



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</p> <p>Electronic Copy – Copie électronique : soumissionsbids@ec.gc.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>SOUMISSION 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 Observations aérologiques et services connexes à la station aérologique de Goose Bay</p>	
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP 5000071288</p>	
	<p>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) 2023-03-28</p>	
	<p>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</p> <p>at – à 14 h 00 on – le 2023-05-09</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire</p> <p>Eastern Standard Time (EST) - Heure normale de l'Es (HNE)</p>
	<p>F.O.B – F.A.B Not applicable - Sans objet</p>	
	<p>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à Tim Pelletier, Agent d'approvisionnement supérieur</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone 902-920-4479</p>	
	<p>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) 2026-03-31</p>	
	<p>Destination of Services - Destination des services Happy Valley/Goose Bay, NL</p>	
	<p>Security - Sécurité There is a security requirement in this solicitation - Cette demande comporte une exigence en matière de sécurité.</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

Observations aérologiques et services connexes à la station aérologique de Goose Bay

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1. Introduction	4
2. Sommaire	4
3. Comptes rendus.....	5
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
1. Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	6
2. Présentation des soumissions.....	8
3. Ancien fonctionnaire – Soumission concurrentielle	8
4. Demandes de renseignements – en période de soumissions.....	9
5. Lois applicables	10
6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle	10
7. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours	10
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
1. Instructions pour la préparation des soumissions.....	11
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	13
1. Procédures d'évaluation.....	13
2. Méthode de sélection.....	13
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4,	15
1. Critères d'évaluation technique	15
Tableau 2 – Critères techniques obligatoires.....	16
Tableau 3 – Critères d'évaluation technique cotés	18
PARTIE 5 - CERTIFICATIONS.....	22
1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat	22
2. Autres attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat	22
Pièce jointe 1 à la partie 5 - Formulaire de vérification de l'intégrité.....	24
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	26
1. Exigences relatives à la sécurité	26
2. Assurance – exigence particulière.....	26
PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT (supprimer cette ligne au moment de l'attribution du contrat).....	27
1. Énoncé des travaux	27
2. Clauses et conditions uniformisées	27
3. Exigences relatives à la sécurité	29
4. Durée du contrat	29
5. Responsables	30
6. Divulgence proactive de contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires	30
7. Paiement.....	31
8. Instructions relatives à la facturation	31
9. Attestations	31
10. Lois applicables	31
11. Ordre de priorité des documents.....	31
12. Exigences en matière d'assurance – exigence particulière	32
13. Clauses du Guide des CUA de TPSGC.....	32
14. Règlement des différends	32
1. OBSERVATIONS AÉROLOGIQUES	34
Appendice 1 de l'annexe A - Autres exigences associées au travail dans le contrat subséquent.....	42



1. OPÉRATIONS	42
2. RÈGLES DE CONDUITE	47
3. EXIGENCES RELATIVES AU PERSONNEL CONTRACTUEL	49
4. INSTALLATIONS	52
5. SANTÉ ET SÉCURITÉ	53
6. AUTRES	56
APPENDICE 2 de l'ANNEXE A - DOMMAGES-INTÉRÊTS EN CAS DE NON-EXÉCUTION – AÉROLOGIE	57
DÉFINITION DES SITUATIONS :	57
DOMMAGES-INTÉRÊTS EN CAS DE NON-EXÉCUTION – PROGRAMMES SUPPLÉMENTAIRES	60
APPENDICE 3 DE L'ANNEXE A - RISQUES	61
Risques physiques	61
Risques chimiques	61
APPENDICE 4 DE L'ANNEXE A - DOCUMENTS PERTINENTS	62
Documents à fournir au moment de l'attribution du contrat :	62
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT	63
ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	68
ANNEXE D - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	71
ANNEXE E - LETTRE CONCERNANT LA DISPONIBILITÉ ET LA VOLONTÉ D'EXÉCUTER LES TRAVAUX	72
ANNEXE F - MODÈLE POUR LA PRÉSENTATION DE L'EXPÉRIENCE DE TRAVAIL	73

Liste des pièces jointes :

Pièce jointe 1 à la partie 4, Critères techniques obligatoires et critères techniques cotés

Liste des annexes:

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiements
Annexe C	Exigences en matière d'assurance
Annexe D	Insurance requirements
Annexe E	Lettre concernant la disponibilité et la volonté d'exécuter des travaux
Annexe F	Modèle pour la présentation l'expérience de travail



TITRE : Observations aérologiques et services connexes à la station aérologique de Goose Bay

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient sept (7) parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

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

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, les clauses et les conditions applicables à la demande de soumissions.

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission.

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, ainsi que la méthode de sélection.

Partie 5 Attestations : renferme une description de toutes les attestations à fournir.

Partie 6 Exigences en matière de sécurité et autres exigences : comprend des exigences particulières que les soumissionnaires doivent aborder.

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

Les pièces jointes comprennent les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, la liste de vérification des exigences en matière de sécurité, l'attestation pour le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les exigences en matière d'assurance, la lettre concernant la disponibilité et la volonté d'exécuter les travaux énoncés dans le contrat et le modèle pour la présentation de l'expérience de travail.

