord s'assurer, par l'entremise de la direction canadienne de la sécurité industrielle, que le fournisseur visé et le site sélectionné détiennent le niveau approprié de capacités de sauvegarde des documents.

3.2 L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

3.3 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

3.4 L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

3.5 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

3.6 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

- a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe F;
- b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

4. Durée du contrat

4.1 Un contrat de un an du 1 juin 2017 au 31 mai 2018 assorti de un période additionnelle de prolongation d'un an.



4.2 Période du contrat

La période du contrat s'étend de la date du contrat jusqu'au 1 juin 2017 au 31 mai 2018 inclusivement.

4.3 Période de transition

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis dans le cadre du contrat exige une continuité et qu'une période de transition peut être nécessaire à la fin du contrat. L'entrepreneur convient que le Canada peut, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période d'un (1) an dans les mêmes conditions pour assurer la transition requise. L'Entrepreneur convient que, pendant la période prolongée du Contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables telles qu'elles sont énoncées dans la Base de Paiement.

L'autorité contractante informera l'entrepreneur de la prolongation en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours avant la date d'expiration du contrat. La prorogation sera constatée à des fins administratives uniquement, moyennant une modification du contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Anthony De Flavis
Agent d'approvisionnement
Environnement et Changement climatique Canada
Direction générale des biens, approvisionnements
et gestion environnementale
Centre des services et approvisionnements
105 McGill, 5e étage, Montréal QC H2Y 2E7
anthony.deflavis@canada.ca
Téléphone 514-283-5958
Télécopieur 514-496-6247

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

6. Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a convenu que ces renseignements seront affichés sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 Base de paiement



L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

7.2 Limitation des dépenses

- (a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- (b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
- (i) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - (iii) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

- (c) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

8. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre des factures mensuels conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » dans les conditions générales.

Le Canada effectuera les paiements mensuels conformément aux dispositions du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux si:

- (i) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada



- (iii) le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
 - (v) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.
- (c) Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux et articles livrables exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

9. Attestations

9.1 Conformité

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

9.2 Programme de contrats de fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – manquement de la part de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et convient que l'entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclue avec le Programme du travail de Emploi et Développement Social Canada doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « Liste d'admissibilité limite soumissionner au Programme des contrats fédéraux » (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contracts_federaux.page?&_ga=1.164406783.154425323.1406223033). L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada peut entraîner l'annulation du contrat.

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.

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 la liste.

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés ci-dessous, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui des autres documents qui figurent plus bas sur la liste.

- (a) les articles de convention;
- (b) les conditions générales 2010B modifiées



- (c) Annexe A Énoncé des travaux
- (d) Annexe B Critères d'évaluation et base de paiement
- (e) Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- (f) Annexe 'D' Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi
- (g) Annexe 'E' Exigences relatives à l'assurance
- (h) Annexe 'F' Liste de noms du fournisseur
- (i) Annexe 'G' Modèle d'attribution de travail
- (j) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*insérer la date de la soumission*)

12. Exigences en matière d'assurance - Exigence spécifique

Le contractant doit satisfaire aux exigences d'assurance spécifiées à l'annexe «E». L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance requise pour la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne libère pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat.

L'entrepreneur est responsable de décider si une couverture d'assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour assurer le respect de toute loi applicable. Toute couverture d'assurance supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur, pour son propre bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit transmettre au pouvoir adjudicateur, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance attestant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les entrepreneurs canadiens, la couverture doit être versée à un assureur autorisé à exercer des activités commerciales au Canada, cependant, pour les entrepreneurs étrangers, la couverture doit être placée auprès d'un assureur ayant un A.M. Meilleur classement pas moins que "A-". L'entrepreneur doit, si le pouvoir adjudicateur le demande, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.



ANNEXE A ÉNONCÉ DE TRAVAIL OBSERVATIONS AÉROLOGIQUES, MÉTÉOROLOGIQUES DE SURFACE ET SUPPLÉMENTAIRES

Historique

Le Service météorologique du Canada (SMC) opère entre autres, les réseaux aérologique, météorologique, climatologique et hydrologique du Canada. L'un des éléments importants de son mandat est l'acquisition des données de ses réseaux. Les données sont collectées et traitées automatiquement par l'équipement de sondage rattaché à un ballon rempli de gaz qui est lâché dans l'atmosphère; le processus est désigné par le terme observations aérologiques. Cet instrument transmet des données météorologiques liées à la température, à l'humidité et à la hauteur du niveau type de la pression dans l'atmosphère. Les données recueillies sur la météorologie de haute atmosphère et de surface sont utilisées pour réinitialiser les modèles numériques afin de produire des prévisions météorologiques; elles sont également destinées à être utilisées dans les industries aéronautiques privées et commerciales.

Documents applicables

MANOBS: <http://www.ec.gc.ca/manobs/>

Manual of Upper Air Observations (MANUPP):
http://web.unbc.ca/~murphyb/zxs/doc/manuals/MANUPP_3rd_edition_e.pdf

Navaid Operations Manual: <https://www.navcanada.ca/EN/media/Publications/NOTAM-Manual-Next-Issue-EN.pdf>

ECCC Manual of Ice Reporting (MANICE):
<http://ec.gc.ca/glaces-ice/default.asp?lang=En&n=2CE448E2-1>

Objectif du contrat

L'entrepreneur sera chargé d'observer, de consigner, d'encoder et de transmettre les programmes aérologiques, météorologiques de surface et supplémentaires aux heures précisées ci-après, conformément aux directives énoncées dans le « MANUEL D'OBSERVATIONS AÉROLOGIQUES » (MANUPP), dans le Manuel des opérateurs d'aide, le guide HOGEN d'Environnement et Changement climatique Canada et divers autres manuels nécessaires aux fins des programmes supplémentaires, de la santé et sécurité du Service météorologique du Canada. Ces données proviendront des observations aérologiques ainsi que des observations METAR/SYNO/SPECI, qui sont des rapports météorologiques d'aviation réalisés pour décrire les éléments météorologiques observés à un aéroport à un moment précis.

- 1. Observations aérologiques** : L'entrepreneur observera, enregistrera, encodera et transmettra des données aérologiques, aux heures précisées ci-dessous, tel qu'il est nécessaire pour respecter les engagements internationaux et respecter les directives contenues dans le MANUEL D'OBSERVATIONS AÉROLOGIQUES (MANUPP) et le Manuel des opérateurs d'aide.
 - i. L'entrepreneur exécutera le programme d'observation aérologique en effectuant deux observations aérologiques par jour, une le matin et l'autre le soir, chaque jour de l'année, y compris les jours fériés.



- ii. La période du matin s'étend approximativement de 04 h 30 à 7 h 30 heure normale du Centre (HNC) (10 h 30 à 13 h 30 UTC), tandis que la période du soir s'étend approximativement de 16 h 30 à 19 h 30 heure normale du Centre (HNC) (22 h 30 à 01 h 30 UTC), chaque jour du contrat. Une observation aérologique normale peut être effectuée en trois (3) heures, comme il est décrit ci-dessous.
- iii. Structure approximative de l'observation aérologique :

Matin		
Heure normale du Centre (HNC)		Temps universel coordonné
04:30	Début de la préparation des instruments/du ballon	10 h 30
05 h 15	Lancement aérologique du ballon	11 h 15
07 h 15	Achèvement de la montée	13 h 15
07 h 30	Fin des tâches après la montée	13 h 30

Soirée		
16 h 30	Début de la préparation des instruments/du ballon	22 h 30
17 h 15	Lancement aérologique du ballon	23 h 15
19 h 15	Achèvement de la montée	01 h 15
19 h 30	Fin des tâches après la montée	01 h 30

L'entrepreneur effectuera sept cent trente (730) observations aérologiques par année. Les observations aérologiques ont lieu deux fois par jour, sept jours par semaine, y compris tous les jours fériés, une fois le matin et une fois l'après-midi ou le soir. La période du matin s'étend approximativement de 04 h 30 à 7 h 30 heure normale du Centre (HNC) (10 h 30 à 13 h 30 UTC), tandis que la période du soir s'étend approximativement de 16 h 30 à 19 h 30 heure normale du Centre (HNC) (22 h 30 à 01 h 30 UTC), chaque jour du contrat. Une observation aérologique normale peut être effectuée en trois (3) heures, tel qu'indiqué ci-dessus.

Un deuxième lancement peut s'avérer nécessaire en raison du mauvais fonctionnement du matériel ou de l'éclatement prématuré du ballon si celui-ci n'atteint pas 400 hPa (environ 8 000 mètres, ou 25 minutes après le lancement) ou tel qu'il a été prescrit par Environnement et Changement climatique Canada. Un deuxième lancement peut être tenté jusqu'à 07 h 45 HNC et/ou 19 h 45 HNC inclusivement. Les heures supplémentaires ou les sommes supplémentaires liées à ces lancements subséquents ne sont pas payées par Environnement et Changement climatique Canada. Un deuxième lancement peut être prévu environ cinq pour cent (5 %) du temps.

Aucune tentative de lancement ne doit être effectuée avant 11 h 15 UTC pour la période d'observation du matin et avant 23 h 15 pour la période d'observation du soir. Si un lancement



est effectué avant ces heures, les dommages-intérêts fixés d'avance peuvent s'appliquer. Voir l'appendice 3 de l'annexe A.

Un lancement retardé en raison du rejet d'une radiosonde ou d'un ballon au cours de la préparation n'est pas acceptable. La préparation de l'équipement de la radiosonde et du ballon doit commencer au moins 45 minutes avant le lancement aérologique prévu. Cela laissera suffisamment de temps pour les cas où l'équipement serait rejeté. Si un lancement retardé est indiqué pour les motifs mentionnés ci-dessus, des dommages-intérêts peuvent s'appliquer. Voir l'appendice 3 de l'annexe A.

