



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</p> <p>Electronic Copy: ec.soumissions-bids.ec@canada.ca</p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT 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 – Titre Établir un cadre d'analyse des besoins des utilisateurs pour le Centre canadien des services climatologiques</p>	
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP : 5000054103</p>	
	<p>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) : 2020-11-02</p>	
	<p>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</p> <p>at – à 3:00 P.M. on – le 2020-11-16 (15 days after)</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire</p> <p>Eastern Standard Time EST</p> <p>Heure normal de L'Est (ENT)</p>
	<p>F.O.B – F.A.B Destination</p>	
	<p>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à Francisco.Santamaria@canada.ca</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone Non disponible par téléphone jusqu'à nouvel ordre</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>
	<p>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) 31 mars 2021</p>	
	<p>Destination - of Services / Destination des services 200 Sacré-Cœur, Fontaine Building, 11th Floor Gatineau, Quebec J8X 4C6</p>	
	<p>Security / Sécurité Aucune exigence de sécurité ne s'applique à cette demande. Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique à cette demande.</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 OF CONTENTS

PARTIE 1 - INFORMATIONS GÉNÉRALES

1. Introduction
2. Résumé
3. Débriefing

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - Demande de soumissions
5. Lois applicables
6. Fondement de la propriété canadienne de la 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 - CERTIFICATIONS

1. Attestations requises avant l'attribution du contrat
2. Attestations requises avec la soumission

PARTIE 6 - CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions standard
3. Exigence de sécurité
4. Durée du contrat
5. Autorités
6. Divulgence proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions de facturation
9. Certifications
10. Lois applicables

Liste des annexes:

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Base de paiement

PARTIE 1 - INFORMATIONS GÉNÉRALES

PARTIE 1 - INFORMATIONS ET INSTRUCTIONS

1. Exigences de sécurité

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

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits à la section 2.2 de l'énoncé des travaux des clauses du contrat éventuel.

3. Rapports

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat de TPSGC (<https://achat.vente.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-manuel-des-clauses-et-conditions>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui soumettent une soumission acceptent d'être liés par les instructions, clauses et conditions de la demande de soumissions et acceptent les clauses et conditions du contrat subséquent.

Les Instructions uniformisées 2003, 2020-05-28 - Biens ou services - Besoins concurrentiels sont intégrées par renvoi dans la demande de soumissions et en font partie intégrante.

Les instructions standard 2003 sont modifiées comme suit:

Sous "Texte" à 02:

Supprimer: "Numéro d'entreprise d'approvisionnement"

Insérer: "Supprimé"

À la section 02 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Supprimer: dans son intégralité

Insérer: "Supprimé"

À l'article 05 Présentation des offres, paragraphe 05 (2d):

Supprimer: dans son intégralité

Insérer: «envoyer sa soumission uniquement à Environnement Canada (EC) tel que spécifié à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions;»

À la section 06 Offres tardives:

Supprimer: «TPSGC»

Insérer: «Environnement Canada»

À la section 07 Offres différées:

Supprimer: «TPSGC»

Insérer: «Environnement Canada»

À l'article 08 Transmission par télécopieur, paragraphe 08 (1):

Supprimer: dans son intégralité

Insérer: «Les soumissions peuvent être soumises par télécopieur si spécifié dans la demande de soumissions.»

À l'article 12 Rejet de l'offre, paragraphe 12 (1) a. et B.:

Supprimer: dans leur intégralité

Insérer: "Supprimé"

À l'article 17, coentreprise, paragraphe 17 (1) b:

Supprimer: "le numéro d'entreprise d'approvisionnement de chaque membre de la coentreprise"

Insérer: "Supprimé"

À l'article 20 Renseignements supplémentaires, paragraphe 20 (2):

Supprimer: dans son intégralité

Insérer: "Supprimé"

1.1 Clauses du guide des CUA de TPSGC

A7035T (2007-05-25), Liste des sous-traitants proposés (

2. Présentation des offres

2.1 Les soumissions doivent être soumises à Environnement Canada (EC) à l'adresse et à la date, l'heure et le lieu indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Ancien fonctionnaire - offre concurrentielle

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires (anciens fonctionnaires) qui touchent une pension ou un paiement forfaitaire doivent faire l'objet du contrôle public le plus étroit et refléter l'équité dans la dépense des fonds publics. Afin de se conformer aux politiques et aux directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements requis ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, le cas échéant, l'information requise n'ont pas été reçues au moment où l'évaluation des soumissions est terminée, le Canada informera le soumissionnaire du délai dans lequel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

Aux fins de cette clause, «ancien fonctionnaire» désigne tout ancien membre d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, LR, 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. un individu;
- b. une personne qui s'est constituée en société;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise individuelle ou une entité dans laquelle la personne concernée détient un intérêt majoritaire ou majoritaire dans l'entité.

«période de paiement forfaitaire» désigne la période mesurée en semaines de salaire, pour laquelle un paiement a été effectué pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi à la suite de la mise en œuvre de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période de paiement forfaitaire ne comprend pas la période d'indemnité de départ, qui est mesurée de la même manière.

«pension» désigne une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), LR, 1985, cP-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, LR, 1985, cS-24 telle qu'elle affecte la PSSA. Cela ne comprend pas les pensions payables en vertu de la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, LR, 1985, cC-17, de la Loi sur la continuation des pensions des services de défense, 1970, cD-3, de la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, cR-10, et la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, LR, 1985, cR-11, la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, LR, 1985, cM-5, et la partie de la pension payable en vertu de la Loi sur le Régime de pensions du Canada, LR, 1985, c.C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Si tel est le cas, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant:

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires conviennent que le statut du soumissionnaire retenu, en ce qui concerne le fait d'être un ancien fonctionnaire touchant une pension, sera signalé sur les sites Web du Ministère dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés: 2012- 2 et les Lignes directrices sur la divulgation proactive des contrats.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si tel est le cas, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes:

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. date de cessation d'emploi;
- d. montant du paiement forfaitaire;
- e. taux de rémunération sur lequel le paiement forfaitaire est basé;
- f. période de paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

4. Demandes de renseignements - Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins trois (3) jours civils ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai peuvent ne pas recevoir de réponse.

Les soumissionnaires doivent mentionner aussi précisément que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui sont de nature exclusive doivent être clairement marquées «exclusives» sur chaque élément pertinent. Les éléments identifiés comme «exclusifs» seront traités comme tels, sauf si le Canada détermine que l'enquête n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier la ou les questions ou demander au soumissionnaire de le faire, de sorte que la nature exclusive de la ou des questions soit éliminée et que la demande puisse être répondue à tous les soumissionnaires. Les demandes de renseignements qui ne sont pas soumises sous une forme pouvant être distribuée à tous les soumissionnaires peuvent ne pas être répondues par le Canada.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur au Québec.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, remplacer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans affecter la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien spécifié et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour les soumissionnaires.

6. Fondement de la propriété canadienne de la propriété intellectuelle

Environnement Canada a déterminé que tous les droits de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux en vertu du contrat subséquent appartiendront au Canada, pour les motifs suivants:

l'objectif principal du contrat, ou des produits livrables pour lesquels il a été contracté, est de générer des connaissances et des informations destinées à la diffusion publique;

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires présentent leur soumission dans des sections distinctes comme suit:

Section I: Soumission technique une (1) copie électronique en format PDF.

Section I: Soumission financière une (1) copie électronique en format PDF.

Section III: Attestations une (1) copie électronique en format PDF.

Section IV: Renseignements supplémentaires une (1) copie électronique en format PDF.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière uniquement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Afin d'être prises en considération, les soumissions doivent être reçues au plus tard à 15 h (15 h) (heure de l'Est) à la date et à l'heure indiquées sur la page de couverture des présentes comme «date de clôture». Les soumissions reçues après la date de clôture seront considérées comme non recevables et ne seront pas considérées pour l'attribution du contrat. Les offres soumises par e-mail doivent être soumises **UNIQUEMENT** à l'adresse e-mail suivante:

Adresse électronique: ec.soumissions-bids.ec@canada.ca

Attention: Francisco Santamaria

Numéro de sollicitation: 5000054103

Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur nom, adresse, date de clôture de la demande de soumissions et numéro de demande de soumissions sont clairement indiqués dans le corps de leur courriel. Les offres et les informations à l'appui peuvent être soumises en anglais ou en français.

La taille totale de l'e-mail, y compris toutes les pièces jointes, doit être inférieure à 15 mégaoctets (Mo). Il est de la responsabilité de chaque soumissionnaire de s'assurer que la taille totale du courriel ne dépasse pas cette limite.