2. Sommaire

2.1 Environnement et Changement climatique Canada a besoin de services d'observations aérologiques et de services connexes à la station aérologique de Goose Bay, comme indiqué dans l'Énoncé des travaux, Annexe A, de la demande de soumissions.

La durée du contrat ira du 1er mars 2023, jusqu'au 31 août 2026, avec des dispositions pour deux (2) périodes d'option supplémentaires d'un (1) an.

2.2 Ce besoin comporte une exigence relative à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité et la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

2.3 Les soumissionnaires doivent fournir la liste de noms et autres renseignements connexes au



besoin conformément à la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions uniformisées 2003.

- 2.4 Pour connaître les exigences relatives aux services, les soumissionnaires qui reçoivent une pension ou un paiement forfaitaire doivent fournir les renseignements requis qui sont détaillés à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.
- 2.5 Le besoin peut être assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- 2.6 Ce marché est assujéti à une exigence du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi. Veuillez vous reporter à la partie 5 – Attestations, à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent et à l'annexe 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 en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par numéro, date et titre sont présentées dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* de TPSGC (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditionsuniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 2020-05-28 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

À la section 02, sous l'entête « Texte » :

Supprimer : « Numéro d'entreprise – approvisionnement »

Insérer : « Supprimé »

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

Supprimer : en entier

Insérer : « Supprimé »

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

Supprimer : en entier

Insérer : « de faire parvenir sa soumission uniquement à Environnement Canada (EC) tel qu'il est mentionné 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 : 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 : 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 19, Droits d'auteur

Supprimer : en entier

- Insérer** :
1. Dans la présente section :
« matériel » désigne tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins de l'exécution 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 aux travaux ou nécessaire à leur exécution et qui est la propriété de l'entrepreneur, de ses sous-traitants ou de tout autre tiers et qui est tenue confidentielle par eux; « 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. Le matériel créé ou développé par l'entrepreneur dans le cadre des travaux prévus au contrat 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 le Roi du chef du Canada (année) ou © His Majesty the King 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](#), L.R. 1985, ch. C-42, dans une forme acceptable par 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 sa 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 aussi au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, de portée mondiale, entièrement payée et libre de redevances pour l'utilisation des renseignements de base dans la mesure où ils sont nécessaires pour permettre au Canada d'exercer ses droits d'utilisation du matériel. Cette licence ne peut être limitée en 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.
 6. Aucune restriction autre que celles énoncées dans la présente section ne doit s'appliquer à l'utilisation par le Canada du matériel ou des versions traduites du matériel.

4007 (2022-12-01), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les informations privilégiées qui s'appliquent au contrat et qui en font partie intégrante.

La rubrique Conditions générales supplémentaires 4007 (2022-12-01) est modifiée comme suit :

À la section 06

Supprimer : en entier.

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

Supprimer : en entier

Insérer : « Supprimé »

À la section 05, Présentation des soumissions, sous-section 05 (4):

Supprimer : « soixante (60) jours »

Insérer : « cent vingt (120) jours ».



1.1 Clauses du Guide des CUA de TPSGC

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

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées à Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la 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 attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements exigés ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les renseignements. 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 cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch.F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu
- b. une personne morale
- 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.

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

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



Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire
- c. la date de la cessation d'emploi
- d. le montant du paiement forfaitaire
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire
- f. la période du 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.
- h. Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

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. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention



« exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le gouvernement du Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

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

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

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

Environnement et Changement climatique Canada a déterminé que tous les droits de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux dans le cadre du contrat résultant appartiendront au Canada, pour les raisons suivantes, comme indiqué dans la Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État : l'objectif principal du contrat, ou des produits livrables prévus au contrat, est de générer des connaissances et des informations destinées à être diffusées auprès du public.

7. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- a) Les fournisseurs éventuels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du contrat, inclusivement.
- b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site internet Achats et ventes, à la rubrique « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - i. le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - ii. le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- c) Les fournisseurs devraient savoir que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

Section II: Soumission financière (1 copie électronique en format PDF)

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

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

Remarque concernant la présentation des soumissions par voie électronique :

Pour être prises en compte, les soumissions doivent être reçues au plus tard 15 h 00 (3 p.m.) (heure de l'Est) à la date et à l'heure figurant sur la page couverture du présent document comme « la date de clôture ». Les soumissions reçues après la date de clôture seront jugées irrecevables et ne seront pas prises en considération. Pour soumettre une proposition par courriel, il faut utiliser **UNIQUEMENT** l'adresse courriel suivante :

Courriel : soumissionsbids@ec.gc.ca

À l'attention de : Tim Pelletier

Numéro de l'invitation : 5000071288

Le soumissionnaire doit veiller à ce que son nom, son adresse, la date de clôture de l'appel d'offres et le numéro de l'appel d'offres soient clairement indiqués dans le corps de son courriel. Les soumissions et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.