1.1 Renseignements détaillés sur la collecte de données

- a) **Remplissage du ballon** : Le ballon doit d'abord être étalé avec soin sur la table de gonflage, et il faut vérifier qu'il ne comporte pas de signes de dommages (notamment des trous et des failles). Si le ballon passe l'inspection préliminaire, il est fixé au matériel de remplissage puis est gonflé lentement et soigneusement avec de l'hélium. Durant et après le remplissage, il faut s'assurer que le ballon ne présente pas de fuites ou des failles. Lorsque le ballon est suffisamment rempli de gaz pour soulever un poids, le col est attaché solidement de façon à ce qu'il n'y ait aucune fuite de gaz. Immédiatement avant le lancement, le ballon est de nouveau vérifié, de manière à ce que les fuites éventuelles soient détectées, puis il est mis à l'essai, ce qui permet de s'assurer qu'il a conservé l'ascension nécessaire.
- b) **Équipement au sol** : L'équipement de surveillance au sol, de réception et de traitement doit être manipulé conformément aux manuels de l'utilisateur ou aux instructions écrites fournies par le chargé de projet d'Environnement et Changement climatique Canada. Ces instructions peuvent changer à la discrétion d'ECCE. Il est à noter que l'équipement est automatisé au point où seule une intervention minimale de l'utilisateur est nécessaire.
- c) **Préparation de l'instrument** : L'instrument de radiosonde doit être déballé et inspecté afin de détecter d'éventuels dommages ou autres lacunes ou problèmes. Chaque capteur doit être positionné et relié à la station de vérification au sol. La bande d'étalon de pression fournie avec l'instrument à lancer doit être passée dans le lecteur de bande papier de l'équipement au sol ou saisie manuellement par l'observateur. Une fois qu'il a été préparé, l'instrument doit être placé à l'extérieur afin qu'il s'acclimate aux conditions météorologiques du moment.
- d) **Libération** : Les heures normales d'observation aérologique sont considérées être 06 h 15 HNE et 18 h 15 HNE. Avant l'heure prévue du lancement, l'instrument doit être fixé au ballon, puis le ballon et l'instrument sont lancés. Tous les efforts DOIVENT être déployés afin que l'ensemble soit lancé à l'heure d'observation standard moins quarante-cinq (45) minutes. Pour les vols du matin, le lancement doit avoir lieu à 6 h 15 (HNE) et, pour les vols de l'après-midi, le lancement doit avoir lieu à 18 h 15 (HNE). Une fois le lancement effectué, l'observateur doit retourner à l'intérieur et surveiller les données de la montée. La pression à la surface, la température, l'humidité et l'heure de lancement sont confirmées, et tous les ajustements nécessaires sont effectués par l'intermédiaire de l'équipement de surveillance et l'ordinateur. L'entrepreneur doit téléphoner à la station d'information de vol, actuellement FSS Thunder Bay, pour s'assurer qu'il n'y a aucun aéronef à proximité lorsque le lancement d'un ballon est imminent.
- e) **Lancement retardé** : Un lancement retardé en raison du rejet d'une radiosonde ou d'un ballon au cours de la préparation n'est pas acceptable. La préparation de l'équipement de la



radiosonde et du ballon doit commencer au moins 45 minutes avant le lancement aérologique prévu. Cela laissera suffisamment de temps pour les cas où l'équipement serait rejeté. Si un lancement retardé est indiqué pour les motifs mentionnés ci-dessus, des dommages-intérêts peuvent s'appliquer. Voir l'Appendice 3 de l'Annexe A.

- f) **Au cours de la montée** : Pendant la montée, dans des circonstances normales, l'observateur doit seulement surveiller le système afin de détecter des défaillances de l'instrument ou l'éclatement prématuré du ballon. Cela nécessite une surveillance périodique des diverses données provenant de l'équipement au sol, y compris les données entrantes. L'équipement au sol prépare et transmet des messages contenant des données issues de la montée du ballon. L'observateur doit s'assurer que ces messages sont bien transmis en temps opportun.
- g) **Après le vol** : Après la fin de la montée, l'observateur doit s'assurer que toutes les données sont traitées et que leur transmission est achevée. Les données d'archives seront transmises à l'administration centrale suivant les directives du chargé de projet désigné. Les données seront également sauvegardées à la station. D'autres renseignements, notamment le numéro de série de la radiosonde, l'altitude atteinte, la température et la vitesse du vent, sont entrés dans un ordinateur à ce moment aux fins de la préparation des sommaires et des rapports de fin de mois. Après l'exécution de ces tâches, tout l'équipement au sol doit être éteint.
- h) **Deuxième lancement et lancements supplémentaires** : Un deuxième lancement peut s'avérer nécessaire en raison du mauvais fonctionnement du matériel ou de l'éclatement prématuré du ballon si celui-ci n'atteint pas 400 hPa (environ 8 000 mètres, ou 25 minutes après le lancement) ou tel qu'il a été prescrit par ECCC. Il est possible d'effectuer un deuxième lancement jusqu'à 6 h 45 (HNE) inclusivement et/ou 18 h 45 HNE. Les heures supplémentaires ou les sommes supplémentaires liées à ces lancements subséquents ne sont pas payées par Environnement et Changement climatique Canada. Les frais liés à tous les composants non réutilisables (radiosondes, ballons et gaz) sont à la charge d'ECCC. Un deuxième lancement est normalement nécessaire seulement une ou deux fois par mois.
- i) **Transmission des messages aérologiques** : Si les messages aérologiques sont transmis en retard, le sondage aérologique sera considéré « RETARDÉ ». Si les messages ne sont pas transmis au plus tard une (1) heure après les heures de transmission requises, le sondage sera considéré comme « MANQUANT ». Les dommages-intérêts fixés d'avance ne s'appliqueront pas en cas de messages aérologiques RETARDÉS ou MANQUANTS causés par une défaillance de l'équipement, les conditions météorologiques, l'éclatement prématuré du ballon, les deuxièmes lancements ou une défaillance du système de communication. Les facteurs qui contribuent aux observations RETARDÉES ou MANQUANTES doivent être clairement décrits et signalés au chargé de projet par courriel dans les 30 minutes.
- j) Les réductions de paiement découlant de la non-exécution s'appliquent aux observations retardées ou manquantes liées au fait que les ressources contractuelles ne se trouvaient pas sur le site des travaux pour une raison autre que des conditions particulières. Veuillez consulter l'appendice 3 de l'annexe A pour connaître la liste des conditions.
- k) La supervision et l'administration requises pour exécuter le programme exigeront des heures supplémentaires chaque semaine. Ce temps ne fait pas partie du présent contrat, mais on l'estime à un maximum de deux heures par semaine.



2. Observations météorologiques de surface : En plus des heures nécessaires pour effectuer les observations aérologiques, l'entrepreneur assurera, entre 00 h 00 UTC et 23 h 59 UTC, une observation continue des conditions météorologiques qui comprend les tâches suivantes : observer, consigner, encoder et transmettre les observations, y compris les observations de type Metar, Speci et synoptiques, au besoin, comme l'exige le Manuel d'observations météorologiques de surface (ManObs). Toutes les observations liées à l'évaluation des glaces seront faites de manière exacte et rapide et elles seront transmises immédiatement par des observateurs de la glace actuellement agréés par Environnement et Changement climatique Canada.

Ce calendrier doit être suivi 365 jours par année (366 jours les années bissextiles).

Les observations quotidiennes seront faites en utilisant le tableau suivant :

Heure normale du Centre (HNC)	Type de rapport	Temps universel coordonné (UTC) équivalent
0000	Observation météorologique horaire (METAR)	0600Z
0100	Observation météo horaire	0700Z
0200	Observation météo horaire	0800Z
0300	Observation météo horaire	0900Z
0400	Observation météo horaire	1000Z
0500	Observation météo horaire	1100Z
0600	Observation météo horaire	1200Z
0700	Observation météo horaire	1300Z
0800	Observation météo horaire	1400Z
0900	Observation météo horaire	1500Z
1000	Observation météo horaire	1600Z
1100	Observation météo horaire	1700Z
1200	Observation météo horaire	1800Z
1300	Observation météo horaire	1900Z
1400	Observation météo horaire	2000Z
1500	Observation météo horaire	2100Z
1600	Observation météo horaire	2200Z
1700	Observation météo horaire	2300Z
1800	Observation météo horaire	0000Z
1900	Observation météo horaire	0100Z
2000	Observation météo horaire	0200Z
2100	Observation météo horaire	0300Z
2200	Observation météo horaire	0400Z
2300	Observation météo horaire	0500Z
0100	Rapport météorologique synoptique (SYNO)	0700Z
0700	Rapport météorologique synoptique	1300Z
1300	Rapport météorologique synoptique	1900Z
1900	Rapport météorologique synoptique	0100Z



2.1 L'entrepreneur doit transmettre les observations régulières au plus tard sept (7) minutes après l'heure prévue d'observation.

2.2 Toutes ces observations météorologiques doivent être relevées rapidement et précisément, puis enregistrées et transmises immédiatement par les observateurs météorologiques actuellement attestés par ECCC.

2.3 L'entrepreneur relèvera, enregistrera et transmettra des observations météorologiques spéciales sélectionnées pour l'aviation (SPECI) pendant les heures de bureau, selon les instructions fournies dans le MANOBS.

2.4 L'entrepreneur relèvera, enregistrera et transmettra des observations météorologiques synoptiques (SPECI) pendant les heures de bureau, selon les procédures et les normes fournies dans le MANOBS. L'entrepreneur doit transmettre les observations SYNO régulières au plus tard dix (10) minutes après l'heure de l'observation synoptique, afin de faire en sorte que l'observation soit consignée par le portail au plus tard trente (30) minutes après l'heure.

2.5 L'entrepreneur effectuera des vérifications de contrôle de la qualité sur place pour toutes les données météorologiques observées, enregistrées et transmises à la station d'observation. L'assurance de la qualité comprend une vérification détaillée de toutes les observations permettant de s'assurer de l'exactitude des calculs et le recours à la procédure appropriée pour signaler et consigner tous les aspects du programme météorologique de la station. L'assurance de la qualité et la vérification doivent inclure la signature de l'entrepreneur ou de son mandataire à l'endroit approprié dans le dossier de consignation de l'observation météorologique de surface.

2.6 Pendant les heures normales de bureau, en cas de panne de communication temporaire à d'autres stations, l'entrepreneur ou les ressources contractuelles peuvent être tenus de transmettre des observations METAR, SPECI et des observations météorologiques synoptiques provenant de ces stations en panne de communication.

2.7 L'entrepreneur doit veiller à ce que l'original et les copies de tous les formulaires de données météorologiques de surface soient transmis selon le MANOBS et/ou les instructions et les procédures régionales à l'aide des enveloppes et des étiquettes pré adressées et préaffranchies qui lui ont été fournies. Les autres formulaires de fin de mois sont transmis par voie électronique au chargé de projet technique. ECCC a commencé la transition vers l'enregistrement électronique des données météorologiques de surface, de sorte que le chargé de projet technique fournira des conseils sur le mode de transmission des données lors de l'attribution du contrat.

3. Taches supplémentaires du programme scientifique : Effectuer les vérifications et l'entretien des systèmes de gonflage de ballons d'hélium ou d'hydrogène, archiver les avis de station d'information de vol (SIV), assurer l'entretien périodique de l'équipement, préparer des rapports mensuels, effectuer des relevés nivométriques, etc. Environnement Canada est responsable pour tous le cout de livraison d'helium.

L'entrepreneur sera tenu d'exécuter les programmes supplémentaires suivants. Ces observations doivent être réalisées conformément aux normes d'Environnement et Changement climatique Canada. (Les manuels seront fournis après l'attribution du contrat.) Sauf indication



contraire, ces programmes peuvent être exécutés pendant l'ascension du ballon aérologique et n'occasionneront pas d'heures supplémentaires à l'entrepreneur.

- i. **Rayonnement solaire** : Au cours de chaque observation aérologique du matin et avant 06 h 00 HNC (12 h 00 UTC), il incombe à l'entrepreneur d'assurer l'entretien quotidien du champ de rayonnement. Cela exigera le nettoyage du capteur (RF1) et la vérification de son niveau.
- ii. **Pluviomètre à auget basculeur** : Pendant la saison estivale (de mai à septembre environ), lors de chaque observation synoptique effectuée à 6 h 00 (HNC) (12 h 00 UTC), l'entrepreneur devra changer le papier graphique du pluviomètre à auget basculeur (PAB) et l'annoter. Cette annotation devra être conforme aux stipulations du Manuel d'observations météorologiques de surface.
- iii. **Gel/dégel** : Des rapports annuels sur le processus de gel et de dégel sur le lac Clearwater et la rivière Saskatchewan sont exigés.
- iv. **3.5 Relevé nivométrique** : Pendant la saison hivernale (d'octobre à mars environ), l'entrepreneur procédera à un relevé nivométrique en 10 points toutes les deux semaines. Les observations doivent être effectuées conformément au Manuel d'évaluation d'enneigement. Étant donné qu'un relevé nivométrique ne peut être effectué pendant l'ascension aérologique, **deux** heures supplémentaires de rémunération seront attribuées pour chaque relevé exécuté. Quatorze (14) relevés nivométriques sont prévus chaque hiver.
- v. **Autres** : D'autres programmes supplémentaires peuvent être ajoutés à l'Énoncé des travaux sans aucuns frais supplémentaires à l'État, pourvu que l'augmentation des heures de travail ou de la dotation ne soit pas encourue par l'entrepreneur (des exemples sont la surveillance quotidienne de l'entretien par GPS de RNCAN, la surveillance de l'air de Santé Canada, etc.)