Les offres envoyées par fax ne seront pas acceptées.

It is important to note that emails systems can experience systematic delays and, at times, large attachments may cause systems to hold or delay transmission of emails. It is solely the Bidder's responsibility to ensure that the Contracting Authority receives a bid on time, in the mailbox that has been identified for bid receipt purposes. Date stamps for this form of transmission are not acceptable.

Section I: Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences.

Section II: Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la «Fiche de présentation de la soumission financière en pièce jointe 1 de la partie 3 Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.2 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et conformément à la feuille de présentation de la soumission financière de la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.3 Les soumissionnaires doivent soumettre leurs prix et tarifs FAB destination; Droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, selon le cas; et les taxes applicables exclues.

Section III: Certifications

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

**ATTACHMENT ONE (1) TO PART 3 -
FINANCIAL BID PRESENTATION SHEET**

1.0 Le soumissionnaire doit remplir cette feuille de présentation de la soumission financière et l'inclure dans sa soumission financière.

2.0 L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de la part du Canada que l'utilisation future par le Canada des services décrits dans la demande de soumissions sera conforme à ces données.

3.0 FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

Le soumissionnaire doit compléter la fiche de présentation des offres financières et les inclure dans son offre financière lorsqu'elle est complétée. À tout le moins, le soumissionnaire doit respecter cette feuille de présentation de l'offre financière en l'incluant dans sa soumission financière pour les périodes indiquées ci-dessous selon les étapes suivantes;

Insérer des périodes

De l'attribution du contrat au 31 mars 2021

Tâches	Nombre d'heures estimé (A)	Taux journalier (B)	TOTAL AXB
5.1	_____ heures	\$	\$
5.2	_____ heures		\$
5.3	_____ heures		\$
5.4	_____ heures		\$
5.5	_____ heures		\$
Prix total général du soumissionnaire hors taxes applicables			\$

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1.0 Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées par rapport à toutes les exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.

1.1 Évaluation technique

Sauf disposition contraire expresse, l'expérience décrite dans l'offre doit être l'expérience du soumissionnaire lui-même (qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont formé le soumissionnaire par le biais d'une fusion mais n'inclut aucune expérience acquise par l'achat d'actifs ou une cession de contrat). L'expérience des affiliés du soumissionnaire (c.-à-d. Sociétés mères, filiales ou soeurs), sous-traitants ou fournisseurs ne sera pas prise en considération.

Les critères d'évaluation technique obligatoires et cotés sont inclus dans la pièce jointe 2 de la partie 4.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, les taxes applicables exclues, les taxes de douane et d'accise canadiennes incluses.

À des fins d'évaluation uniquement, le prix de l'offre sera déterminé comme suit:

1.2.2 Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à la fiche de présentation de la soumission financière détaillée dans la pièce jointe 1 de la partie 3.

2. Méthode de sélection

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit:

- a. se conformer à toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- b. répondre à tous les critères obligatoires; et
- c. obtenir les points minimum requis spécifiés pour chaque critère d'évaluation technique, et
- d. obtenir le minimum requis de 70 points dans l'ensemble pour les critères d'évaluation technique qui sont cotés. La notation est effectuée sur une échelle de 100 points.

2. Les soumissions qui ne satisfont pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) et (d) seront déclarées non recevables.

3. La sélection sera basée sur la note combinée la plus élevée en termes de mérite technique et de prix. Le ratio sera de 70% pour le mérite technique et de 30% pour le prix.

4. Pour établir la note de mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera déterminée comme suit: nombre total de points obtenus / nombre maximum de points disponibles multiplié par le ratio de 70%.

5. Pour établir la note du prix, chaque soumission recevable sera évaluée au prorata du prix évalué le plus bas et du ratio de 30%.

6. Pour chaque soumission recevable, la note de mérite technique et la note de prix seront ajoutées pour déterminer sa note combinée.

7. Ni la soumission recevable ayant obtenu la note technique la plus élevée ni celle ayant le prix évalué le plus bas ne seront nécessairement acceptées. La soumission recevable avec la cote combinée la plus élevée du mérite technique et du prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Example of calculation:

		Compagnie 1	Compagnie 2	Compagnie 3
Note Technique Globale		12/20	14/20	16/20
Prix de l'offre évalué		40,000.00\$	65,000.00\$	60,000.00\$
Calculs	Techniques	$12/20 \times 70 = 42$	$14/20 \times 70 = 49$	$16/20 \times 70 = 56$
	Prix	$40/40 \times 30 = 30$	$40/65 \times 30 = 18.46$	$40/60 \times 30 = 20$
Note combinée		72	67.46	76
Placement		2 nd	3 rd	1 st

L'entreprise 3 remporte le contrat

PIÈCE JOINTE DEUX (2) À LA PARTIE 4, CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES NOMINÉS

1. Format de la proposition

La proposition doit contenir les éléments suivants, sur lesquels elle sera évaluée:

- Compréhension du projet
- Approche et méthodologie
- Approche de gestion de projet
- Un plan de travail, qui comprend la répartition des heures par personnel

2. Durée de la proposition

La longueur de la proposition ne doit pas dépasser 30 pages, sans compter le Curriculum Vitae.

Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit produire les documents nécessaires pour démontrer qu'il respecte les critères.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère devrait être traité séparément.

Point	Critères techniques obligatoires (TO)	Satisfait/non satisfait	Page de la proposition
O1	Le soumissionnaire doit démontrer que l'équipe de projet a mené à bien au moins 1 projet ayant trait à l'utilisation de l'information climatique en vue d'appuyer l'évaluation des impacts des changements climatiques, des risques ou des vulnérabilités et/ou la planification de l'adaptation pour une organisation au Canada au cours des 5 dernières années.		
O2	Le soumissionnaire doit démontrer que l'équipe de projet a mené à bien au moins 1 projet consistant à réaliser des recherches et des analyses sur les besoins des utilisateurs ou à élaborer et à mettre à l'essai des cadres visant à caractériser et à classer les besoins des organisations pour une organisation au Canada au cours des 5 dernières années.		
O3	Le soumissionnaire doit démontrer que les membres de l'équipe de projet ont une expérience de l'utilisation de diverses sources d'information pour produire des rapports professionnels et des graphiques d'accompagnement . Cette expérience doit être démontrée par renvoi à des rapports rédigés par les membres de l'équipe de projet au cours des 5 dernières années qui contiennent une combinaison de références à la documentation universitaire et parallèle et d'efforts de consultation.		
O4	Le soumissionnaire doit démontrer que le chef de projet a de l'expérience de la collaboration directe avec les collectivités ou les organisations autochtones au cours des 5 dernières années.		

Critères financiers obligatoires

Point	Critères d'évaluation	Satisfait	Non satisfait
FO1	Le montant total de la soumission ne dépassera pas 55 000 \$, taxes en sus.		

Critères techniques cotés

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées selon les critères qui figurent dans les tableaux ci-dessous.

Les soumissions n'ayant pas obtenu le nombre minimal de points indiqués seront jugées non recevables. Chaque critère technique coté devrait être traité séparément.

Point	Résumé des critères techniques cotés (C)	Page de la proposition	Minimum de points requis	Nombre maximal de points	Note
C1	Compréhension du projet		7	10	
C2	Approche et méthode		21	30	
C3	Qualité de la proposition		7	10	
C4	Qualification et expérience de l'entreprise (projets pertinents)		21	30	
C5	Qualification et expérience de l'entreprise (équipe de personnes-ressources proposées)		14	20	
	TOTAL		70	100	