La taille totale du courriel, y compris toutes les pièces jointes, ne doit pas dépasser 15 mégaoctets (Mo). Il revient au soumissionnaire de s'assurer de respecter cette limite.

Les soumissions envoyées par télécopieur ne seront pas acceptées.

Il se produit parfois des retards dans les systèmes de courrier électronique. Lorsqu'un message est accompagné de pièces jointes de taille importante, il peut arriver que le système en retarde la transmission. Il incombe entièrement au soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive sa soumission à temps, dans la boîte de courriel qui a été identifiée aux fins de réception des soumissions. Le timbre dateur n'est pas accepté pour cette forme de transmission.

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. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas



de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La Partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions que les soumissionnaires devraient considérer au moment de préparer leur soumission technique.

Section II: Soumission financière

- 1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement à l'Annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- 1.2 Les soumissionnaires devraient inclure les renseignements ci-après dans leur soumission financière :
 - (a) leur nom légal
 - (b) le nom de la personne-ressource (ainsi que son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son courriel) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada relativement à sa soumission et à tout contrat pouvant en découler.

1.3 Autres clauses

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

Section III: Attestations

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



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

Sauf indication contraire, l'expérience indiquée dans la soumission doit être celle du soumissionnaire lui-même (ce qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont constitué le soumissionnaire par fusion, mais ne comprend pas l'expérience acquise par l'achat de biens ou par la cession d'un contrat). L'expérience des entreprises affiliées (c.-à-d. société mère, filiales ou sociétés sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas prise en considération.

1.1.1 Critères d'évaluation technique

Les critères d'évaluation technique obligatoires et cotés sont indiqués à la pièce jointe 1 de la partie 4.

1.2 Évaluation financière

Voir l'Annexe B – Base de paiement

1.2.1 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables et incluant les droits de douane et les taxes d'accise du Canada.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection – Meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires
 - c. obtenir le minimum requis de 76 points, dans l'ensemble, pour les critères d'évaluation techniques qui font l'objet d'une cotation par points. La cotation est faite sur une échelle de 119 points.
2. Les soumissions qui ne satisfont pas aux exigences a), b) ou c) seront jugées non recevables.
3. L'évaluation sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable est calculée comme suit : le nombre total de points obtenus divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, multiplié par 60 %.



5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois (3) soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

Tableau 1 - Exemple de méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60 %) et du prix (40 %)

	Soumissionnaire		
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs			
Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51,11$	$89/135 \times 60 = 39,56$	$92/135 \times 60 = 40,89$
Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32,73$	$45/50 \times 40 = 36,00$	$45/45 \times 40 = 40,00$
Note combinée	83,84	75,56	80,89
Note globale	1er	3e	2e



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4, CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

1. Critères d'évaluation technique

Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail.

En ce qui concerne les critères d'évaluation des soumissions pour lesquelles l'expérience des ressources proposées est précisée, les soumissionnaires seront avisés que la période de chevauchement ne sera comptée qu'une fois dans les exigences portant sur la durée de l'expérience. Par exemple : la durée du projet 1 va de juillet 2001 à décembre 2001 et celle du projet 2 d'octobre 2001 à janvier 2002; le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est donc de sept (7) mois.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer qu'un niveau suffisant d'information est inclus dans la proposition pour permettre à l'équipe d'évaluation de faire une évaluation exacte de la soumission.

De plus, on encourage fortement le soumissionnaire à ne pas copier-coller le contenu de la DP ou du MANUPP lorsqu'il décrit son expérience ou donne des justifications n'importe où dans son évaluation technique, car cela est inacceptable et ne sera pas considéré comme une réponse appropriée.

1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES :

Une liste complète des critères minimaux obligatoires est présentée ci-dessous. Les soumissionnaires doivent clairement démontrer que toutes les spécifications obligatoires sont respectées.

1. Les soumissionnaires **doivent** démontrer la conformité de leur produit en répondant à chacun des critères techniques obligatoires du tableau de conformité, que le produit offert « respecte » ou « ne respecte pas » chaque spécification.

2. Les documents techniques justificatifs, comme les fiches signalétiques, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doivent accompagner la soumission à la clôture de la demande de soumissions, et chacune des spécifications de rendement figurant dans la matrice de conformité doit renvoyer à la section des documents où la conformité est établie. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les documents techniques justificatifs fournissent les détails nécessaires pour prouver que le ou les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications techniques. Si aucun document technique justificatif n'a été publié, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit complet expliquant en détail comment sa proposition est conforme sur le plan technique.

3. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture de l'appel d'offres, comme le précise la demande de propositions.

4. À défaut de respecter chacune des exigences obligatoires, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée.