4. Autres fonctions connexes : Les fonctions associées à l'exploitation de l'installation de la station météorologique comprennent, sans toutefois s'y limiter, l'entretien général, comme le nettoyage des salles de bain, le vidage des poubelles, le nettoyage des planchers et le déneigement des entrées et des sorties, l'expédition, la réception et le déballage de divers articles comme les cylindres d'hélium comprimé, les appareils électroniques et les pièces.

Notification du SIV : L'entrepreneur sera tenu de téléphoner à une station radio d'aérodrome communautaire (CARS) de Nav Canada, ou à un bureau désigné approprié pour l'informer du lancement de la radiosonde et de suivre toutes les directives (p. ex. retarder le lancement à cause de l'arrivée d'un aéronef). En cas d'omission de ces appels, le contrat peut être résilié pour motif valable.

- i. **Archivage** : L'entrepreneur est responsable de l'archivage des données d'aide à la navigation.
- ii. **Rapports** : Chaque mois, dans les cinq jours suivant la fin du mois, l'entrepreneur doit soumettre un dossier de la station aérologique qui comprend les renseignements suivants :
 - a. Relevé mensuel de la station aérologique : Notamment un résumé du rendement de l'observateur, des renseignements concernant le rejet d'une radiosonde, un résumé de l'état de l'équipement au sol et une description narrative du fonctionnement général de la station pendant le mois écoulé.
 - b. Liste de vérification de l'équipement de la station : Notamment les vérifications des extincteurs d'incendie, des lampes d'éclairage de secours, des postes de rinçage oculaire, etc.



c Rapport sur les stocks : Inventaire exact des fournitures météorologiques sur le site (radiosondes, ballons, stocks d'hélium et autres articles divers).

d Liste de contrôle – Santé et sécurité au travail : Veiller à ce que la liste de contrôle de SST soit complète et à jour.

- iii. **Réparations** : Il pourrait être nécessaire de réparer le générateur d'hydrogène et d'autres pièces d'équipement de l'installation. Lorsque des problèmes sont observés lors d'une utilisation normale ou d'essais, ils doivent être signalés aussitôt que possible au responsable du site ou, en son absence, à un représentant désigné par Environnement et Changement climatique Canada ainsi que le bureau de service de Stony Plain au 1-877-292-0939. Il est possible que l'entrepreneur soit sollicité afin d'aider à réparer le générateur d'hydrogène. Les tâches exécutées en dehors des heures normales de travail seront rémunérées au taux horaire précisé dans la base de paiement.
- iv. **Fournitures** : L'entrepreneur sera tenu d'accepter les instruments et les fournitures et de les entreposer convenablement (cela comprend la collecte et la distribution du courrier le cas échéant), y compris la fourniture de bouteilles d'hélium utilisé comme gaz propulseur dans le générateur d'hydrogène. L'entrepreneur emballera et préparera aux fins d'expédition des articles comme les dossiers météorologiques et les pièces d'ordinateur. Ces tâches doivent être effectuées pendant les heures de travail et ne doivent pas occasionner de frais supplémentaires à ECCC. Les frais d'expédition seront payés par ECCC.
- v. **Entretien périodique de l'équipement** : Pendant l'exécution de ses tâches, l'entrepreneur sera tenu d'assurer l'entretien périodique complet de tout l'équipement météorologique fourni à la station, y compris le HOGEN. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, la vérification du fonctionnement précis de l'équipement et la signification au responsable technique d'ECCC ainsi que le bureau de service de Stony Plain au 1-877-292-0939, au besoin, de réparer ou de remplacer l'équipement, la modification et la notation des graphiques, le cas échéant, l'ajout d'encre ou le remplacement des enregistreurs à stylo, le remontage et le réglage des horloges, le déneigement des instruments à la station météorologique et d'autres travaux d'entretien normaux.

Exigences relatives aux demandes de travaux supplémentaires : Parfois, l'entrepreneur aura à exécuter d'autres tâches. Ces fonctions pourraient être ou non associées à des travaux météorologiques. L'entrepreneur s'acquittera de ces fonctions uniquement s'il en reçoit la directive du chargé de projet ou d'un agent des services techniques. L'entrepreneur devra accomplir ces tâches en temps opportun. Elles peuvent inclure, par exemple, un léger entretien des installations ou des réparations mineures d'équipement, qui ne sont pas précisés ailleurs dans le contrat. Si les travaux sont nécessaires et peuvent être exécutés au cours de la période d'observation aérologique normale, aucune rémunération supplémentaire ne sera versée. Si ce n'est pas le cas et qu'ils exigent le retour de l'entrepreneur au site, le temps effectivement consacré à ces travaux sera remboursé.

Autre : L'entrepreneur peut devoir procéder à des observations aérologiques supplémentaires en soutien à des activités de recherche. (Il n'y a aucune garantie que ces observations seront nécessaires.) Les observations seront rémunérées au taux applicable aux observations aérologiques précisé dans la base de paiement



LIEU DE TRAVAIL
The Pas (Man.)



Station aérologique – Immeuble des opérations (bleu), hangar d’hydrogène (gris) où ont lieu les lâchers de ballons, et zone clôturée réservée aux instruments.

La station aérologique de The Pas est située à l’aéroport de The Pas et à 31,5 km de cette localité via MB-10 N et MB-287 E.

Langue de travail

Les documents écrits doivent être fournis dans la langue officielle du Canada (anglais).

Déplacements

L’entrepreneur est responsable des déplacements depuis et vers la station météorologique. ECCC ne fournit pas de véhicules d’entreprise, et le kilométrage ne doit pas être inclus dans la soumission.



APPENDICE 1 de l'ANNEXE A

Ventilation des tâches en quatre sections (Opérations, Règles de conduite, Santé et sécurité, **SIMDUT ET TRANSPORT DE MARCHANDISES DANGEREUSES (TMD)**, et exigences relatives au personnel de l'entrepreneur.

OPÉRATIONS

Responsabilités de l'entrepreneur

1. L'entrepreneur doit fournir un numéro de téléphone, un numéro de télécopieur et une adresse électronique qui seront fonctionnels pour toute la durée du contrat et qui seront surveillés quand aucun employé ne se trouvera à la station.
2. L'entrepreneur doit préparer un ensemble d'instruments radiosonde et gonfler un gros ballon en latex avec de l'hélium ou de l'hydrogène selon les pratiques et les procédures de travail sécuritaires établies. L'hélium peut remplacer l'hydrogène pour le gonflage des ballons.
3. L'entrepreneur doit lancer l'assemblage de radiosonde et de ballon et surveiller l'équipement de sondage pour assurer le transfert réussi de données de la radiosonde à l'équipement informatique.
4. L'entrepreneur doit surveiller le logiciel pour s'assurer que les bulletins de données sont bien transmis et reçus par le réseau de télécommunications du Service météorologique du Canada.

L'entrepreneur doit assurer une veille météorologique continue qui comprend les tâches suivantes : observer, consigner, encoder et transmettre les observations, y compris les observations de type Metar, Speci et synoptiques, au besoin, comme l'exige le Manuel d'observations météorologiques de surface (ManObs).

5. L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement est utilisé et entretenu conformément aux directives et n'est pas traité de manière négligente ou abusive par l'entrepreneur ou par ses ressources contractuelles.
6. L'entrepreneur ne sera pas tenu responsable de la perte d'équipement ni des dommages à l'équipement fourni par Environnement et Changement climatique Canada, sauf si les dommages ou la perte sont dus à une négligence ou à un usage abusif de l'équipement de la part de l'entrepreneur ou de ses employés contractuels. L'entrepreneur ou les ressources signaleront immédiatement au responsable technique d'ECCC ainsi que le bureau de service de Stony Plain au 1-877-292-0939 tout défaut ou dommage subi par l'équipement fourni.
7. L'entrepreneur veillera à ce que le changement d'emplacement ou de site, de tout équipement, sonde et instrument météorologique fourni n'est pas entrepris sans l'approbation préalable du chargé de projet ou d'un représentant technique approuvé par Environnement et Changement climatique Canada.
8. L'entrepreneur et les ressources contractuelles respecteront rigoureusement le protocole de communication approprié fourni par Environnement et Changement climatique Canada. Le matériel de communication doit être utilisé aux seules fins autorisées par Environnement et Changement climatique Canada. En cas de défaillance de cet équipement, l'entrepreneur devra recourir à un autre mode de transmission des données. Il doit signaler tout



fonctionnement défectueux de l'équipement de communication sur-le-champ au chargé de projet ou à un représentant désigné.

9. L'entrepreneur procurera les services d'un fournisseur Internet local à la station météorologique pour assurer l'envoi des courriels administratifs. Il est estimé que deux (2) heures de service Internet par mois seront nécessaires pour répondre adéquatement aux besoins d'un programme d'observation aérologique.
10. L'entrepreneur doit entreposer correctement les instruments et les fournitures. Il emballera et préparera pour l'expédition des articles comme les bouteilles d'hélium et les pièces d'ordinateur. L'espace de stockage est fourni par ECCC.
11. L'entrepreneur présentera annuellement au responsable technique d'ECCC une demande couvrant l'ensemble des fournitures, des formulaires, des graphiques et autres articles. Environnement et Changement climatique Canada est responsable du coût des fournitures météorologiques.
12. L'entrepreneur doit signaler au responsable technique d'ECCC par téléphone ou par courriel qu'une expédition de fournitures a été reçue sur place ou qu'un manque de fournitures est prévu.
13. Les problèmes de fonctionnement de l'équipement ou des installations doivent être signalés aussitôt que possible au responsable technique d'ECCC.
14. L'entrepreneur doit consulter le responsable technique d'ECCC avant toute tentative d'entretien ou de réparation imprévue sur les détecteurs météorologiques ou sur tout autre équipement de la station.
15. À la fin du contrat, l'entrepreneur doit retourner à Environnement et Changement climatique Canada la totalité des fournitures et de l'équipement météorologiques inutilisés qu'il a reçus pour exécuter les services prévus dans le contrat.
16. L'entrepreneur (assisté par un représentant d'Environnement et Changement climatique Canada) doit participer à une vérification de l'inventaire de tous les équipements, des instruments et des fournitures à la fois au début et à la clôture du contrat.
17. L'entrepreneur convient que tous les renseignements recueillis, documents cumulés et rapports produits devront appartenir exclusivement au Canada. L'entrepreneur ne publiera pas, par quelque procédé que ce soit, ni n'utilisera ces informations ou données, documents ou rapports, sans l'approbation expresse et préalable, par écrit, du chargé de projet.
18. L'entrepreneur doit transmettre rapidement tous les dossiers météorologiques et (ou) fichiers électroniques selon les précisions données par le chargé de projet. Des copies lisibles de tous les dossiers météorologiques et fichiers électroniques doivent être conservées à la station pendant une période désignée par le chargé de projet. Le Canada assumera tous les frais postaux. Il est possible d'utiliser des formulaires électroniques approuvés au lieu de formulaires imprimés.
19. Chaque mois, dans un délai de cinq (5) jours suivant la fin du mois, l'entrepreneur doit soumettre un dossier de la station aérologique qui comprend les renseignements suivants :
 - Relevé mensuel de la station aérologique : Notamment un résumé du rendement de l'observateur, des renseignements concernant le rejet d'une radiosonde, un