	<u>Compréhension du projet</u>		NOTE REQUISE
C1	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer une compréhension éclairée et réfléchie de l'exigence du CCSC, c'est-à-dire élaborer un cadre d'analyse des besoins des utilisateurs qui donne des indications sur les utilisateurs de l'information climatique et leurs divers besoins, et qui oriente ainsi l'élaboration de services et de produits climatiques. Le cadre devrait contribuer à l'expansion des services climatiques à long terme en caractérisant les besoins des utilisateurs sous forme d'archétypes pour permettre d'offrir des services mieux adaptés et d'évaluer leur incidence et leur succès.</p> <p>a. Le soumissionnaire démontre une connaissance et une compréhension approfondies des raisons pour lesquelles il est nécessaire et utile d'élaborer un cadre d'analyse des besoins des utilisateurs qui donne des indications sur les utilisateurs de l'information climatique et leurs divers besoins, et la façon dont ces renseignements peuvent orienter l'élaboration de services et de produits climatiques. Il s'agirait notamment d'analyser la façon dont la demande de services climatiques augmente et évolue parmi les utilisateurs. Il s'agirait également de décrire en détail les problèmes, les risques et les difficultés pouvant surgir durant les travaux et de proposer un ensemble de solutions déjà éprouvées.</p> <p>b. Il démontre une bonne connaissance et une bonne compréhension des raisons pour lesquelles il est nécessaire et utile d'élaborer un cadre d'analyse des besoins des utilisateurs qui donne des indications sur les utilisateurs de l'information climatique et leurs divers besoins, et la façon dont ces renseignements peuvent orienter l'élaboration de services et de produits climatiques. Il s'agirait notamment d'analyser la façon dont la demande de services climatiques augmente et évolue parmi les utilisateurs. Il s'agirait également de décrire en détail les problèmes, les risques et les difficultés pouvant surgir durant les travaux et de proposer un ensemble de solutions déjà éprouvées.</p> <p>c. Il démontre une connaissance et une compréhension élémentaires des raisons pour lesquelles il est nécessaire et utile d'élaborer un cadre d'analyse des besoins des utilisateurs qui donne des indications sur les utilisateurs de l'information climatique et leurs divers besoins, et la façon dont ces renseignements peuvent orienter l'élaboration de services et de produits climatiques. Il s'agirait notamment d'analyser la façon dont la demande de services climatiques augmente et évolue parmi les utilisateurs. Il s'agirait également de décrire en détail les problèmes, les risques et les difficultés pouvant surgir durant les travaux et de proposer un ensemble de solutions déjà éprouvées.</p> <p>d. Il ne démontre aucune connaissance et aucune compréhension des raisons pour lesquelles il est nécessaire et utile d'élaborer un cadre d'analyse des besoins des utilisateurs qui donne des indications sur les utilisateurs de l'information climatique et leurs divers besoins, et la façon dont ces renseignements peuvent orienter l'élaboration de services et de produits climatiques</p>	<p>Max. 10</p> <p>10</p> <p>7</p> <p>3</p> <p>0</p>	<p>Min. 7</p>

C2	<u>Approche et méthode</u>	Max. 30	Min. 21
	<p>L'approche et la méthode du soumissionnaire seront évaluées en fonction des facteurs d'évaluation énoncés ci-dessous et devraient être complètes, réalisables, adaptées et conformes aux exigences du Ministère, telles qu'elles sont décrites dans l'EDT.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jusqu'à concurrence de 5 points pour une méthode d'examen de la documentation visant à déterminer les leçons ou les pratiques exemplaires des domaines existants et les approches permettant d'effectuer une analyse des besoins des utilisateurs. <ul style="list-style-type: none"> • Le soumissionnaire présente une méthode détaillée d'examen de la documentation (c.-à-d. examen approfondi et détermination des lacunes de la documentation universitaire et parallèle, et examen des méthodes connexes). 5 • Il présente une bonne méthode d'examen de la documentation (c.-à-d. examen et détermination des lacunes de la documentation universitaire et parallèle, et examen des méthodes connexes). 4 • Il présente une méthode élémentaire d'examen de la documentation (c.-à-d. examen et détermination des lacunes, et examen des méthodes connexes). 2 • Il ne présente aucune méthode d'examen de la documentation. 0 • Jusqu'à concurrence de 15 points pour une méthode permettant d'élaborer et de mettre à l'essai un cadre d'analyse des besoins des utilisateurs. <ul style="list-style-type: none"> • Le soumissionnaire présente une méthode détaillée pour élaborer un cadre d'analyse des besoins des utilisateurs (c.-à-d. en vue de caractériser systématiquement les utilisateurs et leurs besoins, de déterminer les critères et les archétypes possibles pour analyser les utilisateurs) et mettre à l'essai le cadre (c.-à-d. au moyen de consultations auprès des informateurs et des participants). 15 • Il présente une bonne méthode pour élaborer un cadre d'analyse des besoins des utilisateurs (c.-à-d. en vue de caractériser les utilisateurs et leurs besoins, de déterminer les critères et les archétypes possibles pour analyser les utilisateurs) et mettre à l'essai le cadre (c.-à-d. au moyen de consultations auprès des informateurs et des participants). 10 • Il présente une méthode élémentaire pour élaborer un cadre d'analyse des besoins des utilisateurs (c.-à-d. en vue de caractériser les utilisateurs et leurs besoins, de déterminer les critères et les archétypes possibles pour analyser les utilisateurs) et mettre à l'essai le cadre (c.-à-d. au moyen de consultations). 5 • Il ne présente aucune méthode permettant de déterminer les outils, l'expertise et les ressources. 0 • Jusqu'à concurrence de 10 points pour une approche de gestion de projet qui tient compte d'une variété de perspectives mondiales, de valeurs et de systèmes de connaissances, et une description claire de la façon dont elle a été appliquée avec succès dans des projets antérieurs (y compris l'exécution du projet; la structure et la gestion de l'équipe du soumissionnaire; les 		

	<p>mesures visant à contrôler le temps, les coûts, la qualité et le rendement; les mesures visant à mettre en œuvre et à assurer le respect des échéanciers, de la portée et des ressources).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le soumissionnaire présente une approche de gestion de projet détaillée et décrit clairement comment elle a été appliquée avec succès dans des projets antérieurs. • Il présente une bonne approche d'exécution et de gestion de projet détaillée et décrit comment elle a été appliquée avec succès dans des projets antérieurs. • Il présente une approche d'exécution et de gestion de projet élémentaire. • Il ne présente aucune approche d'exécution et de gestion de projet. 	7 3 0	
C3	<p><u>Qualité de la proposition</u></p> <p>Jusqu'à un maximum de dix (10) points seront accordés pour une présentation claire et logique des propositions qui facilite une évaluation précise et directe, en fonction des critères suivants :</p> <p>a. La proposition est très claire et bien rédigée avec une présentation professionnelle, répond à toutes les exigences de l'énoncé des travaux, fournit un plan de travail détaillé, y compris la ventilation des heures du personnel, et respecte le nombre maximal de pages.</p> <p>b. La proposition est, en général, claire et bien rédigée, répond à la majorité des exigences de l'énoncé des travaux, fournit un plan de travail adéquat et respecte le nombre maximal de pages.</p> <p>c. La proposition est plus ou moins claire et rédigée de manière adéquate, répond à certains des éléments des exigences de l'énoncé des travaux, fournit un plan de travail de base et dépasse le nombre maximal de pages.</p> <p>d. La proposition n'est pas claire et est difficile à comprendre, répond à un nombre minimal des éléments des exigences de l'énoncé des travaux, ne fournit aucun plan de travail et dépasse le nombre maximal de pages.</p>	Max. 10 10 7 3 0	Min. 7
C4	<p><u>Qualification et expérience de l'entreprise (projets pertinents)</u></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir trois (3) exemples de projets pertinents (<i>tels qu'ils sont définis ci-dessous</i>) réalisés au cours des cinq (5) années précédant la date de clôture des soumissions (le projet mentionné en A ou B peut être mentionné de nouveau en C). Chacun des résumés de projet sera évalué en fonction de sa pertinence et de sa similitude avec les services du projet, tels qu'ils sont définis dans l'EDT.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A) Au moins un des résumés de projet doit démontrer une expérience directe appliquée ayant trait à l'utilisation de l'information climatique en vue d'appuyer l'évaluation des impacts des changements climatiques, des risques ou des vulnérabilités ou la planification de l'adaptation pour une organisation au Canada au cours des cinq dernières années. 	Max. 30	Min. 21