Tableau 2 – Critères techniques obligatoires

Point	Critères	Critères techniques obligatoires (CTO)	Spécification de rendement respectée? Le Soumissionnaire <u>doit</u> inscrire Oui ou Non	Renvoi : Le soumissionnaire inscrit ici l'endroit où la spécification technique figure dans ses documents justificatifs.
CTO1	Entrepreneur	<p>Dans sa soumission, le soumissionnaire doit présenter au moins trois (3) ressources. Parmi celles-ci, le soumissionnaire doit désigner un (1) gestionnaire de station et deux (2) ressources de soutien.</p> <p>Pour démontrer qu'il a respecté ce critère, le soumissionnaire doit :</p> <p>a. Nom de la ressource</p> <p>b. Indiquer le rôle de la ressource, soit un gestionnaire de station ou une ressource de soutien.</p>		
CTO2	Ressources	<p>Le gestionnaire de station du soumissionnaire doit posséder l'UNE des exigences suivantes :</p> <p>Démontrer une expérience en tant qu'observateur en aérologie pendant au moins deux (2) ans.</p> <p>Démontrer une expérience en tant que gestionnaire de station avec un minimum de deux (2) ans d'expérience dans la gestion d'une équipe.</p> <p>Démontrer une expérience d'au moins deux (2) ans dans la supervision d'une équipe.</p>		
CTO3	Ressources	<p>Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une lettre signée confirmant la disponibilité de chaque ressource, y compris le gestionnaire de station, et la volonté de chacune à exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.</p>		



		<p>Pour satisfaire à ce critère, le soumissionnaire doit utiliser le modèle fourni à l'annexe F, Lettre concernant la disponibilité et la volonté d'exécuter les travaux au contrat, pour chacune des ressources proposées.</p> <p>En fournissant cette lettre de disponibilité (annexe F), le soumissionnaire atteste que les ressources proposées ne sont pas employées actuellement par le soumissionnaire ou par ECCC dans une autre station météorologique du réseau aérologique.</p>		
CTO4	Ressources	<p>Les curriculums vitae de tous les observateurs proposés et du gestionnaire de la station désignée doivent être inclus dans l'offre technique. Les curriculums vitae DOIVENT comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Formation (la personne doit au moins indiquer qu'elle est titulaire d'un diplôme d'études secondaires ou d'un diplôme équivalent (GED), ainsi que l'école ou le lieu et l'année d'obtention.• Expérience de l'utilisation du système d'exploitation Microsoft Windows, y compris au moins deux programmes Microsoft qu'ils ont utilisés dans le cadre de leur expérience, tels que Word, Excel et Outlook.• Un historique de travail détaillé comprenant les dates, le rôle et les responsabilités, ainsi qu'une description du travail effectué.		
CTO5	Sécurité	<p>Doit maintenir une politique de travail en solitaire, qui figure dans le plan de SST.</p> <p>Afin de le démontrer, l'entrepreneur doit fournir son plan de santé et de sécurité au travail.</p>		

1.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE COTÉS

Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotés » ou par voie de référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Veuillez ne pas copier-coller directement à partir du document source.



Pour que la soumission soit jugée admissible, le soumissionnaire doit obtenir une note de passage de **76 points** à l'évaluation technique selon la grille ci-dessous. Les soumissions qui obtiennent moins de **76 points** sont jugées irrecevables. Maximum de points possible : **119 points**.

Tableau 3 – Critères d'évaluation technique cotés

<p>P1</p>	<p>Plan relatif à l'exécution du programme d'observation : Le soumissionnaire doit fournir un plan détaillé décrivant la manière dont il compte exécuter les tâches en appui aux exigences du Programme d'observation aérologique et à la collecte de données.</p> <p>a. Le plan du soumissionnaire doit comprendre une description détaillée des tâches à effectuer à la station, en mettant l'accent sur les procédures d'exploitation normalisées en vol et les tâches de maintenance. Le plan du soumissionnaire doit mettre l'accent sur les normes de rendement en matière de ponctualité et d'exactitude.</p> <p>Les soumissionnaires recevront un nombre total de points pour chacun des éléments suivants inclus et décrits dans le plan du soumissionnaire. Aucun point partiel ne sera attribué.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Séquence des heures de lancement pour les observations quotidiennes - 2 points • Critères pour les lancements retardés - 2 points • Critères pour les deuxièmes lancements - 2 points • Raisons des observations manquées - 2 points • Stock d'inventaires - 2 points • Contrôles mensuels et trimestriels - 2 points • Bureau de service de Stony Plain - 2 points 	<p>Nombre maximum de points : 14</p>	
<p>P2</p>	<p>Plan relatif à la surveillance et au contrôle de la qualité des observations : Le soumissionnaire doit fournir un plan détaillé décrivant, avec suffisamment d'informations à l'appui, la manière dont il fera la surveillance et le contrôle de la qualité des observations.</p> <p>a. Le plan du soumissionnaire doit fixer un calendrier détaillé des tâches d'assurance qualité, y compris la production de rapports de fin de mois ou de fiches de rendement et la façon dont les anomalies seront suivies et signalées après des observations incomplètes.</p> <p>Les soumissionnaires recevront un nombre total de points pour chacun des éléments suivants inclus et décrits dans le plan du soumissionnaire. Aucun point partiel ne sera attribué.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Production de rapports mensuels ou de rapports de fin de mois, y compris l'inventaire des stocks - 4 points • Production de fiches de rendement et modalités de signalement des anomalies - 4 points • Procédures visant à garantir que le rendement des ressources reste à un niveau élevé. Il peut s'agir, entre autres, de contrôles ponctuels, de rapports sur l'assiduité au travail, de la manière 	<p>Nombre maximum de points : 10</p>	