- résumé de l'état de l'équipement au sol et une description narrative du fonctionnement général de la station pendant le mois écoulé.
- Liste de vérification de l'équipement de la station : Notamment les vérifications des extincteurs d'incendie, des lampes d'éclairage de secours, des postes de rinçage oculaire, etc.
 - Rapport de santé et sécurité au travail – Appendice 1 de l'annexe A – S'assurer que la liste de contrôle SST est complète et à jour.
 - Rapport sur les stocks : Inventaire exact des fournitures météorologiques sur le site (radiosondes, ballons, stocks d'hélium et autres articles divers).
 - Le dossier mensuel de la station aérologique est une condition préalable au droit de l'entrepreneur à recevoir un paiement. Un formulaire électronique approuvé doit être utilisé et envoyé par courriel à une adresse électronique désignée.
20. L'hébergement temporaire et permanent est la responsabilité de l'entrepreneur (et de ses ressources). Les installations de la station météorologique ne doivent pas être utilisées pour habiter ou pour dormir, sauf en cas d'urgence météorologique.
21. Les installations de la station météorologique et le complexe ne doivent pas être utilisés pour l'entreposage temporaire ou permanent de biens personnels.
22. Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir des services généraux d'entretien ou de les fournir. Ces services comprennent le nettoyage des planchers à l'aide d'un balai ou d'un aspirateur, le nettoyage des murs intérieurs et le lavage des fenêtres, ainsi que le ramassage quotidien des rebuts et des ordures. Les articles de nettoyage et d'entretien nécessaires au maintien de la propreté dans la station d'observation aérologique doivent être fournis par l'entrepreneur.
23. La logistique du déplacement des ressources du contrat à la station d'observation météorologique et en provenance de celle-ci ainsi que les coûts connexes sera l'entière responsabilité de l'entrepreneur ou des ressources du contrat.
24. Les véhicules à moteur privés, tous les VTT privés et toutes les motoneiges privées utilisés à proximité de la station météorologique doivent respecter en tout point les règlements provinciaux, territoriaux, régionaux et municipaux (hameaux et villages) et doivent être immatriculés et assurés comme il se doit.
25. L'entrepreneur doit conserver les documents relatifs à chaque lancé de ballon et aux programmes complémentaires. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter : faire des vérifications et établir des journaux d'entretien, enregistrer des numéros de série, des heures de lancement des ballons, des lectures des instruments et l'archivage des données. Des copies lisibles de tous les dossiers désignés et (ou) de tous les résumés seront conservées à la station pendant une durée précisée par le chargé de projet. L'administration et la documentation associées au programme d'observation aérologique et aux programmes scientifiques supplémentaires peuvent être accomplies durant le temps d'observation de l'ascension du ballon aérologique et cela n'occasionnera aucune facturation pour des travaux supplémentaires par l'entrepreneur.

L'entrepreneur et tout le personnel contractuel doivent, dans certains cas, obtenir des autorisations de sécurité auprès de Transports Canada et/ou des autorités aéroportuaires locales avant d'entreprendre leurs tâches dans un endroit sécurisé de l'aéroport. Les coûts reliés à l'obtention de ces autorisations incombent à l'entrepreneur.



L'entrepreneur, ou le gestionnaire désigné de la station, doit rencontrer un représentant d'ECCE à la station, à la demande de ce dernier.

L'entrepreneur a la responsabilité d'acheter et de fournir tous les produits et matériaux requis pour procéder à l'entretien périodique de la station. Ces fournitures comprennent ce qui suit, sans s'y limiter : sacs à déchets, papier hygiénique, essuie-tout et produits de nettoyage. Le coût de ces matériaux doit être inclus dans les tarifs fermes et tout inclus fournis dans le Fondement de paiement.

L'entrepreneur doit acheter et fournir toutes les fournitures de papeterie ordinaires et les autres fournitures de bureau, notamment le papier, les stylos, les crayons, le ruban adhésif, les trombones, les agrafeuses, etc. Le coût de ces fournitures doit être inclus dans l'entreprise, tout compris les taux prévus dans la base de paiement.

Obligations d'Environnement et Changement climatique Canada

1. ECCE rendra accessibles à l'entrepreneur, et ce, sans frais, tout l'équipement et toutes les fournitures météorologiques (excluant l'équipement de transport et d'entretien de cour) requis à la station pour que l'entrepreneur puisse exécuter les services d'observation aérologiques et établir les rapports afférents.
2. ECCE doit fournir et payer un service téléphonique standard à la station météorologique. Les frais interurbains engagés pour la transmission des renseignements météorologiques, le signalement de défauts ou de défaillances d'instruments ou des questions concernant les activités continues liées au contrat d'observation météorologique seront payés par ECCE. Tous les frais d'appels téléphoniques non autorisés seront à la charge de l'entrepreneur.
3. ECCE fournira l'équipement de communication météorologique nécessaire, incluant les ordinateurs de la station ainsi que les modems et les logiciels. Le cas échéant, du matériel de rechange sera fourni. L'entrepreneur doit utiliser cet équipement uniquement afin de recueillir, de transmettre ou d'archiver l'information pertinente pour le fonctionnement météorologique de la station, ou encore afin de transmettre les données d'autres stations, au besoin.
4. ECCE doit fournir sans frais à l'entrepreneur tous les instruments et l'équipement nécessaires à l'exécution du programme d'observation de surface. L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement est propre et en état de fonctionnement ainsi que de maintenir l'équipement selon le mode d'emploi et/ou des instructions applicables reçues du chargé de projet. La liste détaillée complète de l'équipement et des instruments sera fournie par le chargé de projet au début du contrat. Liste de l'équipement météorologique propre à la station :
 - i. **Baromètre** – baromètre numérique de station servant à déterminer la pression atmosphérique. Environnement et Changement climatique Canada installera l'équipement dans les bureaux. L'entrepreneur doit garder tout l'équipement propre et exempt de poussière.
 - ii. **Instruments de mesure des précipitations** – servent à mesurer les quantités de précipitations liquides et l'équivalent de la neige en eau. Les instruments collecteurs sont situés à l'extérieur du bâtiment de la station dans le parc à



instruments météorologiques. Il s'agit d'un pluviomètre de type B, d'un nivomètre à écran de Nipher et de règles à neige.

- iii. **Pluviomètre enregistreur** – sert à mesurer l'intensité de la pluie. L'instrument collecteur est situé à l'extérieur du bâtiment de la station dans le parc à instruments météorologiques. L'instrument collecteur transmet les données par câble à un enregistreur de données.
- iv. **Abri Stevenson (ventilé)** – contient les instruments de mesure de la température régulière et extrême (thermomètres au mercure et à alcool). L'abri est situé à l'extérieur du bâtiment de la station dans le parc à instruments météorologiques.
- v. **Instrument de détection de la direction et de la vitesse du vent** – ces instruments sont fixés en haut d'un mât situé à l'extérieur du bâtiment de la station, et l'information ainsi recueillie est transmise par câble à des appareils de mesure indicateurs situés à l'intérieur du bâtiment.
- vi. **Armoires à instruments** – sert au rangement des instruments indicateurs et enregistreurs. Les armoires sont situées à l'intérieur du bâtiment.
- vii. **Équipement de communications** – système WinIDE et de sauvegarde sur PC.
- viii. **Système d'observations aérologiques Navaid** – sert à l'acquisition et au traitement de données aérologiques au moyen du système Loran C ou du système de positionnement global (GPS) par satellite et de radiosondes transportées par ballons.
- ix. **Bâtiment servant au gonflement des ballons aérologiques** – installation où les ballons sont gonflés à l'hélium en vue des sondages aérologiques. L'équipement de stockage d'hélium en fait partie et se présente sous la forme de bouteilles de gaz stockées dans la salle de gonflage.
- x. **Hélium** – destiné à servir de gaz d'ascension de remplacement, fourni sous forme de cylindres expédiés sans frais pour l'entrepreneur.

Environnement et Changement climatique Canada doit inspecter et accepter tous les aspects du programme et des activités d'observation météorologique. ECCC doit également veiller à la ponctualité et à l'exactitude des rapports et au respect des procédures et des normes.

Environnement et Changement climatique Canada a le pouvoir de recommander et d'apporter des changements au programme aérologique, et d'ordonner la résiliation de la certification d'un employé qui n'a pas la capacité d'accomplir les tâches d'un observateur météorologique sous contrat, qui a fait preuve de négligence ou qui a manqué de fiabilité dans l'exercice de ses fonctions.

Règles de conduite

1. L'entrepreneur et les ressources contractuelles respecteront rigoureusement le protocole de communication approprié fourni dans la Politique d'utilisation des réseaux électroniques d'Environnement et Changement climatique Canada (document fourni lors de l'acceptation de la soumission). Les services de communication des stations météorologiques doivent



servir strictement à la transmission des informations météorologiques, au signalement de défauts ou de défaillances d'instruments ou pour des questions liées au déroulement des activités de la station météorologique. Conformément aux engagements internationaux et aux directives de l'Organisation météorologique mondiale, toutes les ressources contractuelles de l'entrepreneur recevront un compte de courriel du réseau du gouvernement du Canada destiné à la transmission des données aérologiques. Toutes les ressources contractuelles seront fournies avec la Politique d'utilisation des réseaux électroniques d'Environnement et Changement climatique Canada. Les ressources contractuelles doivent respecter cette politique.

2. L'utilisation du matériel informatique et de communication à des fins autres que celles prévues au contrat, dont le téléchargement de fichiers à partir de médias comme Internet (à moins que ce soit spécifiquement lié au programme d'observation), l'installation d'autres logiciels (des jeux, etc.) est strictement interdite. Tous les coûts liés à une utilisation inappropriée seront à la charge de l'entrepreneur. Le défaut de se conformer à la politique d'Environnement et Changement climatique Canada en matière de sécurité informatique entraînera la résiliation du contrat.
3. L'entrepreneur convient que les informations recueillies, les documents colligés et les rapports produits sont la propriété exclusive du Canada. L'entrepreneur ne publiera ni n'utilisera de quelque manière que ce soit ces informations ou données, documents ou rapports, sans l'approbation expresse et préalable, par écrit, du chargé de projet. L'entrepreneur ne doit pas impliquer la station météorologique dans des débats locaux ou dans toute autre forme d'événements d'actualité.
4. Il ne représente pas le Canada auprès des tierces parties. Les demandes de commentaires émanant des médias ou d'autres représentants de groupes publics ou privés doivent être acheminées au chargé de projet.
5. L'entrepreneur ne doit pas, par quelque procédé que ce soit, altérer ou modifier une observation aérologique ni présenter des interprétations des données aérologiques ou de produits météorologiques.
6. L'entrepreneur doit s'assurer que, lorsqu'il est en fonction, le bon déroulement des tâches liées au programme d'observation est la priorité absolue de tous les observateurs.
7. L'entrepreneur s'assurera qu'aucune activité commerciale, autre que celles approuvées par le Canada ou par le chargé de projet, n'est entreprise par les ressources contractuelles dans les locaux fournis.
8. L'entrepreneur s'assurera qu'aucune boisson alcoolisée ou drogue illégale ne soit introduite dans la propriété de la station.
9. L'entrepreneur s'assurera qu'aucune ressource n'effectue les tâches d'observation lorsqu'elle se trouve sous l'influence de l'alcool, de drogues illégales ou de médicaments d'ordonnance.
10. L'entrepreneur ou des employés contractuels ne doivent pas, par quelque procédé que ce soit, altérer ou modifier une observation aérologique ni présenter des interprétations de produits de prévisions aérologiques ou météorologiques.