	<ul style="list-style-type: none"> • Résumé du projet qui présente une expérience détaillée et approfondie (fondée sur l'ampleur de la participation des intervenants, le niveau d'analyse et le ou les produits finals) de l'utilisation de l'information climatique en vue d'appuyer l'évaluation des impacts des changements climatiques, des risques ou des vulnérabilités ou la planification de l'adaptation. • Résumé du projet qui présente une expérience modérée (fondée sur l'ampleur de la participation des intervenants, le niveau d'analyse et le ou les produits finals) de l'utilisation de l'information climatique en vue d'appuyer l'évaluation des impacts des changements climatiques, des risques ou des vulnérabilités ou la planification de l'adaptation. • Résumé du projet qui présente une expérience préliminaire (fondée sur l'ampleur de la participation des intervenants, le niveau d'analyse et le ou les produits finals) de l'utilisation de l'information climatique en vue d'appuyer l'évaluation des impacts des changements climatiques, des risques ou des vulnérabilités ou la planification de l'adaptation. • Résumé du projet qui ne présente aucune expérience de l'utilisation de l'information climatique en vue d'appuyer l'évaluation des impacts des changements climatiques, des risques ou des vulnérabilités ou la planification de l'adaptation. 	<p>10</p> <p>7</p> <p>3</p> <p>0</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • B) Au moins un résumé de projet doit démontrer une expérience directe et appliquée de la conduite de recherches et d'analyses sur les besoins des utilisateurs ou de l'élaboration et de la mise à l'essai de cadres visant à caractériser et à classer les besoins des utilisateurs pour une organisation au Canada au cours des 5 dernières années. <ul style="list-style-type: none"> • Résumé du projet qui présente une expérience détaillée et approfondie (fondée sur l'ampleur de la participation des intervenants, et la détermination et l'élaboration de produits) de la conduite de recherches et d'analyses sur les besoins des utilisateurs et de l'élaboration et de la mise à l'essai de cadres. • Résumé du projet qui présente une expérience modérée (fondée sur l'ampleur de la participation des intervenants et la détermination et l'élaboration de produits) de la conduite de recherches et d'analyses sur les besoins des utilisateurs et de l'élaboration et de la mise à l'essai de cadres. • Résumé du projet qui présente une expérience préliminaire (fondée sur l'ampleur de la participation des intervenants et la détermination et l'élaboration de produits) de la conduite de recherches et d'analyses sur les besoins des utilisateurs et de l'élaboration et de la mise à l'essai de cadres. • Résumé du projet qui ne présente aucune expérience de la conduite de recherches et d'analyses sur les besoins des utilisateurs et de l'élaboration et de la mise à l'essai de cadres. • C) Au moins un des résumés de projet doit démontrer la prestation de services pour une institution fédérale ou une grande organisation au Canada. <ul style="list-style-type: none"> • Résumé du projet qui présente une expérience détaillée et approfondie (fondée sur l'ampleur de la participation des intervenants, le niveau d'analyse et le ou les produits finals) de la prestation de services pour 	<p>10</p> <p>7</p> <p>3</p> <p>0</p> <p>10</p>	

	<p>une institution fédérale ou une grande organisation au Canada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Résumé du projet qui présente une expérience modérée (fondée sur l'ampleur de la participation des intervenants, le niveau d'analyse et le ou les produits finals) de la prestation de services pour une institution fédérale ou une grande organisation au Canada. • Résumé du projet qui présente une expérience préliminaire (fondée sur l'ampleur de la participation des intervenants, le niveau d'analyse et le ou les produits finals) de la prestation de services pour une institution fédérale ou une grande organisation au Canada. • Résumé du projet qui ne présente aucune expérience de la prestation de services pour une institution fédérale ou une grande organisation au Canada. <p><u>Pour chaque exemple de projet, le soumissionnaire devrait fournir les renseignements suivants</u> : nom du projet, organisation cliente, date de début du projet, date de fin du projet, rôles et responsabilités de la ressource, tâches exécutées. Le soumissionnaire devrait également démontrer que le domaine, la complexité, la taille et la portée du projet sont semblables à celles du projet actuel. Le nom d'un répondant qui peut donner des renseignements sur le projet et le rôle du soumissionnaire doit être fourni, ainsi que les coordonnées (courriel et numéro de téléphone), l'organisation et le titre du poste.</p>	<p>7</p> <p>3</p> <p>0</p>	
--	--	----------------------------	--

C5	<p><u>Équipe de ressources proposées</u></p> <p>L'équipe de ressources proposées sera évaluée en fonction de l'étendue et de l'ampleur de l'expérience pertinente du gestionnaire de projet et de l'équipe de projet.</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer que le gestionnaire de projet possède l'expérience et les compétences nécessaires pour gérer des projets de cette nature :</p> <p>a) Au cours des cinq (5) dernières années, le gestionnaire de projet a participé à combien de projets liés à i) l'utilisation de l'information climatique, ii) l'évaluation des risques des changements climatiques ou la planification de l'adaptation, iii) l'analyse des besoins des utilisateurs, iv) l'élaboration et la mise à l'essai de cadres et v) la collaboration directe avec les collectivités ou les organisations autochtones?</p> <p>Pour recevoir des points, la description de projet doit contenir au moins un résumé comprenant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • titre du projet, nom du client, secteur de l'industrie; • dates prévues et dates réelles de début et de fin des travaux; • rôles des membres de l'équipe inclus dans la proposition qui ont participé au projet; • résumé du projet. <p><u>2 points par projet jusqu'à concurrence de 5 projets (maximum de 10 points).</u></p> <p>b) Le soumissionnaire devrait démontrer que l'équipe de projet dans son ensemble possède de l'expérience (acquise dans le cadre de projets ou de recherches) dans les domaines suivants (<u>maximum de 10 points</u>).</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 point pour chaque année d'expérience par membre de l'équipe de l'utilisation de l'information climatique en vue d'appuyer l'évaluation des risques des changements climatiques ou la planification en matière d'adaptation. • 1 point pour chaque année d'expérience par membre de l'équipe de l'analyse des besoins des utilisateurs. • 1 point pour chaque année d'expérience par membre de l'équipe de l'élaboration et de la mise à l'essai de cadres. • 1 point pour chaque année d'expérience par membre de l'équipe de l'utilisation de diverses sources d'information pour produire des rapports professionnels et des graphiques d'accompagnement. • 1 point pour chaque année d'expérience par membre de l'équipe de la collaboration directe avec les collectivités ou les organisations autochtones. 	Max. 20	Min.14
	NOTE TOTALE	170	

PARTIE 5 - CERTIFICATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et les informations connexes pour se voir attribuer un contrat.

Les attestations fournies par les soumissionnaires au Canada sont sujettes à vérification par le Canada en tout temps. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou déclarera un entrepreneur en défaut de s'acquitter de l'une de ses obligations en vertu du contrat, si une attestation faite par le soumissionnaire s'avère fautive, qu'elle soit faite sciemment ou non, lors de l'évaluation de la soumission. période ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des informations supplémentaires pour vérifier les certifications du soumissionnaire. Le défaut de se conformer et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

1. Attestations requises avant l'attribution du contrat

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

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - Informations associées

En soumettant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses sociétés affiliées se conforment aux dispositions énoncées dans la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission d'instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes requis dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les attestations sont vraies.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation des soumissions

En soumettant une offre, le soumissionnaire certifie que le soumissionnaire, et tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont pas nommés sur la liste du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi «FCP à éligibilité limitée à soumissionner» ([http : //www.labour.gc.ca/fra/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml](http://www.labour.gc.ca/fra/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml)) disponible auprès d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Site Web du travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, apparaît sur la liste «Admissibilité limitée du FCP à soumissionner» au moment de l'attribution du contrat.

1.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation des soumissions

Le Canada aura également le droit de résilier le contrat pour défaut de paiement si un entrepreneur, ou tout membre de l'entrepreneur si l'entrepreneur est une coentreprise, apparaît sur la liste «Admissibilité limitée du PCF à soumissionner» pendant la période du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante une annexe du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation, avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante une annexe fédérale Contractors Program for Employment Equity - Certification, for each member of the Joint Venture.

2. Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations requises n'est pas remplie et soumise comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu rendra la soumission non recevable.

2.1 Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, s'il se voit attribuer un contrat à la suite de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux tel que requis par les représentants du Canada et au moment spécifié dans la demande de soumissions ou convenu avec Représentants du Canada. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualifications et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison de la substitution et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté du soumissionnaire: décès, maladie, congé de maternité et parental, retraite, démission, congédiement motivé ou résiliation d'un accord pour défaut.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire certifie qu'il a la permission de cette personne de proposer ses services en rapport avec les travaux à exécuter et de soumettre son curriculum vitae au Canada. . Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de l'autorisation donnée au soumissionnaire et de sa disponibilité. Le non-respect de la demande peut entraîner la non-conformité de la soumission.

2.2 Éducation et expérience

Clause A3010T du guide des CUA de TPSGC 2010-08-16 Éducation et expérience

PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Titre: Établissement d'un cadre d'analyse des besoins des utilisateurs pour le Centre canadien des services climatologiques

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions standard

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat de TPSGC (<https://achat.vente.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manuel>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2010B (2020-05-28), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne), tel que modifié ci-dessous, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit:

Aux frais de transport de l'article 12

Supprimer: dans son intégralité

Insérer: "Supprimé"

À l'article 13 de la responsabilité des transporteurs

Supprimer: dans son intégralité.