	dont les anomalies seront suivies après des observations incomplètes, etc. - 2 points		
P3	<p>Plan d'affectation du personnel : Le soumissionnaire doit décrire son plan pour l'affectation du personnel qui est chargé d'exécuter des travaux prévus au contrat.</p> <p>Les soumissionnaires recevront un nombre maximal de points pour chacun des éléments suivants qui sont inclus et décrits dans le plan du soumissionnaire. Aucun point partiel ne sera attribué.</p> <ul style="list-style-type: none">• Fixer un calendrier de rotation des équipes pour 60 jours civils - 5 points• À l'aide du calendrier ou par écrit, démontrer les plans visant à couvrir les éléments suivants:<ul style="list-style-type: none">○ un quart de travail à court terme (le jour même) en raison de la maladie d'un employé – 5 points○ en cas d'absence prolongée d'une ressource – 5 points• À l'aide du calendrier, démontrer la répartition des tâches mensuelles entre le gestionnaire de la station et les ressources proposées affectées au contrat - 5 points<ul style="list-style-type: none">○ Les tâches mensuelles peuvent inclure, mais ne sont pas limitées à : Tâches d'entretien ménager, vider les poubelles, déneiger les portes, établir un calendrier, épousseter, etc.	Nombre maximum de points : 20	
P4	<p>Plan de santé et sécurité au travail (SST) : Le plan de SST du soumissionnaire doit :</p> <p>Objectif (14 points, 2 points par élément)</p> <ul style="list-style-type: none">• Décrire comment la sensibilisation à la sécurité sera encouragée dans la station - 2 points• Décrire comment la sensibilisation à la sécurité sera contrôlée quotidiennement dans la station - 2 points• Décrire comment le plan de SST protégera les employés - 2 points• Décrire comment les pratiques de travail sécuritaire seront appliquées, y compris comment un rendement inacceptable des tâches liées à la santé et à la sécurité ne sera pas toléré - 2 points• Donner des exemples de risques courants sur le lieu de travail - 2 points• Décrire les mesures qui seront mises en œuvre pour réduire les accidents du travail - 2 points• Décrire la manière dont les accidents ou incidents seront signalés et feront l'objet d'une enquête au sein de la station - 2 points <p>Gestion de la sécurité générale du site - Le soumissionnaire doit inclure (6 points)</p> <ul style="list-style-type: none">• Politique relative au travail en solitaire - 2 points• Plan d'intervention d'urgence - 2 points• Coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence au niveau local - 2 points	Nombre maximum de points : 20	



P5	<p>Expérience du soumissionnaire dans le secteur public : Le soumissionnaire doit démontrer dans sa soumission qu'il a l'expérience du travail dans le secteur public. Le soumissionnaire doit fournir les renseignements ci-dessous pour chaque expérience de travail dans le secteur public:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Nom de l'organisation ou du clientb. Titre du projet ou du contratc. Description des travauxd. Dates de début et de fin AAAA/MMe. Lieu géographiquef. Nom et coordonnées (courriel, numéro de téléphone) d'une référence à joindre pour vérifier les renseignements fournis. <p>Les points seront attribués comme suit : un (1) point par année d'expérience pertinente pour laquelle les renseignements ci-dessous sont fournis, jusqu'à concurrence de dix (10) points. Les projets d'une durée de moins d'un (1) an ne seront pas acceptés.</p> <p>* Remarque : Les points ne seront attribués que pour l'expérience de l'entreprise du soumissionnaire (c.-à-d. l'expérience de l'entrepreneur). Aucun point ne sera attribué, à ce critère, pour l'expérience personnelle, notamment celle du gestionnaire de station ou des observateurs.</p>	<p>Nombre maximum de points : 10</p>	
P6	<p>Expérience des ressources</p> <ul style="list-style-type: none">a. Expérience du gestionnaire de station délégué<ul style="list-style-type: none">i. Expérience de la supervision d'une équipe (5 points)ii. Expérience démontrée dans l'exécution de contrats similaires d'aérologie ou de météorologie en tant qu'observateur aérologique. (5 points)b. Expérience de la ressource proposée n° 1 pour le contrat<ul style="list-style-type: none">i. Expérience démontrée dans l'exécution de contrats similaires d'aérologie ou de météorologie en tant qu'observateur aérologique (5 points)c. Expérience de la ressource proposée n° 2 pour le contrat<ul style="list-style-type: none">i. Expérience démontrée dans l'exécution de contrats similaires d'aérologie ou de météorologie (5 points)d. Ressources contractuelles supplémentaires proposées au-delà du minimum requis (10 points)<ul style="list-style-type: none">i. 5 points par ressource supplémentaire pour un maximum de 10 points	<p>Nombre maximum de points : 30</p>	
P7	<p>Expérience des ressources</p> <p>L'expérience des ressources proposées doit être incluse dans chaque CV. Les points seront attribués comme suit : un (1) point pour chaque année d'expérience pertinente, jusqu'à un maximum de cinq années (5 points) par ressource.</p> <p>Une expérience de moins d'un (1) an ne sera pas prise en compte. Les soumissionnaires doivent démontrer cette expérience sur l'annexe F dûment remplie.</p>	<p>Nombre maximum de points : 15 points</p>	