11. L'entrepreneur ou des employés contractuels ne doivent pas participer à des activités commerciales en se servant des produits d'Environnement et Changement climatique Canada à leur disposition au moyen du système de communication fourni ou en utilisant des données collectées dans le cadre du contrat d'observation des conditions météorologiques.
12. L'entrepreneur doit s'assurer que, lorsqu'il est en fonction, le bon déroulement des tâches liées au programme d'observation aérologique et autres programmes soit la priorité absolue et qu'il ne s'adonne pas à d'autres travaux ou activités de loisirs dans les locaux, à moins que ce ne soit approuvé par le chargé de projet.
13. L'entrepreneur ne doit pas utiliser les locaux de la station météorologique pour y habiter ou y dormir ni pour entreposer de façon temporaire ou permanente des biens personnels.
14. Les ressources contractuelles doivent avoir de bonnes habitudes en matière d'entretien lorsqu'elles se trouvent dans les installations d'Environnement et Changement climatique Canada, p. ex. espace de bureau en bon état de propreté et exempt de déchets, planchers balayés, coin-cuisine propre.
15. La station aérologique est un lieu de travail de compétence fédérale; il y est donc interdit de fumer dans les immeubles.
16. L'entrepreneur et les ressources contractuelles doivent collaborer avec le chargé de projet avec professionnalisme, courtoisie et amabilité afin de veiller à la santé et la sécurité du personnel qui a accès à la station, à la sécurité du matériel et des bâtiments et à l'intégrité du programme de collecte de données.
17. Lorsqu'ils se trouvent sur les lieux de la station météorologique, l'entrepreneur et les employés contractuels doivent communiquer et se comporter d'une manière qui favorise un milieu de travail respectueux. Le fait de traiter toutes les personnes avec respect, dignité et équité en tout temps permet de créer et de maintenir un milieu de travail sécuritaire et sain qui est exempt de harcèlement et de discrimination.
18. Le non-respect de ces règles de conduite peut entraîner la perte de la qualification de tout observateur contractuel et/ou la résiliation du contrat.

Santé et sécurité

Responsabilités de l'entrepreneur

1. L'entrepreneur se conformera à la réglementation applicable énoncée dans les codes fédéraux, provinciaux et territoriaux. En cas de divergences entre les dispositions, ce sont les plus rigoureuses qui s'appliquent.
2. L'entrepreneur ou ses ressources contractuelles de quart doivent communiquer avec le Bureau de service de Stony Plain au 1-877-292-0939 afin de signaler les cas où les employés contractuels sont incapables de se rendre à la station météorologique en raison du mauvais temps, de la défaillance d'un véhicule ou d'un immeuble ou pour toute autre raison.
3. L'entrepreneur affichera, à un endroit accessible pour toutes les ressources, le texte de la partie II du Code canadien du travail avec le nom et le numéro de téléphone du représentant de la sécurité désigné. Il doit aussi afficher tout autre document ou toute information sur la sécurité à la demande du chargé de projet.



4. L'entrepreneur et tous les employés contractuels doivent se conformer strictement à tous les règlements concernant les incendies et la sécurité générale établis par le gouvernement provincial ou territorial, le district régional, Santé Canada ou le gouvernement du Canada.
5. Tout problème touchant la santé et la sécurité du personnel chargé des observations météorologiques à la station et de toute autre personne travaillant à la station d'observation météorologique ou à proximité de celle-ci doit immédiatement être signalé au responsable local et au chargé de projet.
6. L'entrepreneur ou le gestionnaire désigné de la station remplira la liste de vérification mensuelle en matière de santé et de sécurité au travail (SST) de la station et l'enverra au chargé de projet.
7. L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes ses ressources sur le terrain connaissent les risques connus et prévisibles pour la santé et la sécurité au travail. Il s'agit entre autres des risques associés au remplissage de ballons, à l'utilisation de gaz comprimés ainsi que des risques pour la santé et la sécurité reliés à l'utilisation de mercure.
8. Environnement et Changement climatique Canada fournira une trousse de nettoyage de déversement de mercure (au besoin). L'entrepreneur doit signaler tout déversement de mercure et tenter de le nettoyer le plus rapidement possible. Un déversement de mercure sera considéré comme une situation comportant des risques.
9. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les matières et substances dangereuses sont identifiées et étiquetées correctement et qu'elles sont manipulées et entreposées de façon sécuritaire.
10. Environnement et Changement climatique Canada fournira une protection oculaire et de l'ouïe ainsi que des gants en caoutchouc. L'entrepreneur doit fournir tout autre équipement de protection individuelle requis pour assurer la sécurité des ressources et doit veiller à ce qu'il soit disponible et en bon état et à ce que chaque ressource sache comment l'utiliser correctement.
11. L'entrepreneur doit effectuer une enquête et consigner tous les accidents et incidents connus de situations dangereuses dans le milieu de travail. L'entrepreneur doit préparer et remplir le Rapport d'enquête de situation comportant des risques (formulaire 369 de Travail Canada) et en faire parvenir des copies au chargé de projet. D'autres exemplaires doivent être acheminés à l'autorité aéroportuaire locale ou au district régional, au besoin.
12. L'entrepreneur doit observer la législation relative au SIMDUT (Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail). Cela doit comprendre, sans toutefois s'y limiter, le fait de s'assurer que tous les employés contractuels ont suivi une formation sur le SIMDUT et qu'ils tiennent à jour leur attestation SIMDUT de manière à se conformer aux lois et règlements, de veiller à ce que les produits contrôlés du SIMDUT sont identifiés par des étiquettes correctement rédigées et que ces produits sont entreposés, manipulés et jetés en conformité avec les lois et règlements fédéraux, provinciaux et locaux. Le gestionnaire du programme doit fournir la preuve des attestations nécessaires au moment de l'octroi du contrat ou lorsqu'il y a un changement de personnel.
13. L'entrepreneur doit veiller à ce que les fiches signalétiques (FS) de sécurité de produit pour tous les produits contrôlés en vertu du SIMDUT sur le site soient à jour. Il est possible d'obtenir toutes les fiches signalétiques à l'adresse <https://www.msdsonline.com/msds->



[search](#). Toutes les FS pertinentes devraient être imprimées et placées dans un cartable que tout le personnel peut consulter facilement. Si la ressource contractuelle ne peut trouver la FS requise, il est possible d'en faire la demande auprès du chargé de projet au besoin afin que toutes les fiches signalétiques soient mises à la disposition de tous sur le site par l'entrepreneur.

14. L'entrepreneur doit fournir à l'État, dans un délai de trente (30) jours suivant le début du contrat, une preuve écrite confirmant la formation sur le SIMDUT et l'attestation de chacune des ressources contractuelles qui auront accès à la station météorologique.
15. L'entrepreneur doit se conformer aux lois et règlements régissant le transport de marchandises dangereuses (TMD). Cela comprend, notamment : veiller à ce que les ressources contractuelles qui expédient et/ou qui reçoivent des marchandises dangereuses ont reçu une formation sur le TMD et qu'elles maintiennent à jour leur formation et leur attestation sur le TMD afin de se conformer à la législation.
16. L'entrepreneur doit fournir à l'État, dans un délai de trente (30) jours suivant le début du contrat, une preuve écrite confirmant la formation sur le TMD et l'attestation de chacune des ressources contractuelles qui expédieront ou qui recevront des matières dangereuses.
17. L'entrepreneur effectuera une enquête à la suite de toute situation comportant des risques (y compris les alertes) sur le lieu de travail. Les résultats de cette enquête doivent être consignés dans le RESCR (Rapport d'enquête de situation comportant des risques – formulaire 369 de Travail Canada), et des exemplaires du formulaire rempli doivent être remis dès que possible au chargé de projet.
18. L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements permanents des administrations locales, et à tous les autres règlements en vigueur là où les travaux sont exécutés, en ce qui concerne la sécurité des personnes à la station et la protection des biens contre les pertes ou les dommages, quelle qu'en soit la cause.
19. L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les bouteilles à gaz comprimé soient correctement entreposées, manipulées et étiquetées, et il doit détenir les documents requis avant l'expédition.
20. L'entrepreneur doit fournir une preuve que tous les employés jouissent d'une couverture d'indemnisation valide des accidents du travail dans la province ou le territoire où les travaux sont exécutés.

Obligations d'Environnement et Changement climatique Canada

1. En vertu des dispositions de la partie II du Code canadien du travail (CCT), l'État, Environnement et Changement climatique Canada ou ses mandataires s'assureront que les installations, la machinerie, les instruments et les dispositifs de protection sont conformes aux normes énoncées dans le règlement d'application du Code canadien du travail. Cela comprend les immeubles, les marches et les passages, les garde-fous et les points d'entrée et de sortie du lieu de travail. Le Canada s'assurera également que la ventilation, l'éclairage et le niveau de bruit sont conformes à la réglementation du CCT.
2. Le Canada doit s'assurer que les installations des réseaux de distribution d'électricité, les génératrices et les instruments sont conformes à la réglementation du Code canadien du



travail et/ou aux normes énoncées dans les codes de l'électricité des territoires.

3. Le Canada fournira, au besoin, de l'eau potable ainsi que des sanitaires et des installations individuelles.
4. Le Canada fournira des extincteurs, des trousse de premiers soins et une trousse de nettoyage en cas de déversement de mercure.
5. Le Canada fournira des renseignements sur les FS (fiches signalétiques) à l'égard de tous les produits contrôlés répertoriés dans le SIMDUT avant le début du contrat.
6. L'État fournira des ART (analyses des risques liés à la tâche) concernant les risques connus ou prévisibles sur le lieu de travail avant le début du contrat.
7. L'État vérifiera si l'entrepreneur respecte les procédures et les règlements en matière de santé et de sécurité au moyen d'inspections des lieux et de vérifications visant les programmes d'observation.

SIMDUT ET TRANSPORT DE MARCHANDISES DANGEREUSES (TMD)

1. Il incombe à l'entrepreneur de se conformer au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), à la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* (TMD) – par voie terrestre et à tous les règlements applicables en matière de santé et sécurité au travail (SST).
2. L'entrepreneur accepte de fournir, dans un délai de trente (30) jours suivant le début du contrat :
 - la certification de tout le personnel relativement au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
 - la certification d'au moins un (1) employé relativement au transport de marchandises dangereuses (TMD) – par voie terrestre;
3. un plan propre au site en matière de santé et sécurité au travail (SST), y compris un plan d'action en cas d'urgence, décrit à l'annexe A des présentes.
4. Il y aura une retenue mensuelle de dix pour cent (10 %) du montant payable par mois, à partir du début du contrat, pour chaque mois du contrat au cours duquel la documentation requise relativement aux SIMDUT, au TMD et au plan d'action en cas d'urgence n'est pas reçue. Dès que toutes les conditions indiquées ci-dessus auront été remplies, les montants retenus seront versés à l'entrepreneur. Si toutes les conditions ci-dessus ne sont pas remplies dans un délai de six (6) mois suivant le début du contrat, la retenue de dix pour cent (10 %) accumulée pendant la période de six (6) mois sera confisquée au profit du Canada, et chaque retenue pour les mois suivants sera immédiatement confisquée au profit du Canada jusqu'à ce que toutes les conditions soient remplies. Si, à la fin de la première année du contrat, toutes ces conditions ne sont pas remplies, le contrat ne sera pas renouvelé.
5. Les fiches signalétiques de sécurité de produit pour tous les produits chimiques dangereux connus fournis par Environnement et Changement climatique Canada sur place seront



mises à la disposition de l'entrepreneur avant le début du contrat. L'entrepreneur doit s'assurer que les fiches signalétiques sont tenues à jour et que de nouvelles fiches sont commandées auprès du chargé de projet, au besoin.