Insérer: "Supprimé"

À l'article 18, Confidentialité:

Supprimer: dans son intégralité

Insérer: "Supprimé"

Insérer la sous-section: «35 Responsabilité»

«L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, sous-traitants ou agents au Canada ou à un tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par le Canada, ses employés ou agents à l'entrepreneur ou à un tiers. Les parties conviennent qu'aucune limitation de responsabilité ou disposition d'indemnisation ne s'applique au contrat à moins qu'il ne soit spécifiquement incorporé dans le texte intégral dans les articles de l'accord. Les dommages comprennent toute blessure aux personnes (y compris les blessures entraînant la mort) ou la perte ou les dommages à des biens (y compris des biens immobiliers) causés à la suite ou pendant l'exécution du contrat. »

A. Pour les besoins de services professionnels lorsque les produits livrables sont des œuvres protégées par le droit d'auteur:

Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur le droit d'auteur

À l'article 19 Copyright

Supprimer: dans son intégralité

Insérer:

1. Dans cette section:
«Matériel» signifie tout ce qui est créé ou développé par l'entrepreneur dans le cadre des travaux en vertu du contrat, et dans lequel le droit d'auteur subsiste.
«Informations générales» désigne toutes les propriétés intellectuelles qui ne sont pas des informations originales qui sont incorporées dans les travaux ou nécessaires à l'exécution des travaux et qui sont la propriété ou les informations confidentielles de l'entrepreneur, de ses sous-traitants ou de tout autre tiers;
«Renseignements originaux» désigne toute propriété intellectuelle conçue, développée, produite ou réduite à la pratique dans le cadre des travaux en vertu du contrat;
2. Le matériel créé ou développé par l'entrepreneur dans le cadre des travaux en vertu du contrat appartient au Canada. L'entrepreneur doit incorporer le symbole du droit d'auteur et l'un des avis suivants, selon le cas: © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année).
3. À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir au Canada, à l'achèvement des travaux ou à tout autre moment que l'autorité contractante peut exiger, une renonciation permanente écrite aux droits moraux tels que définis dans la Loi sur le droit d'auteur, RS, 1985, ch. C-42, sous une forme acceptable pour l'autorité contractante, de chaque auteur qui a contribué aux travaux. Si l'entrepreneur est un auteur, l'entrepreneur renonce définitivement aux droits moraux de l'entrepreneur.
4. Tous les droits de propriété intellectuelle sur le matériel appartiennent au Canada dès leur création. L'entrepreneur n'a aucun droit sur ou sur une telle propriété intellectuelle, à l'exception de tout droit qui peut être accordé par écrit par le Canada.
5. L'entrepreneur accorde également au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, entièrement payée et sans redevance pour utiliser les renseignements généraux dans la mesure où ces renseignements sont requis par le Canada pour exercer ses droits d'utilisation du matériel. Cette licence ne peut être restreinte d'aucune façon par l'entrepreneur fournissant une forme d'avis contraire, y compris le libellé de toute licence sous film rétractable attachée à tout produit livrable.

B. Pour les exigences de service standard (ex.: Services manuels, déneigement ou déneigement, nettoyage, lavage de vitres, entretien, etc.) les conditions générales 2010 B Conditions générales Services professionnels (complexité moyenne), doivent être modifiées comme suit:

À la section 06 Sous-contrats

Supprimer: les paragraphes 1, 2 et 3 dans leur intégralité.

Insérer: «L'entrepreneur peut sous-traiter la fourniture de biens ou de services qui sont habituellement sous-traités par l'entrepreneur. La sous-traitance ne dégage l'entrepreneur d'aucune de ses obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité au Canada envers un sous-traitant. Dans tout contrat de sous-traitance, le contractant accepte de lier le sous-traitant par les mêmes conditions par lesquelles le contractant est lié en vertu du contrat, à moins que le pouvoir adjudicateur n'en décide autrement, with the exception of requirements

dans le cadre du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'applique qu'à l'entrepreneur. »

À l'article 19 Copyright

Supprimer: dans son intégralité

Insérer: "Supprimé"

3. Exigence de sécurité

3.1 Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable à ce contrat.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est de la date du contrat au 31 mars 2021 inclusivement

5. Autorités

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Francisco Santamaria

Titre: Responsable des achats

Environnement Canada

Division des achats et des marchés

Adresse: 200 boulevard Scare-Coeur

Téléphone: 819-938-3193

Adresse de courriel: Francisco.Santamaria@Canada.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et tout changement au contrat doit être autorisé par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux au-delà ou en dehors de la portée du contrat sur la base de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable technique

Le responsable technique du contrat est: *(à l'attribution du contrat)*

Nom:

Titre:

Organisation:

Adresse:

Téléphone:

Adresse électronique:

Le responsable technique nommé ci-dessus est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec le responsable technique, mais le responsable technique n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. Les modifications à la portée des travaux ne peuvent être apportées que par une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6. Divulgence proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut, en ce qui concerne le fait d'être un ancien fonctionnaire recevant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a convenu que cette information sera publiée sur les sites Web du Ministère dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés: 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Paiement

7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés conformément à la base de paiement à l'annexe B, un prix ferme de _____ \$ (insérer le montant à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation dans les travaux.

7.2 Limitation des dépenses

- (a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser _____ \$. 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 résultant de tout changement de conception, modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur à moins que ces changements, modifications ou interprétations de conception aient été approuvés, par écrit, par le pouvoir adjudicateur avant leur incorporation dans les travaux. L'entrepreneur ne doit effectuer aucun travail ou fournir un service qui entraînerait un dépassement de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit de l'adéquation de cette somme:
 - (i) lorsqu'il est engagé à 75%, ou
 - (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - (iii) dès que l'entrepreneur estime que les fonds du contrat fournis sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, peu importe lequel vient en premier.
- (c) Si l'avis indique que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une estimation écrite des fonds supplémentaires requis. La

fourniture de ces renseignements par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

7.3 Clauses du guide des CUA de TPSGC

A9117C (2007-11-30) T1204 - Demande directe du service client

8. Instructions de facturation

8.1 Paiement d'étape

8.1.1 Le Canada effectuera des paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé à l'annexe B du contrat et aux dispositions de paiement du contrat, jusqu'à 100% du montant réclamé et approuvé par le Canada si:

- (a) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation fournies dans le contrat;
- (b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (c) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout produit livrable requis ont été complétés et acceptés par le Canada.

9. Certifications

9.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne se conforme pas à une attestation ou s'il est déterminé que toute attestation faite par l'entrepreneur dans sa soumission est fautive, qu'elle soit faite sciemment ou non, le Canada a le droit, conformément à la disposition par défaut du contrat, de résilier le contrat. par défaut.

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur au Ontario.

11. Priorité des documents

En cas de divergence entre le libellé de tout document figurant sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste a priorité sur le libellé de tout document qui apparaîtra ultérieurement sur la liste.

- (a) les articles de l'accord;
- (b) Conditions générales 2010B - Services professionnels (complexité moyenne) (2020-05-28) telle que modifiée;
- (c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) l'Annexe B, Base de paiement;

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre :

Établir un cadre d'analyse des besoins des utilisateurs pour le Centre canadien des services climatiques

1. Portée

Les impacts des changements climatiques deviennent de plus en plus évidents et importants partout au Canada. Il ressort des études littéraires que le climat continuera à changer, et que les impacts connexes augmenteront et s'intensifieront. À titre d'exemple, des projections climatiques démontrent que nous pouvons nous attendre à des périodes plus longues de chaleur extrême. Des vagues de chaleur plus longues et plus chaudes en raison des changements climatiques, ainsi qu'une population vieillissante, et l'urbanisation accrue sont des tendances qui pourraient se manifester en une augmentation du nombre de décès en raison des vagues de chaleur. Les Canadiens sont conscients qu'il est prudent de se préparer pour ces impacts, et d'autres impacts climatiques, mais ont besoin d'outils et d'aide afin d'intégrer l'information climatique dans leurs prises de décision.

Pour y contribuer, le gouvernement du Canada a lancé le Centre canadien des services climatiques (CCSC) en 2018, au sein d'Environnement et Changement climatique Canada (ECCC), pour faire en sorte que les Canadiens aient accès aux renseignements et aient l'appui dont ils ont besoin pour comprendre et planifier en tenant compte des effets climatiques. Le CCSC collabore avec les provinces, les territoires et d'autres fournisseurs de services climatiques pour offrir l'accès aux données climatiques, à la formation et à du soutien sur l'utilisation de l'information climatique, ainsi que des possibilités d'élaborer en collaboration de nouveaux produits de données. Le CCSC s'attaque également aux obstacles communs à l'utilisation de l'information climatique dans la prise de décisions – comme l'absence d'accès à des renseignements fiables et à des données dans des formats utilisables, ou les connaissances requises sur la façon de trouver et d'utiliser les renseignements.