	TOTAL DES POINTS MINIMUMS <u>REQUIS</u>	76 points	
	Nombre maximum TOTAL de points disponibles	119 points	
	TOTAL DES POINTS OBTENUS		



PARTIE 5 - CERTIFICATIONS

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire se révèle fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. 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 dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements obligatoires

Les soumissionnaires trouveront à l'annexe 1 de la partie 5 le formulaire de vérification des dispositions en matière d'intégrité qui sera demandé avant l'attribution du contrat. Le soumissionnaire disposera de trois (3) jours ouvrables pour renvoyer le formulaire à l'autorité contractante ; le formulaire peut également être complété et soumis avec l'offre.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux » disponible au bas de la page du site [Emploi et développement social Canada \(EDSC\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du PCF](#) » au moment de l'attribution du contrat.

2. Autres attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies 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 qu'elle lui accorde pour fournir les renseignements. 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 non recevable.

2.1 Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les



représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne identifiée dans sa soumission, il peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

Les soumissionnaires doivent inclure l'annexe F, complétée pour chaque ressource, dans la section III de leur offre.

2.2 Études et expérience

A3010T (2010-08-16), Études et expérience

2.3 Certifications en matière de santé et de sécurité au travail

Les soumissionnaires doivent fournir la preuve qu'ils ont suivi les cours suivants ou qu'ils s'y sont inscrits :

- Cours sur les mesures aérologiques
- SIMDUT : Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail
- TMD : Transport de marchandises dangereuses



Pièce jointe 1 à la partie 5 - Formulaire de vérification de l'intégrité

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](#). / 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](#).

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.¹ / In accordance with the PWGSC (now PSPC) [Ineligibility and Suspension Policy](#), the following information is to be provided when bidding or contracting.¹

* Informations obligatoires / Mandatory Information

*Dénomination complète de l'entreprise / Complete Legal Name of Company		
*Nom commercial / Operating Name		
* Adresse de l'entreprise / Company's address	*Type d'entreprise / Type of Ownership	
	<input type="checkbox"/> Individuel / Individual <input type="checkbox"/> Corporation / Corporation <input type="checkbox"/> Coentreprise / Joint Venture	
* Membres du conseil d'administration² / Board of Directors² (Ou mettre la liste en pièce jointe / Or provide the list as an attachment)		
Prénom / First name	Nom / Last Name	Position (si applicable) / Position (if applicable)



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.

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.

¹ Conseil des gouverneurs / Board of Governors; Conseil de direction / Board of Managers; Conseil de régents / Board of Regents; Conseil de fiducie / Board of Trustees; Comité de réception / Board of Visitors



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la 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'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent.
- ii. les personnes proposées par le soumissionnaire 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 possèdent une attestation de sécurité comme il est indiqué à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent.
- iii. le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes 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 sont invités à consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

2. Assurance – exigence particulière

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada; cependant, pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.



PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT (supprimer cette ligne au moment de l'attribution du contrat)

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

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 qui se trouve à l'annexe A.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et les conditions indiquées dans le contrat par numéro, date et titre sont présentées dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-etlignes-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 2020-05-28, telles que 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 : en entier

Insérer : « Supprimé »

À la section 13, Responsabilité du transporteur

Supprimer : en entier.

Insérer : « Supprimé »

À la section 18, Confidentialité

Supprimer : 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) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat. »

À la section 19, Droits d'auteur

Supprimer : en entier

Insérer : 1. Dans la présente section :

- a. « matériel » désigne tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins de l'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur.



- b. « renseignements de base » désigne toute propriété intellectuelle autre que les renseignements originaux qui sont incorporés aux travaux ou nécessaires à leur exécution et qui est la propriété de l'entrepreneur, de ses sous-traitants ou de tout autre tiers et qui est tenue confidentielle par eux.
 - c. « 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. Le matériel créé ou développé par l'entrepreneur dans le cadre des travaux prévus au contrat 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 le Roi du chef du Canada (année) ou © His Majesty the King 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, dans une forme acceptable par 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 sa 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 aussi au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, de portée mondiale, entièrement payée et libre de redevances pour l'utilisation des renseignements de base dans la mesure où ils sont nécessaires pour permettre au Canada d'exercer ses droits d'utilisation du matériel. Cette licence ne peut être limitée en 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.

2.2 Personnes particulières

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour l'exécution des travaux énoncés au contrat : _____ (insérer les noms des personnes).