6. Si l'entrepreneur apporte des produits chimiques dangereux à la station, il devra fournir des fiches signalétiques à jour pour chaque produit chimique dangereux.

EXIGENCES RELATIVES AU PERSONNEL CONTRACTUEL

1. L'entrepreneur doit fournir et superviser, à ses propres frais, **au moins trois (3)** personnes aptes à être formées et autorisées à travailler sur le site en qualité d'observateurs en aérologie au cours de la période visée par le contrat. Cette exigence permet la poursuite des activités 365 jours par année.
2. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux (aérologiques et supplémentaires) sont exécutés par des observateurs formés et certifiés par Environnement et Changement climatique Canada. La qualification deviendra périmée, selon la politique de certification en aérologie, si l'observateur n'effectue pas d'observations aérologiques durant soixante (60) jours consécutifs. L'entrepreneur doit désigner un (1) des trois (3) observateurs ou plus mentionnés ci-dessus comme gestionnaire de la station. La personne désignée comme gestionnaire de la station doit avoir un minimum d'une (1) année d'expérience préalable de l'observation des couches supérieures de l'atmosphère.
3. L'entrepreneur doit informer le chargé de projet de tout changement proposé au personnel contractuel au moins 60 jours d'avance. L'approbation préalable du chargé de projet est requise.
4. L'entrepreneur doit fournir, pour chaque candidat, une lettre signée indiquant sa volonté de travailler pour l'entrepreneur et de suivre la formation nécessaire.
5. Environnement et Changement climatique Canada peut refuser toute personne proposée si le chargé de projet juge que cette personne n'a pas les qualités acceptables pour effectuer le travail requis. Il peut s'agir d'une personne considérée peu fiable ou négligente dans le cadre de ses fonctions et de ses responsabilités à titre d'observateur météorologique.
6. L'entrepreneur doit prendre tous les moyens nécessaires pour veiller à ce que les exigences décrites dans les codes du travail des échelons fédéral, provinciaux et territoriaux soient respectées. Il doit s'assurer que ces codes sont respectés et que toutes les personnes se trouvant à station météorologique bénéficient d'un milieu de travail sécuritaire, sain et exempt de harcèlement. Le non-respect des codes du travail peut entraîner la résiliation du contrat.

Tous les observateurs et le gestionnaire désigné de la station doivent faire l'objet d'une enquête de sécurité sur le personnel effectuée par le Ministère et obtenir la cote de fiabilité approuvée avant le début des travaux. Ce processus peut prendre jusqu'à 180 jours.

7. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les observateurs et le gestionnaire désigné de la station réalisent au moins une (1) observation aérologique, du début à la fin, au moins une fois tous les 60 jours consécutifs.



8. Le chargé de projet et le responsable technique d'ECCE peuvent, à leur discrétion, annuler l'autorisation de travailler sur le site d'un observateur qui ne réalise pas une (1) observation aérologique, du début à la fin, au moins une fois tous les soixante (60) jours consécutifs.

FORMATION DES OBSERVATEURS – AÉROLOGIE

1. Si les ressources contractuelles n'ont pas déjà été formées et ne sont pas encore autorisées à travailler sur le site par un représentant d'Environnement et Changement climatique Canada, l'entrepreneur doit prendre les mesures voulues pour qu'elles se rendent à Stony Plain, en Alberta, afin de suivre le cours d'observateur en aérologie avant de se présenter à la station météorologique.
2. L'entrepreneur se charge de tous les coûts liés au déplacement des ressources du contrat à Stony Plain, en Alberta, pour suivre le cours d'observateur en aérologie avant de se présenter pour le travail à la station météorologique. L'entrepreneur se charge de tous les autres coûts, notamment le salaire des ressources contractuelles ainsi que les frais de déplacement, de repas, d'hébergement et de transport à destination et en provenance du centre de formation.
3. Si le chargé de projet estime qu'il vaut mieux que la formation se donne à la station, l'instructeur en aérologie se rendra à la station. La formation se limitera à cinq (5) personnes, y compris l'entrepreneur (s'il y a lieu).

La durée de formation minimale pour les nouveaux observateurs météorologiques sans formation ni expérience préalable doit être : 10 jours ouvrables pour le programme aérologique (haute atmosphère) (à l'exclusion des fins de semaine et des jours fériés). Tous les coûts liés à la formation (y compris le transport, les repas, l'hébergement et les salaires) de l'entrepreneur ou des employés de l'entrepreneur seront à la charge de l'entrepreneur.

- 3.2.7 Aux fins de planification, les frais de scolarité pour les cours de formation après la première année initiale du contrat peuvent être facturés, le cas échéant, à l'entrepreneur au taux suivant :

Observation aérologique : 3000 \$ par étudiant

4. Les ressources contractuelles qui ne réussissent pas le cours d'observateur en aérologie à Stony Plain ne seront pas autorisées à effectuer des observations aérologiques ni à travailler sur le site.
5. Le Canada fournira les services d'un instructeur en aérologie qualifié pour présenter le cours sur l'observation aérologique. S'il s'agit d'un nouveau contrat, il assumera les coûts liés à l'accès à un instructeur pendant la première année du contrat.
6. Les stagiaires doivent suivre une formation pour l'accréditation sur le SIMDUT et sur le transport des matières dangereuses (TMD). L'échec de la formation en vue de la certification entraînera la fin de la formation pour cette ressource particulière. Les coûts occasionnés par ce renvoi, y compris le remplacement du stagiaire rejeté, sont à la seule charge de l'entrepreneur.
7. Pendant le cours, les stagiaires devront se comporter de manière professionnelle. Les retards ou les comportements perturbateurs ne seront pas tolérés. Arriver au centre de



formation en état d'ébriété ou avec les facultés affaiblies entraînera le renvoi immédiat du cours. Les coûts occasionnés par ce renvoi, y compris le remplacement du stagiaire rejeté, sont à la seule charge de l'entrepreneur.

8. À la suite de la formation offerte au début du contrat par Environnement et Changement climatique Canada, à l'exclusion de la formation rattachée à la première année du contrat, l'entrepreneur pourra, chaque année du contrat, inscrire une personne au cours d'observation aérologique prévu normalement dans le contrat. Environnement et Changement climatique Canada assumera les frais de scolarité. L'entrepreneur doit payer tous les autres coûts liés à la formation, dont le transport, l'hébergement, les frais de subsistance et le salaire des ressources de l'entrepreneur.
9. Toute formation autre que les formations décrites ci-dessus sera facturée à l'entrepreneur aux tarifs suivants : 2 000 \$ pour la formation sur l'utilisation de l'hélium et 3 000 \$ pour la formation sur l'utilisation de l'hydrogène. L'entrepreneur assumera les coûts de transport et d'hébergement des stagiaires contractuels.
10. Les demandes de formation doivent être présentées par écrit à Environnement et Changement climatique Canada. Le chargé de projet doit recevoir la demande au moins six (6) semaines ou trente (30) jours ouvrables avant le début de la formation. Les cas exceptionnels peuvent faire l'objet de consultations et de négociations avec le chargé de projet.
11. Le Canada s'est engagé à offrir des possibilités d'emploi accrues aux Canadiens autochtones (Indiens inscrits et non inscrits, Métis et Inuits). Les entrepreneurs sont encouragés à embaucher ces personnes dans leurs programmes. Afin de les aider à cet égard, un cours par année pour une (1) personne autochtone est offert sans frais pendant toute la durée du contrat. L'entrepreneur doit tout de même assumer tous les autres coûts, notamment pour le transport, l'hébergement, les frais de subsistance et le salaire des ressources de l'entrepreneur.

Formation des observateurs – Météorologie de surface (aviation)

1. La formation du programme d'observation de météo de surface (aviation) est donnée à l'Institut de formation NavCanada, à Cornwall (ON).
2. La formation minimale pour les nouveaux observateurs météorologiques sans formation ni expérience préalable doit être : 30 jours d'enseignement sur les METAR ainsi que sur la synoptique.
3. À des fins de planification, les coûts de la formation pour la durée du contrat peuvent changer, selon le cas.
4. Tous les coûts liés à la participation des ressources contractuelles aux séances de formation, dont le transport, l'hébergement, les frais de subsistance et le salaire des ressources sont à la charge de l'entrepreneur. Les ressources qui ne terminent pas la formation doivent être remplacées aux frais de l'entrepreneur.
5. Tous les stagiaires sont censés se comporter de manière professionnelle durant le cours. Leurs vêtements doivent être propres et présentables. Les retards et les comportements perturbateurs ne sont pas tolérés. Le fait de se présenter à l'Institut de formation en état d'ébriété ou avec des facultés réduites entraînera le renvoi immédiat du cours. Les coûts



occasionnés par ce renvoi, y compris le remplacement du stagiaire rejeté, sont à la seule charge de l'entrepreneur.

6. Pour la formation sur la météorologie de surface donnée après la première année du contrat, l'entrepreneur aura droit à une place de formation par année de contrat à un cours régulier d'observation en météorologie de surface. Les frais de formation seront à la charge d'ECCC. L'entrepreneur devra payer tous les autres coûts liés à la formation, dont le transport, l'hébergement, les frais de subsistance et le salaire des ressources de l'entrepreneur.

7. Toute formation autre que les formations décrites ci-dessus sera facturée à l'entrepreneur aux tarifs publiés par l'Institut de formation NavCanada.

8. Les demandes de formation doivent être présentées par écrit au chargé de projet. ECCC doit recevoir la demande écrite au moins six (6) semaines ou trente (30) jours ouvrables avant le début de la formation.

AUTORISATION D'ACCÉDER AU SITE DES OBSERVATEURS

1. L'autorisation/la certification du site se composera d'une première vérification du rendement pratique de l'observateur.
2. La certification des observateurs météorologiques doit être entreprise à un moment qui convient à toutes les parties. Tous les observateurs sous contrat qui auront à exécuter le programme d'observation aérologique doivent recevoir une certification pour le site où les observations aérologiques et de surface sont faites.
3. La certification obtenue à une station donnée n'est pas valable à une autre station.
4. ECCC procédera à la certification annuelle du site pour toutes les ressources contractuelles aérologiques et de surface.
5. L'entrepreneur doit accorder au moins six semaines de préavis au chargé de projet responsable de la certification du site requise, et cette certification ne doit pas avoir lieu toute de suite après le cours de formation aérologique.
6. Si un observateur ne réalise pas d'observations aérologiques du début à la fin au moins une fois pendant soixante (60) jours consécutifs, son autorisation et sa certification deviennent périmées et seront annulées par la suite.
7. Si la ressource de l'entrepreneur ne travaille pas pendant un quart d'observation météorologique de surface de huit heures au moins une fois pendant soixante (60) jours consécutifs, son autorisation et sa certification deviennent périmées.
8. L'autorisation/la certification d'un observateur à travailler sur un site seront suspendues sur-le-champ si cet observateur démissionne ou si l'entrepreneur lui signifie son congé pour une raison quelconque.
9. Environnement et Changement climatique Canada peut révoquer la certification d'un observateur s'il existe des raisons de croire que son rendement ne satisfait pas aux normes relatives à l'exactitude et à la rapidité d'exécution des observations établies dans le MANUPP et le MANOBS.