Les renseignements fournis par le CCSC peuvent permettre d'aider à comprendre les changements climatiques et à s'y préparer, à réduire les risques et à renforcer la résilience climatique. Le Centre est donc un élément important des efforts déployés par le Canada pour lutter contre les changements climatiques et augmenter la résilience à l'égard de leurs effets dans le cadre du Cadre pancanadien sur la croissance propre et des changements climatiques, le plan d'action climatique du Canada. Fournir des services climatiques comporte plusieurs activités, telles que les suivantes :

- Rendre facile l'accès aux données climatiques historiques fiables et aux données à venir ainsi qu'aux renseignements afin de mieux faire comprendre les changements climatiques et leurs effets.
- Traduire la science du climat dans des renseignements et des outils qui sont clairs, utiles et faciles à prendre en compte dans la prise de décisions.
- Collaborer avec des spécialistes et des utilisateurs afin de développer de nouveaux produits qui répondent aux besoins des utilisateurs.

- Fournir de la formation et des conseils sur la façon d'incorporer l'information climatique dans la prise de décisions.

Partout au Canada, le CCSC optimise l'accès à l'information et aux données climatiques par l'entremise de son site Web récemment lancé, (www.canada.ca/services-climatiques). Les Canadiens peuvent communiquer avec des spécialistes du climat pour obtenir de l'aide par l'entremise du Bureau d'aide du CCSC pour comprendre et utiliser l'information climatique dans la prise de décisions. Le CCSC joue un rôle de chef de file à l'échelle nationale et collabore avec d'autres consortiums climatiques régionaux pour offrir des services climatiques coordonnés partout au Canada. Dans le but de s'assurer que les produits et les services du CCSC et des consortiums régionaux sont axés sur les utilisateurs, une communication régulière et continue avec des utilisateurs divers et de types différents, parmi les secteurs et les régions, est primordiale.

Le CCSC s'emploie à mieux comprendre l'information climatique ainsi que les utilisateurs de données et leurs besoins afin d'offrir davantage de services et de produits climatiques efficaces et adaptés et d'appuyer l'évaluation continue du succès de ses services.

La caractérisation des utilisateurs d'information climatique s'est révélée difficile, dans l'ensemble des fournisseurs canadiens de services climatiques, alors que la demande de service augmente et évolue. Par exemple, la caractérisation à trois niveaux des utilisateurs, soit les utilisateurs débutants, intermédiaires et avancés, est devenue une simplification excessive et une manière inexacte de catégoriser les besoins des utilisateurs. En outre, avec cette caractérisation, il est souvent difficile de savoir si les trois niveaux se rapportent à la compétence en matière d'information climatique (selon l'utilisation qui en est faite dans les sous-groupes de formation) ou à la raison pour laquelle les données sont nécessaires (la fin à laquelle elles seront utilisées) et de savoir dans quelle mesure les renseignements souhaités sont pointus ou techniques (p. ex. selon l'utilisation qui en est faite dans le Guide d'Ouranos de 2016¹). Une autre approche consistait à caractériser les besoins des utilisateurs par secteur, mais cette méthode n'est que partiellement utile, car de l'information climatique semblable (ou identique) est souvent fournie aux utilisateurs de différents secteurs.

Par conséquent, le CSC et ses collaborateurs visent à définir un nouveau cadre d'analyse des besoins des utilisateurs qui permettrait de comprendre systématiquement qui sont les utilisateurs actuels et futurs, leurs divers besoins et la façon dont les services et produits climatiques peuvent être adaptés pour répondre à ces besoins. Plus particulièrement, le CCSC cherche à tirer des leçons de la méthode souple et des psychographiques des utilisateurs afin de caractériser les utilisateurs et d'élaborer un cadre qui tient compte des motifs pour lesquels les utilisateurs se servent de l'information climatique, de l'utilisation ou application prévue de ces renseignements dans la prise de décision ou les processus et des valeurs des utilisateurs qui orientent leurs objectifs globaux.

¹ Ouranos, [Guide sur les scénarios climatiques : Utilisation de l'information climatique pour guider la recherche et la prise de décision en matière d'adaptation](#), 2016.

2. Objectif

Le Centre canadien des services climatiques cherche à obtenir des services professionnels pour aider à élaborer un cadre d'analyse systématique des besoins des utilisateurs qui appuie des indications rigoureuses quant à l'identité des utilisateurs et à leurs besoins. Ce cadre devrait permettre de caractériser les utilisateurs et de déterminer leurs caractéristiques communes sous forme d'archétypes en vue d'appuyer l'amélioration des services climatiques afin d'offrir de manière efficace des services adaptés et d'évaluer leur incidence ou leur succès.

Les services demandés aux fins de la présente DP ont les objectifs suivants :

1. Chercher les leçons et les pratiques exemplaires des domaines pertinents et des approches pour effectuer l'analyse des besoins des utilisateurs (p. ex. méthodes souples, psychographiques et/ou autres méthodes).
2. Élaborer un cadre pour caractériser et catégoriser les utilisateurs et leurs besoins.
3. Mettre à l'essai le cadre pour vérifier s'il fonctionne et s'assurer qu'il est conforme aux objectifs du CCSC.

Le CCSC comprend que certains groupes d'utilisateurs peuvent se caractériser à l'aide du cadre à élaborer, mais certains groupes peuvent bénéficier des services climatiques adaptés à leurs besoins individuels.

3. Terminologie

La liste suivante de définitions n'est pas exhaustive, mais vise à éclaircir les principaux termes utilisés dans le présent Énoncé de travail :

Terme ou acronyme	Définition
Méthode souple	Méthode qui appuie une structure itérative, s'adaptant aux changements et répondant aux commentaires pour fournir des résultats constants ² .
Psychographiques des utilisateurs	Les psychographiques des utilisateurs comprennent les connaissances concernant le regroupement des personnes en fonction de leur mentalité, de leurs revenus, de leurs primes et d'autres critères mentaux ³ .
Centre canadien des services climatiques	Le Centre canadien des services climatiques réunit une équipe multidisciplinaire dévouée qui détient une expertise dans une vaste gamme de disciplines liées au climat. Le CCSC collabore avec des partenaires et des intervenants afin d'appuyer la mise en œuvre du Cadre pancanadien sur la croissance propre et les changements climatiques. Le CCSC fournit des renseignements et du soutien pour aider les Canadiens à tenir compte des changements climatiques dans leurs décisions en effectuant ce qui suit : <ul style="list-style-type: none">• Offrir des services climatiques fondés sur les besoins des utilisateurs.• Assurer l'accès à l'information climatique.

² SimplLearn, [What is Agile: Understanding Agile Methodology and Its Types](#) (en anglais seulement), 1^{er} juin 2020.

³ Ux Planet, [Psychographics: A qualitative measure for user's psychological Attributes](#) (en anglais seulement), 12 février 2019.

	<ul style="list-style-type: none"> • Renforcer les capacités locales. • Offrir de la formation et du soutien.
Services climatiques	<p>Les services climatiques sont des mesures visant à fournir, à traduire, et à transformer l'information climatique et les variables pour aider les utilisateurs à comprendre les changements climatiques et leurs impacts, en vue soutenir la planification de l'adaptation et la prise de décision.</p> <p>Les services climatiques sont élaborés selon les besoins des utilisateurs. Les services climatiques peuvent aider les individus à mieux comprendre les vulnérabilités, les risques et les opportunités des changements climatiques. Ils peuvent aider à la planification de l'adaptation et à la prise de décision pour augmenter la résilience aux effets attendus des changements climatiques actuels et futurs.</p> <p>Le fournisseur de services climatiques offre de l'information climatique aux utilisateurs. Les rôles de ces organisations consistent notamment à fournir des données historiques et futures en matière de climat, à exécuter des simulations climatiques, et à personnaliser les extraits afin de répondre aux besoins des utilisateurs individuels et/ou des groupes d'utilisateurs.</p>
Environnement et Changement climatique Canada	Lieu (le client) : 200, boulevard Sacré-Cœur, Gatineau (Québec)
Utilisateurs	<p>En général, [traduction] « <i>le terme "utilisateur" est une vaste catégorie qui comprend les personnes ou les organisations qui utilisent les résultats de la recherche pour mieux orienter les décisions et influencer sur les résultats. Les utilisateurs sont ceux que les chercheurs doivent consulter pour produire des renseignements utiles. Les utilisateurs peuvent être des personnes, des gestionnaires de programme, des traducteurs scientifiques, des éducateurs, des décideurs ou des députés⁴.</i> » Dans le contexte des services climatiques, l'utilisateur peut désigner toute personne, peu importe son affiliation sectorielle, universitaire ou professionnelle, qui a interagi avec l'information climatique, depuis l'utilisation de renseignements généraux jusqu'à l'application de données sur les variables climatiques détaillées dans le cadre de son travail⁵.</p>

4. Description des services (exigences)

La section suivante décrit les exigences du contrat à l'égard desquelles les tâches particulières sont énoncées à la section 5.0 et les produits livrables sont énoncés à la section 6.0. Tous les travaux doivent être exécutés sur les lieux de l'entrepreneur et celui-ci doit rencontrer régulièrement les représentants du CCSC afin de s'assurer que le contrat sera exécuté dans les délais, conformément au budget et selon les attentes raisonnables laissées à l'appréciation du Centre.