1. Si des personnes particulières sont désignées dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, à moins qu'il ne soit dans l'incapacité de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne particulière identifiée dans le contrat, il doit fournir un remplaçant ayant des qualifications et une expérience similaires. Le remplaçant doit répondre aux critères utilisés dans la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, dès que possible, aviser l'autorité contractante de la raison du remplacement de la personne et fournir :
 - a. le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé
 - b. la preuve que le remplaçant proposé dispose de l'habilitation de sécurité requise accordée par le Canada, le cas échéant applicable.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre l'exécution des travaux par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. Dans ce cas, l'entrepreneur doit immédiatement se conformer à cette décision et s'assurer d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.



3. Exigences relatives à la sécurité

3.1 L'exigence de sécurité suivante (l'ANNEXE C, la LVERS et les clauses connexes) s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

- Accès aux ZONES RESTREINTES et AUCUN ACCÈS à des RENSEIGNEMENTS ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS (case 6b)
- Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis - cote de FIABILITÉ (case 10a)
 1. L'entrepreneur ou l'offrant doit, en tout temps pendant l'exécution du contrat, de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, posséder une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) valide, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
 2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une **COTE DE DE FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
 3. 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.
 4. 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 C
 - b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Le travail sera effectué pendant la période du 1er septembre 2023 au 31 août 2026.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat de deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales

Le présent appel d'offres n'est soumis à aucune entente sur les revendications territoriales globales.



5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Tim Pelletier

Titre : Agent d'approvisionnement supérieur

Environnement et changement climatique Canada, Division des services d'acquisitions et de marchés

Adresse : 45, promenade Alderney, Dartmouth, NS, B2Y 2N6

Courriel : Timothy.Pelletier@ec.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet (à fournir au moment de l'attribution du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur (à fournir au moment de l'attribution du contrat)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

6. Divulgence proactive de contrats 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 accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères,



conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Paiement

7.1 Base de paiement

En contrepartie de l'exécution satisfaisante par l'entrepreneur de toutes les obligations qui lui incombent en vertu du contrat, l'entrepreneur recevra un prix ferme, tel que spécifié à l'annexe « B », pour un coût de _____ \$. 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 d'être inclus dans les travaux.

7.3 Clauses du Guide des CUA de TPSGC

A9117C (2007-11-30), T1204 – Demande directe du ministère client

7.4 Contrôle du temps

C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

8. Instructions relatives à la facturation

8.1 Paiement - Paiement mensuel (CUA H1008C)

Le Canada paiera l'entrepreneur sur une base mensuelle pour les travaux exécutés au cours du mois couvert par la facture, conformément aux dispositions du contrat en matière de paiement si :

- a) une facture exacte et complète et tous les autres documents requis par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues dans le contrat
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada
- c) les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

9. Attestations

9.1 Conformité

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans son offre ou avant l'attribution du contrat, et la coopération permanente pour fournir des informations supplémentaires sont des conditions du contrat. Le non-respect de ces conditions constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse. Les relations entre les parties sont déterminées par ces mêmes 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.

- a) les articles de la convention
- b) 2010B Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) 2020-05-28 telles que modifiées
- c) l'annexe A, Énoncé des travaux
- d) l'annexe B, Base de paiement
- e) l'annexe C, Liste de vérification des exigences en matière de sécurité
- f) l'annexe D, Exigences en matière d'assurances
- g) l'annexe E, Lettre concernant la disponibilité et la volonté d'exécuter les travaux énoncés dans le contrat
- h) l'annexe F, Modèle pour la présentation de l'expérience de travail
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

12. Exigences en matière d'assurance – exigence particulière

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada; cependant, pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

13. Clauses du Guide des CUA de TPSGC

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

14. Règlement des différends

- a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête au sujet des travaux pendant et après l'exécution du contrat.
- b) Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans le cadre de l'exécution du contrat, d'informer rapidement l'autre ou les autres parties et de tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui peuvent survenir.
- c) Si les parties ne parviennent pas à résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent de consulter une tierce partie neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de résoudre le différend.
- d) Des options de services de règlement extrajudiciaire des différends peuvent être trouvées sur le site Internet « Achats et ventes » du Canada, sous la rubrique « Règlement des différends » au



<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/gestion-des-contrats/reglement-des-differends>.



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

RÉSUMÉ

Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) exploite des stations d'observation aérologique au Canada. Ces stations effectuent des sondages de la haute atmosphère deux fois par jour, chaque jour de l'année. Les observations sont faites grâce au lancement d'un ballon rempli de gaz auquel est fixé un instrument qui fait l'objet d'un suivi par l'entremise de diverses méthodes de navigation électronique. Cet instrument transmet des données météorologiques liées à la température, à l'humidité et à la hauteur des niveaux standards de pression dans l'atmosphère. En outre, le suivi du ballon permet de calculer le vent et le cisaillement du vent dans les niveaux élevés de l'atmosphère.

Les données sont recueillies et traitées automatiquement par l'équipement de sondage, puis transmises au Centre météorologique canadien aux fins d'inclusion dans les modèles atmosphériques qui sont utilisés pour produire un certain nombre de prévisions météorologiques. En outre, les données sont diffusées à la communauté internationale, qui les utilise dans le cadre de nombreux programmes de surveillance et de prévision des phénomènes météorologiques à l'échelle mondiale.