10. L'observateur qui fait preuve de négligence dans l'accomplissement de ses tâches ou qui diffuse sciemment des renseignements faux ou erronés se verra retirer sa certification.
11. Le non-respect des règles de conduite énoncées par un observateur peut entraîner la révocation de sa certification.
12. Pendant la révocation ou la suspension de sa certification, l'observateur n'est pas autorisé à effectuer des observations aérologiques ou à exécuter des observations météorologiques de surface.
13. Lorsque l'entrepreneur demande la certification d'un observateur, qui ne suit pas directement l'octroi du contrat, il peut devoir prendre à sa charge les coûts de la certification. Il s'agit notamment des coûts relatifs au transport, à l'hébergement et aux frais de subsistance ainsi que des coûts liés au temps que doit consacrer un employé d'Environnement et Changement climatique Canada à la certification.
14. Le titulaire du contrat doit remettre au chargé de cours un horaire des quarts de travail pendant le déroulement du processus d'autorisation à travailler sur le site. ECCC doit recevoir cet horaire au moins deux (2) semaines avant le début du processus. L'horaire des quarts de travail doit être conforme aux exigences d'Environnement et Changement climatique Canada et recevoir l'approbation d'Environnement et Changement climatique Canada. Le but est de s'assurer que le processus d'autorisation à travailler sur le site s'effectue de manière efficace et pratique.
15. Le chargé de projet ou l'agent des services techniques d'Environnement et Changement climatique Canada a le pouvoir de recommander et d'apporter des changements au programme aérologique, et d'ordonner la révocation de la certification d'un employé qui n'est pas apte à accomplir les tâches d'un observateur météorologique contractuel, qui a fait preuve de négligence ou qui a manqué de fiabilité dans l'exercice de ses fonctions. Les détails figurent dans la Politique de qualification des observateurs aérologiques d'Environnement et Changement climatique Canada pour les Prairies et le Nord (remise à l'attribution du contrat).

INSTALLATIONS

1. Environnement et Changement climatique Canada fournira les installations et le complexe météorologique nécessaires à l'exécution du programme d'observation aérologique. Les installations intérieures comprendront une toilette, de l'eau potable et tous les services publics nécessaires au fonctionnement de la station, y compris le chauffage, l'eau courante, l'éclairage et l'électricité, sans aucuns frais pour l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur doit suivre les pratiques exemplaires en matière d'économie d'énergie et de respect de l'environnement établies par les autorités fédérales, provinciales et territoriales ainsi que par les administrations municipales lorsqu'il utilise les installations qui lui sont fournies.
3. L'entrepreneur a la responsabilité d'acheter et de fournir tous les produits et matériaux requis pour procéder à l'entretien périodique de la station. Il s'agit notamment de ce qui suit : sacs à déchets, papier hygiénique, essuie-tout et produits de nettoyage.
4. L'entrepreneur est chargé de l'entretien du complexe météorologique, c'est-à-dire qu'il doit veiller à ce que tous les trottoirs et les allées piétonnières à destination et en provenance du



complexe demeurent libres de neige et de glace pendant l'hiver. Toutes les entrées de porte adjacentes au lieu de gonflage à l'hydrogène et au bâtiment où se déroulent les opérations aérologiques seront maintenues libres de neige. L'entrepreneur est entièrement responsable de tout l'équipement nécessaire à l'entretien extérieur de la station et des allées.

5. L'entrepreneur informera le chargé de projet ou un organisme précis lorsqu'il est nécessaire de déneiger les routes menant à la station ou la cour, ou encore d'enlever les déchets. Environnement et Changement climatique Canada assume le coût du déneigement des routes menant à la station et de la cour ainsi que de l'enlèvement des déchets.
6. L'entrepreneur est responsable de tous les coûts associés à une blessure ou à un accident occasionné par sa négligence (p. ex. l'absence de panneaux de mise en garde appropriés ou l'utilisation incorrecte de l'équipement et d'un dispositif de sécurité en effectuant l'entretien des lieux, des réparations ou le nettoyage).
7. L'entrepreneur et les ressources contractuelles ne peuvent enlever, modifier ou changer de quelque manière que ce soit tout élément des installations, de la propriété ou de l'équipement, à moins d'avoir préalablement reçu par écrit une autorisation et des indications en ce sens de la part du chargé de projet. L'entrepreneur doit signaler à ce dernier tout défaut relatif aux installations, à la propriété ou à l'équipement.
8. L'entrepreneur doit s'assurer que les installations fournies sont utilisées et entretenues dans le respect de l'environnement.
9. L'entrepreneur s'assurera que les installations fournies ne sont utilisées que pour le programme d'observation météorologique aérologique. L'entreposage d'articles qui n'appartiennent pas au Canada et qui ne sont pas fournis par le Canada ne sera pas permis sur les lieux à moins que ces articles ne servent à l'exécution du présent contrat.
10. L'entrepreneur doit veiller à ce que seules les personnes chargées d'effectuer les observations aérologiques prévues par le contrat ou responsables du nettoyage et (ou) de l'entretien des installations utilisent les installations fournies. Il ne doit pas laisser entrer sur les lieux une personne qui n'a pas la certification voulue pour travailler sur le site ou dont la présence n'est pas autorisée par le chargé de projet.
11. L'entrepreneur doit veiller à ce que les installations mises à sa disposition soient sécurisées et verrouillées, et leurs fenêtres, fermées, lorsqu'elles ne sont pas en cours d'utilisation.

PLANS D'URGENCE

1. L'entrepreneur, en consultation avec le chargé de projet, doit préparer et présenter un plan d'action en cas d'urgence qui décrit les procédures à suivre par toutes les ressources contractuelles advenant des circonstances exceptionnelles, par exemple une panne de courant, un phénomène météorologique violent ou une catastrophe naturelle, ou encore si surviennent, indépendamment de la volonté de l'entrepreneur ou de ses employés, des événements qui sont de nature à entraver ou à empêcher l'accomplissement des tâches d'observation.
2. Le plan d'action en cas d'urgence doit proposer d'autres mécanismes de transmission des données issues des observations aérologiques dans le cas où il se produit une défaillance des communications normales d'Environnement et Changement climatique Canada et doit



se doter d'une procédure de convocation des employés pour maintenir le programme. Le plan doit également comprendre un plan permettant d'aviser les usagers, qui énumère les personnes ou les organismes à avertir de toute interruption du programme ainsi que du retour subséquent à la normale.

3. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les ressources contractuelles ont pris connaissance de ce plan et qu'elles connaissent les procédures à suivre en situation d'urgence. Toutes les ressources contractuelles doivent pouvoir consulter ce plan sur les lieux au besoin.
4. L'entrepreneur doit disposer d'un plan d'action en cas d'urgence au plus tard trente (30) jours après le début du contrat. Le plan d'action doit être remis au chargé de projet à l'intérieur de ce délai.

AUTRE

1. Le Canada fournira les services d'un agent qualifié d'Environnement et Changement climatique Canada qui devra inspecter la station et les registres à l'occasion, dans le but d'aider l'entrepreneur à atteindre et à maintenir des normes opérationnelles acceptables, le tout à la satisfaction du chargé de projet.
2. En raison de questions liées aux ressources humaines et à l'automatisation dans la région, Environnement et Changement climatique Canada conserve le droit de résilier le contrat sans pénalité en donnant un préavis écrit de soixante (60) jours; il est possible aussi de résilier une partie du contrat (réduction de la portée) moyennant un préavis écrit de soixante (60) jours donné par le Canada. Si la portée de l'exigence est réduite, un nouveau taux mensuel, quotidien ou horaire acceptable sera négocié.
3. L'accès aux installations et à l'équipement qui est nécessaire pour l'exécution des tâches sera fourni grâce à des dispositions prises par le chargé de projet. Ce dernier n'effectuera aucune supervision quotidienne des activités ni aucun contrôle des heures de travail.



APPENDICE 2 de l'ANNEXE A DANGERS

Un observateur doit composer avec un certain nombre de risques dans le cadre de son travail quotidien. Ces dangers sont de nature physique ou chimique, ou les deux à la fois.

Dangers physiques

Voici des risques physiques possibles présents sur le site :

- Explosion et/ou incendie causé par l'hydrogène
- Asphyxie due à l'hydrogène ou à l'hélium
- Lésion aux yeux ou aux oreilles causée par la rupture d'un ballon
- Engèlures dans le cadre des manipulations de l'équipement à l'extérieur ou des relevés de mesure de l'enneigement ou de l'épaisseur de la glace
- Dangers de glissade, de trébuchement ou de chute au moment de lancer les ballons
- Brûlures de la peau par des substances acides ou caustiques
- Blessures causées par les bouteilles d'hélium sous pression (explosion et écrasement)
- Travail en solitaire en terrain éloigné
- Ouverture/fermeture de la porte de garage du bâtiment principal réservé au gonflement des ballons
- Extincteur d'incendie (explosion et asphyxie)
- Électrocution
- Rencontre d'animaux sauvages pendant les travaux et mesures à l'extérieur
- Blessures par des objets coupants ou perforants lors de l'entretien de l'équipement
- Exposition au mercure

Dangers chimiques

Voici des risques chimiques possibles présents sur le site :

- mercure
- chlorure de lithium
- liquide (acide chlorhydrique) du détecteur Fyrite
- trousse de nettoyage en cas de déversement de mercure
- méthanol ou alcool isopropylique
- l'ozone
- hydroxyde de potassium (potasse caustique)
- huile de graissage
- acide sulfamique
- acide sulfurique
- extincteurs d'incendie
- hydrogène gazeux
- hélium gazeux

L'entrepreneur doit s'assurer que les membres du personnel ont été avisés des risques connus et ont reçu une formation sur les pratiques sécuritaires de travail, dont l'utilisation d'un équipement de protection individuelle, afin d'atténuer le plus possible ces risques. Tout risque



de nature physique ou chimique qui est nouveau ou ne figure pas sur la liste doit être immédiatement signalé au chargé de projet par écrit.

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les membres du personnel possèdent et utilisent, conformément aux étiquettes des fiches signalétiques de sécurité de produit, un équipement de protection individuelle (masques, gants à l'épreuve des produits chimiques et bottes de sécurité, entre autres) lorsqu'ils s'acquittent de leurs fonctions.

L'entrepreneur doit effectuer un inventaire de tous les vêtements et accessoires de protection personnelle du personnel et le faire parvenir au chargé de projet qui vérifiera si cet inventaire respecte les exigences. L'entrepreneur doit dresser cet inventaire dans un délai de deux (2) semaines suivant le début du contrat, et à chaque date d'anniversaire du contrat par la suite.

Le chargé de projet, chaque année, passera en revue l'inventaire et le plan de formation de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit remédier à toute lacune décelée, et ce, à la satisfaction du chargé de projet. Tout manquement à ces exigences sera considéré comme un motif de résiliation du contrat.