1) Participez aux réunions

⁴ E. C. McNie, A. Parris et D. Sarewitz, « Improving the public value of science: A typology to inform discussion, design and implementation of research », *Research Policy*, vol. 45, n° 4 (2016), p. 884 à 895.

⁵ M. Skelton, A. M. Fischer, M. A. Liniger et D. N. Bresch, « Who is 'the user' of climate services? Unpacking the use of national climate scenarios in Switzerland beyond sectors, numeracy and the research–practice binary », *Climate Services*, vol. 15 (2019).

- 2) Chercher les leçons et les pratiques exemplaires des domaines existants et des approches pour effectuer l'analyse des besoins des utilisateurs (p. ex. les méthodes souples, psychographiques) (15 novembre 2020).
- 3) Élaborer un cadre pour caractériser et catégoriser les divers utilisateurs et leurs besoins (18 décembre 2020).
- 4) Mettre à l'essai le cadre pour vérifier s'il fonctionne et pour s'assurer qu'il est conforme aux objectifs du CCSC (au plus tard le 31 mars 2021).

5. Tâches

5.1 Gestion de projet

- (a) L'entrepreneur présentera un plan de travail détaillé décrivant l'approche, les échéanciers et la matrice temporelle des tâches pour entreprendre les travaux, y compris les méthodes pour examiner la documentation et pour élaborer et mettre à l'essai le cadre.
- (b) L'entrepreneur participera à une réunion de démarrage du projet avec le CCSC pour discuter du plan de travail.
- (c) L'entrepreneur tiendra des réunions régulières sur l'avancement des travaux avec les représentants du CCSC, notamment pour effectuer ce qui suit :
 - Se réunir chaque semaine par téléconférence ou plateforme médiatique, jusqu'à la fin du contrat;
 - Faire le point sur les progrès réalisés et les travaux qui restent à accomplir pour atteindre tous les jalons, et présenter une évaluation de toutes les difficultés qui pourraient empêcher d'atteindre les jalons à temps, avec toute documentation pertinente;
 - Évaluer si le contrat respecte le budget et fournir des renseignements sur toute question qui pourrait empêcher l'exécution du contrat dans les limites du budget, ainsi que toute documentation pertinente;
 - À la discrétion du CCSC, modifier les exigences ou les dates des jalons en fonction de ces discussions sur les progrès réalisés.

5.2 Analyse documentaire

- (a) L'entrepreneur examinera la documentation universitaire et la documentation parallèle afin de déterminer et de consigner les leçons et les pratiques exemplaires tirées des domaines existants et des approches pour effectuer l'analyse des besoins des utilisateurs, comme les méthodes souples et psychographiques.
- (b) En se fondant sur ces constatations, l'entrepreneur formulera des recommandations quant à la façon dont le CCSC pourrait procéder à l'analyse des besoins des utilisateurs.
- (c) L'entrepreneur résumera les constatations, les observations et les apprentissages afin d'orienter l'élaboration d'un cadre d'analyse des besoins des utilisateurs dans un rapport (rapport n° 1).

5.3 Élaborer un cadre d'analyse des besoins des utilisateurs

- (a) En se fondant sur les constatations de l'**activité 5.2**, l'entrepreneur élaborera un cadre permettant au CCSC de caractériser systématiquement les utilisateurs et leurs besoins. Le cadre contiendra les éléments suivants :
 1. **Un ensemble de critères** (2 ou 3) en fonction desquels divers utilisateurs et leurs besoins peuvent être caractérisés et distingués;
 - Ces critères devraient comprendre les éléments suivants et d'autres, qui selon la documentation, sont utiles :
 - a. **Le « pourquoi »** : l'intention d'utiliser l'information climatique ou la raison pour laquelle les renseignements sont recherchés (*p. ex. à des fins générales, comme l'intention de se préparer à des risques particuliers ou de les éviter, de communiquer ou de mieux faire connaître la nécessité de l'adaptation climatique, les nouvelles exigences stratégiques OU des fins plus précises, comme la conception des processus de fabrication, la conception de l'infrastructure ou l'analyse de la chaîne d'approvisionnement*).
 - b. **Le « comment »** : de quelle manière les renseignements ou les produits climatiques seront utilisés (*p. ex. sur un spectre allant des renseignements généraux de haut niveau à l'intégration d'ensemble de données à plusieurs variables détaillés dans d'autres modèles existants*).
 - c. **La « motivation »** : les valeurs et les principes organisationnels ou individuels qui orientent les objectifs (*p. ex. résilience à long terme, viabilité des entreprises, exercice ponctuel*).
 2. Un **ensemble d'archétypes d'utilisateurs** qui s'harmonise avec les critères définis, pour classer les utilisateurs.
- (b) L'entrepreneur devra également tenir compte des éléments suivants dans son analyse aux fins de l'élaboration du cadre, plus particulièrement :
 - a. examiner une combinaison de caractéristiques individuelles et organisationnelles au sein du cadre, y compris la capacité actuelle d'utiliser l'information climatique;
 - b. voir comment une profession peut façonner les besoins des utilisateurs ou caractériser un groupe ou une organisation d'utilisateurs;
 - c. tenir compte des différences régionales ou géographiques et déterminer si ou comment elles influent sur les besoins;

- d. examiner et intégrer les diverses perspectives mondiales, valeurs et connaissances des systèmes, y compris les connaissances autochtones, les connaissances traditionnelles et locales, ainsi que la façon dont elles façonnent les besoins des utilisateurs.
- (c) Une fois achevé, l'entrepreneur doit présenter le cadre, qui comprend les critères (2 ou 3) et les archétypes d'utilisateurs, dans un rapport (rapport n° 2). Ce rapport provisoire doit également comprendre des observations et des recommandations sur les prochaines étapes en vue de mettre à l'essai le cadre.

5.4 Mettre à l'essai le cadre d'analyse des besoins des utilisateurs

- (a) Une fois que le cadre d'analyse des besoins des utilisateurs aura été défini, l'entrepreneur devra le mettre à l'essai et le perfectionner en **deux étapes**, afin de déterminer si l'approche fonctionne et de s'assurer qu'elle s'harmonise avec les objectifs du CCSC :
1. **Étape 1** : L'entrepreneur mettra à l'essai le cadre en demandant aux collaborateurs régionaux du CCSC (jusqu'à 15 personnes) leur point de vue sur le cadre et leurs commentaires. Pour ce faire, l'entrepreneur élaborera une série de questions d'entrevue, et une liste de coordonnées de collaborateurs régionaux sera fournie par le CCSC.
 - a. Les commentaires reçus à cette étape seront examinés et compilés par l'entrepreneur.
 - b. Les commentaires seront examinés par le CCSC et intégrés par l'entrepreneur avant l'étape 2.
 2. **Étape 2** : L'entrepreneur mettra à l'essai le cadre en sondant une liste d'utilisateurs (environ 60). L'entrepreneur élaborera le sondage, organisera sa distribution et compilera les résultats. Le CCSC aidera à désigner les utilisateurs à interroger.
 - a. Les résultats du sondage seront analysés et compilés par l'entrepreneur.
 - b. L'entrepreneur fournira les principales observations et résumera les résultats obtenus des deux étapes dans un rapport (rapport n° 3). Le rapport présentera des recommandations sur la façon de combler les lacunes entre le cadre proposé et les résultats des essais.

5.5 Rapport final et documents graphiques à l'appui

- (a) L'entrepreneur soumettra un rapport final, qui présentera le cadre d'analyse des besoins des utilisateurs intégrant tous les commentaires reçus du CCSC, à la suite des rapports n^{os} 1, 2 et 3.
- (b) L'entrepreneur élaborera également des documents graphiques connexes qui sont centrés sur le public et démontrent la façon dont les utilisateurs sont pris en considération.
- (c) Le cadre et les documents graphiques seront tous deux présentés au CCSC.

6. Produits livrables et conditions d'acceptation

Le tableau suivant présente un calendrier approximatif des activités ou tâches et des produits livrables connexes qui sont présentés ci-haut.

Tâche	Produit livrable	Date d'échéance estimative (au plus tard)
1. Gestion de projet	1. Approche et plan du projet	Par initiation de contrat.
2. Analyse documentaire	2. Rapport n° 1	Dates spécifiques à déterminer au début du contrat
3. Élaboration du cadre	3. Rapport n° 2	Dates spécifiques à déterminer au début du contrat
4. Mise à l'essai du cadre	4. Rapport n° 3	Dates spécifiques à déterminer au début du contrat
5. Rapports et documents connexes	5. Rapport final (avec l'examen de la documentation, le cadre, les documents graphiques et les constatations des essais) et présentation	Mars 31, 2021

7. Soutien offert par le Centre canadien des services climatiques

Le CCSC effectuera ce qui suit :

- Fournir à l'entrepreneur tous les renseignements pertinents que le Centre a recueillis sur l'analyse des besoins des utilisateurs, et ce, dans les cinq jours ouvrables suivant l'adjudication du contrat. Ces renseignements ne constitueront pas une base complète de recherche ou d'analyse, mais plutôt le point de départ de l'élaboration (section 15, principaux documents recueillis jusqu'à ce jour).
- Examiner tous les documents fournis par l'entrepreneur lorsque le CCSC est invité à formuler des commentaires ou lorsque les commentaires sont mentionnés à la section 5.0 du présent document.
- À la suite d'une conversation avec l'entrepreneur portant sur la nécessité de modifier le calendrier des travaux prévu dans le contrat, informer l'entrepreneur des modifications raisonnables à apporter au calendrier des travaux prévu dans le contrat.
- Fournir à l'entrepreneur l'aide et les ressources nécessaires à l'exécution du contrat lorsque le CCSC en est le seul détenteur (c.-à-d. organiser des réunions avec les principaux informateurs et participants ou fournir l'information climatique qui n'est pas à la disposition du public, mais qui est pertinente pour le contrat).

- Fournir, au besoin, des renseignements sur les téléconférences ou la plateforme Web aux fins de discussions avec l'entrepreneur.

8. Langues officielles

Les livrables peuvent être soumis par l'entrepreneur dans la langue de son choix, en français ou en anglais.

9. Lieu de travail

Tout le travail sera effectué sur les lieux d'affaires de l'entrepreneur. Les réunions avec le CCSC seront tenues par téléphone ou sur des plateformes comme MS Teams ou Web-Ex.

10. Liste des documents possibles à examiner

Le CCSC peut fournir les documents suivants aux fins d'examen par l'entrepreneur dans le cadre de l'examen de la documentation.

1. Alexander, M., & Dessai, S. (2019). What can climate services learn from the broader services literature? *Climatic Change*, 157(1), 133-149.
2. Anderson, G., Md Kootval, H. K., Kull, D. W., Clements, J., Consulting, S., Fleming, G., ... & Mills, B. K. (2015). *Valuing weather and climate: Economic assessment of meteorological and hydrological services* (No. 115204, pp. 1-308). The World Meteorological Organization.
3. Baker, Z., Ekstrom, J. A., Meagher, K. D., Preston, B. L., & Bedsworth, L. (2020). The social structure of climate change research and practitioner engagement: Evidence from California. *Global Environmental Change*, 63, 102074.
4. Brasseur, G. P., & Gallardo, L. (2016). Climate services: Lessons learned and future prospects. *Earth's Future*, 4(3), 79-89.
5. Daly, M., & Dilling, L. (2019). The politics of "usable" knowledge: examining the development of climate services in Tanzania. *Climatic Change*, 157(1), 61-80.
6. Flagg, J. A., & Kirchhoff, C. J. (2018). Context matters: Context-related drivers of and barriers to climate information use. *Climate Risk Management*, 20, 1-10.
7. Lemos, M. C., Arnott, J. C., Ardoin, N. M., Baja, K., Bednarek, A. T., Dewulf, A., ... & Mach, K. J. (2018). To co-produce or not to co-produce. *Nature Sustainability*, 1(12), 722-724.
8. Lemos, M. C., Wolske, K. S., Rasmussen, L. V., Arnott, J. C., Kalcic, M., & Kirchhoff, C. J. (2019). The Closer, the Better? Untangling Scientist–Practitioner Engagement, Interaction, and Knowledge Use. *Weather, Climate, and Society*, 11(3), 535-548.
9. Lugen, M. (2020). Framing Climate Services: Logics, Actors, and Implications for Policies and Projects. *Atmosphere*, 11(10), 1047.
10. Mach, K. J., Lemos, M. C., Meadow, A. M., Wyborn, C., Klenk, N., Arnott, J. C., ... & Stults, M. (2020). Actionable knowledge and the art of engagement. *Current Opinion in Environmental Sustainability*, 42, 30-37.
11. McNie, E. C., Parris, A., & Sarewitz, D. (2016). Improving the public value of science: A typology to inform discussion, design and implementation of research. *Research Policy*, 45(4), 884-895.

12. Moser, S. C. (2016). Can science on transformation transform science? Lessons from co-design. *Current Opinion in Environmental Sustainability*, 20, 106-115.
13. Moser, S. C. (2016). Reflections on climate change communication research and practice in the second decade of the 21st century: what more is there to say?. *Wiley Interdisciplinary Reviews: Climate Change*, 7(3), 345-369.
14. Prokopy, L. S., Carlton, J. S., Haigh, T., Lemos, M. C., Mase, A. S., & Widhalm, M. (2017). Useful to Usable: Developing usable climate science for agriculture. *Climate Risk Management*, 15, 1-7
15. Rasmussen, L. V., Kirchhoff, C. J., & Lemos, M. C. (2017). Adaptation by stealth: climate information use in the Great Lakes region across scales. *Climatic change*, 140(3-4), 451-465.
16. Skelton, M., Fischer, A. M., Liniger, M. A., & Bresch, D. N. (2019). Who is 'the user' of climate services? Unpacking the use of national climate scenarios in Switzerland beyond sectors, numeracy and the research–practice binary. *Climate Services*, 15, 100113.
17. Simpson, C. F., Dilling, L., Dow, K., Lackstrom, K. J., Lemos, M. C., & Riley, R. E. (2016). Assessing needs and decision contexts: RISA approaches to engagement research. *Climate in context: Science and society partnering for adaptation*, 3-25.
18. Vogel, J., McNie, E., & Behar, D. (2016). Co-producing actionable science for water utilities. *Climate Services*, 2, 30-40.
19. Wall, T. U., McNie, E., & Garfin, G. M. (2017). Use-inspired science: making science usable by and useful to decision makers. *Frontiers in Ecology and the Environment*, 15(10), 551-559.
20. Vaughan, C., Dessai, S., & Hewitt, C. (2018). Surveying climate services: What can we learn from a bird's-eye view? *Weather, Climate, and Society*, 10(2), 373-395.
21. Vaughan, C., & Dessai, S. (2014). Climate services for society: origins, institutional arrangements, and design elements for an evaluation framework. *Wiley Interdisciplinary Reviews: Climate Change*, 5(5), 587-603.
22. Vaughan, C., Muth, M. F., & Brown, D. P. (2019). Evaluation of regional climate services: Learning from seasonal-scale examples across the Americas. *Climate Services*, 15, 100104.

ANNEX B_
BASIS OF PAYMENT
(à l'attribution du contrat)

Deliverable	Schedule of payments	Total cost
Task 5.1	Dates spécifiques à déterminer au début du contrat	
Task 5.2	Dates spécifiques à déterminer au début du contrat	
Task 5.3 – 5.5	Dates spécifiques à déterminer au début du contrat	

Task	Deliverable	Estimated Due Date (On or before)	Total Cost
5.1. Gestion de project	Approche et plan de projet	Par initiation de contrat.	
5.2. Revue de littérature	Rapport n ° 1	Dates spécifiques à déterminer au début du contrat	
5.3. Développer le cadre	Rapport n ° 2	Dates spécifiques à déterminer au début du contrat	
5.4. Tester le framework	Rapport n ° 3	Dates spécifiques à déterminer au début du contrat	
5.5. Rapports et documents associés	Rapport final (avec revue de la littérature, cadre, graphiques et résultats des tests) et présentation	D'ici le 31 mars 2021	