Appendice 3 – Annexe A

Dommages-intérêts/pénalités de rendement – Météo de surface

1. Pour les observations habituellement effectuées sur l'heure et, dans les présentes, appelées « METAR », tout METAR non transmis par le biais de la passerelle de télécommunications d'Environnement et Changement climatique Canada dans les sept (7) minutes suivant l'heure d'observation sera considéré « en retard ».
2. Les observations météorologiques spéciales, les « SPECI », effectuées en dehors de l'horaire des METAR seront considérées « en retard » si le SPECI n'est pas transmis par le biais de la passerelle de télécommunications d'Environnement et Changement climatique Canada dans les trois (3) minutes suivant l'heure prescrite pour les observations spéciales.
3. Les METAR et les SPECI seront tous deux considérés comme « manquants » s'ils ne sont pas transmis par le biais de la passerelle de télécommunications d'Environnement et Changement climatique Canada dans les trente (30) minutes suivant l'heure prescrite ou prévue. L'amende pour non-exécution sera établie en fonction du « tarif horaire » pour les observations, tel qu'indiqué à la section Base de paiement.
4. Les observations habituellement effectuées toutes les six heures et, dans les présentes, appelées « Syno », qui ne sont pas transmises par la passerelle de télécommunications d'Environnement et Changement climatique Canada dans les dix (10) minutes suivant l'heure d'observation seront considérées « en retard ».
5. Pour les observations habituellement effectuées toutes les six heures et, dans les présentes, appelées « SYNO », tout SYNO non transmis par le biais de la passerelle de télécommunications d'Environnement et Changement climatique Canada dans les trente (30) minutes suivant l'heure d'observation sera considéré comme « manquant ».
6. Aucune sanction en cas de défaut d'exécution ne sera appliquée lorsque les observations sont en retard ou manquantes en raison d'une panne ou d'une défaillance du réseau de communications météorologiques. Le cas échéant, l'entrepreneur doit documenter et signaler la situation au chargé de projet pour vérification.
7. Pour chaque observation jugée « manquante », l'entrepreneur doit accepter une réduction de son paiement mensuel correspondant à une fois et demie (1,5) le tarif horaire applicable aux services d'observation.
8. Pour chaque observation jugée « en retard », l'entrepreneur doit accepter une réduction de son paiement mensuel correspondant à la moitié (0,5) du tarif horaire applicable aux services d'observation.
9. Environnement et Changement climatique Canada procédera aux vérifications et procédures de contrôle de la qualité des données. L'entrepreneur doit accepter une réduction du paiement mensuel du montant correspondant à la moitié (0,5) du tarif horaire applicable pour chaque observation présentant une ou plusieurs erreurs de plus que les limites acceptables pour un rendement satisfaisant, telles que décrites ci-dessous.



10. La limite acceptable d'erreur dans les observations horaires consignées sur le formulaire 63-2322 est de deux pour cent (2 %) du nombre total d'observations horaires (METAR et SPECI) effectuées en un mois.



ANNEXE B CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE ET FINANCIÈRE DES SOUMISSIONS

Partie I : Critères d'évaluation techniques des soumissions

Ressources proposées : La soumission technique doit comprendre les curriculum vitæ des ressources indiquées dans la demande de soumissions. Elle doit démontrer que toutes les ressources proposées répondent aux exigences de qualifications décrites (études, expérience de travail, affiliations ou titres professionnels). En ce qui a trait aux ressources proposées :

1. Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou des employés d'un sous-traitant, ou des entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire confierait une partie du travail en sous-traitance.
2. Quant à l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme d'enseignement coopératif suivi dans un établissement postsecondaire. Pour les exigences spécifiant un nombre précis d'années d'expérience (p. ex. 2 ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises (mois et année) de l'expérience alléguée (c.-à-d., date de début et date de fin). Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.
3. Pour que le Canada tienne compte de l'expérience de travail, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne; elle doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant ses responsabilités et les tâches effectuées dans l'exercice de ses fonctions. Lorsque la ressource proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, la période de chevauchement ne sera comptée qu'une fois dans les exigences portant sur la durée de l'expérience.
4. Le soumissionnaire doit fournir toutes les attestations requises à la clôture des soumissions pour être admissible au contrat. Le Canada déclarera une soumission irrecevable si les attestations ne sont pas obtenues et présentées conformément aux articles ci-dessous.

Partie II : Critères d'évaluation financière des soumissions

Le soumissionnaire devra remplir le tableau de critères d'évaluation financière fourni ci-dessous pour chacune des années de contrat et des années en option.

ANNÉE DE CONTRAT 1 – Environ du 1^{er} juin 2017 au 31 mai 2018

Ligne	Description	Quantité (est.)	Unité de distr.	Prix unitaire ferme	Total estimé Coûts
Tableau des prix 1 – Prix fermes tout compris – L'entrepreneur touchera les taux tout compris et fermes suivants pour les tâches exécutées conformément à l'Énoncé des travaux qui figure à l'annexe A.					
1.	Taux horaire normal (station 24 heures)	8760 heures par année	EE	\$	\$



2.	Mesures du relevé nivométrique	14	EE	\$	\$
3.	Rapport de fin du mois	12	EE	\$	\$
Tableau de prix 2 – Autres travaux « au fur et à mesure des besoins »					
L'entrepreneur touchera les tarifs horaires fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.					
4.	Taux horaire	40	RH	\$	\$
Prix total aux fins de l'évaluation (somme des articles 1, 2, 3 et 4)					\$

ANNÉE D'OPTION 1 – Environ du 1^{er} juin 2018 au 31 mai 2019

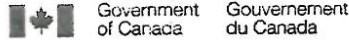
Ligne	Description	Quantité (est.)	Unité de distr.	Prix unitaire ferme	Total estimé Coûts
Tableau des prix 1 – Prix fermes tout compris – L'entrepreneur touchera les taux tout compris et fermes suivants pour les tâches exécutées conformément à l'Énoncé des travaux qui figure à l'annexe A.					
1.	Taux horaire normal (station en exploitation 24 heures sur 24)	8760 heures par année	EE	\$	\$
2.	Mesures du relevé nivométrique	14	EE	\$	\$
3.	Rapport de fin du mois	12	EE	\$	\$
Tableau de prix 2 – Autres travaux « au fur et à mesure des besoins »					
L'entrepreneur touchera les tarifs horaires fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Taux horaire	40	RH	\$	\$
Prix total aux fins de l'évaluation (somme des articles 1, 2, 3 et 4)					\$



ANNEXE C

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

ssnt 23 Feb 14



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	Environment Canada	
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	Atmospheric Monitoring	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Aerological, Surface Weather and Supplementary Observations at The Pas, Manitoba.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.)	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
 If Yes, indicate the level of sensitivity:
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
 Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET-- SIGINT
TRÈS SECRET -- SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:
 Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
 REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscrubbed personnel be used for portions of the work?
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
 If Yes, will unscrubbed personnel be escorted?
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
 Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
 Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
 Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART C (continued) / PARTIE C (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

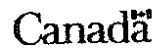
For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC							
	A	B	C	Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret	NATO Restricted NATO Diffusion Restreinte	NATO Confidential NATO Confidentiel	NATO Secret	COSMIC Top Secret COSMIC Très Secret	Protected Protégé			Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret		
											A	B	C					
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée.
12. b) Will the document attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Security Classification / Classification de sécurité
--





Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Shelley Rouire		Title - Titre Supervisor, Contract Programs	Signature <i>Shelley Rouire</i>
Telephone no. - N° de téléphone (204) 983-4934	Facsimile - Télécopieur (204) 984-2072	E-mail address - Adresse courriel shelley.rouire@canada.ca	Date 2015-11-18
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) <i>LORI NELSON</i>		Title - Titre <i>REG SECURITY</i>	Signature <i>Lori Nelson</i>
Telephone no. - N° de téléphone <i>780-951-8895</i>	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel <i>lori.nelson@canada.ca</i>	Date <i>22 Feb. 2016</i>
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone no. - N° de téléphone	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorisé contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone no. - N° de téléphone	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

Security Classification / Classification de sécurité
--



ANNEXE D PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC - Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.



OU

- () B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



ANNEXE « E » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

G2001C (2014-06-26) 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.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.



- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- r. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- s. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- t. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- u. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*



Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.



ANNEXE « F » LISTE DES NOMS DU FOURNISSEUR

Environment and Climate Change Canada has endorsed the Integrity Regime developed and implemented by Public Services and Procurement Canada. By submitting a quote, Contractors agree to comply with the provisions of the Integrity Regime and [Ineligibility and Suspension Policy](#) as well as the [Code of Conduct for Procurement](#). / Environnement et Changement climatique Canada a adopté le régime d'intégrité développé et mis en place par Services publics et Approvisionnement Canada. Les fournisseurs acceptent, en soumettant une proposition, de se conformer aux dispositions du régime d'intégrité et la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) ainsi que le [Code de conduite pour l'approvisionnement](#).

In accordance with the PWGSC (now PSPC) [Ineligibility and Suspension Policy](#), the following information is to be provided when bidding or contracting.¹ / Selon la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) de TPSGC (maintenant SPAC), les renseignements suivants doivent être fournis lors d'une soumission ou de la passation d'un marché.

*** Mandatory Information / Informations obligatoires**

* Complete Legal Name of Company / Dénomination complète de l'entreprise	
* Operating Name / Nom commercial	
* Company's address / Adresse de l'entreprise	* Type of Ownership / Type d'entreprise
	<input type="checkbox"/> Individual / Individuel <input type="checkbox"/> Corporation / Corporation

¹**List of names:** All suppliers, regardless of their status under the Policy, must submit the following information when participating in a procurement process:

- suppliers that are corporate entities, including those bidding as joint ventures, must provide a complete list of the names of all current directors or, for a privately owned corporation, the names of the owners of the corporation;
- suppliers bidding as sole proprietors, including sole proprietors bidding as joint ventures, must provide a complete list of the names of all owners; or
- suppliers that are a partnership do not need to provide a list of names.

²Board of Governors /Conseil des gouverneurs; Board of Managers /Conseil de direction; Board of Regents /Conseil de régents; Board of Trustees / Conseil de fiducie ; Board of Visitors /Comité de réception

¹ **Liste des noms :** Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement:

- les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.



Joint-Venture / Coentreprise /

*** Board of Directors/ Membres du conseil d'administration²**
(Or provide the list as an attachment / Ou mettre la liste en pièce-jointe)

First name / Prénom	Last Name / Nom	Position (if applicable)/ Position (si applicable)



ANNEXE « G » MODÈLE D'ATTRIBUTION DE TRAVAIL

Le soumissionnaire doit compléter et fournir le modèle d'attribution de travail pour chaque ressource proposée dans ses enchères.

	Critères Obligatoires
Critères d'évaluation associés	
Nom de l'organisation pour laquelle le travail a été exécuté	
Titre du projet / nom du travail ou du contrat;	
Description de la portée des services fournis	
Rôle et responsabilités de la ressource proposée	
Éducation de la ressource proposée	
Date de début (préciser le mois et l'année)	
Date de fin (préciser le mois et l'année)	
Nombre total d'années; Y compris si les travaux sont encore en cours;	
Nom et coordonnées (numéro de téléphone, courriel) d'un Représentant autorisé qui confirmera les informations fournies par le Soumissionnaire	

Référence du client Coordonnées: Le soumissionnaire doit fournir des références de clients qui doivent chacun confirmer, à la demande du Canada, les faits identifiés dans l'offre du soumissionnaire. Pour chaque référence client, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom, le numéro de téléphone et l'adresse électronique d'une personne-ressource. Les soumissionnaires sont également priés d'inclure le titre de la personne-ressource. En cas de conflit entre les informations fournies par la référence du client et l'offre, les informations fournies par la référence du client seront évaluées au lieu des informations contenues dans l'enchère. Si l'individu nommé n'est pas disponible si nécessaire pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et les informations de contact d'un autre contact du même client.