PORTÉE

ECCC a besoin des services d'un entrepreneur pour préparer les instruments et effectuer deux (2) sondages aérologiques par jour, trois cent soixante-cinq (365) jours par an, (366 jours lors d'une année bissextile) pour contrôler les données et les messages produits, et pour assurer la transmission rapide des données, sur place à la station aérologique située à Happy Valley Goose Bay, TNL.

Le travail doit être effectué à la station aérologique d'ECCC Goose Bay, située au 30-40 Abbott Drive Happy Valley, Goose Bay, TNL.

L'entrepreneur assurera la gestion et les opérations du programme d'observation trois cent soixante-cinq (365) jours par an, 366 jours en cas d'année bissextile, en planifiant le calendrier de travail du personnel chargé d'observer, de consigner, d'encoder et de transmettre les programmes aérologiques et supplémentaires aux heures précisées ci-après, conformément aux directives énoncées dans le « MANUEL D'OBSERVATIONS AÉROLOGIQUES » (MANUPP) et divers autres manuels nécessaires pour veiller à la santé et à la sécurité dans le cadre des opérations du Service météorologique du Canada (*voir l'annexe 4 pour la liste des documents à fournir lors de l'attribution du contrat*).

Les responsabilités administratives comprennent la tenue d'un inventaire des fournitures consommables, la préparation de rapports mensuels détaillant les performances du programme d'observation, l'expédition et la réception des articles liés au programme et la fourniture d'une certaine assistance technique pour l'entretien de l'équipement associé.

L'entrepreneur doit effectuer des observations aérologiques à la station aérologique de Goose Bay, comme il est décrit à la section 1 de l'annexe A et aux appendices 1 à 4.

1. OBSERVATIONS AÉROLOGIQUES

L'entrepreneur doit observer, consigner, encoder et transmettre les observations aérologiques, aux moments indiqués ci-dessous, afin de respecter les directives comprises dans le « Manuel d'observations aérologiques » (MANUPP), le Manuel des opérateurs du système Navaid, y compris la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail du Service météorologique du Canada.



- i) L'entrepreneur doit exécuter le programme d'observation aérologique en effectuant deux (2) observations aérologiques par jour, une le matin et l'autre le soir, tous les jours de l'année, y compris les jours fériés pour toute la durée du contrat. Ce travail suppose la mise à l'essai et la préparation des instruments et de l'équipement de surveillance, le remplissage de ballons avec de l'hydrogène comme gaz de sustentation et le lancement des ballons auxquels sont fixés les instruments, selon l'horaire précisé ci-dessous.
- ii) La période du matin se déroule de 10 h 30 à 13 h 30 UTC et la période du soir se déroule de 22 h 30 à 1 h 30 UTC, chaque jour du contrat. Une observation aérologique normale peut être effectuée en trois (3) heures, tel qu'il est indiqué en détail ci-dessous.
- iii) Horaire des observations aérologiques :

MATIN	
DESCRIPTION	TEMPS UNIVERSEL COORDONNÉ (UTC)
Début de la préparation des instruments	10 h 30
Lancement aérologique et début du relevé	11 h 15
Achèvement du relevé	13 h 15
Fin du relevé et achèvement des travaux post-vol	13 h 30
SOIRÉE	
Début de la préparation des instruments	22 h 30
Lancement aérologique et début du relevé	23 h 15
Achèvement du relevé	01 h 15
Fin du relevé et achèvement des travaux post-vol	01 h 30

Un deuxième lancement peut s'avérer nécessaire en raison du mauvais fonctionnement du matériel, de l'éclatement prématuré du ballon, ou si le ballon n'atteint pas 400 hPa comme prescrit par Environnement et Changement climatique Canada. Il est possible d'effectuer un deuxième lancement jusqu'à 13 h 45 (UTC) ou 1 h 45 (UTC). Les heures supplémentaires ou les sommes supplémentaires liées à ces lancements subséquents ne sont pas payées par ECCC. 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 UTC pour la période d'observation du soir. Si un lancement est fait avant ces heures, une réduction du paiement pour non-exécution peut s'appliquer. Voir l'appendice 2 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, ce qui laisse suffisamment de temps pour les cas où l'équipement serait rejeté. Si un lancement en retard est recensé pour la raison mentionnée ci-dessus, des réductions de dommages-intérêts pour non-exécution peuvent s'appliquer. **Voir l'appendice 2 de l'annexe A.**

1.1 DÉTAILS DE LA COLLECTE DE DONNÉES



- A. **Remplissage du ballon** : Le ballon doit d'abord être étalé avec soin sur la table de gonflage. Il est attaché à l'équipement de gonflage, puis inspecté pour détecter des signes visibles de dommages tels que des trous ou des défauts. Si le ballon passe l'inspection préliminaire, il est lentement et soigneusement gonflé. Le ballon doit également être inspecté pendant et après le gonflage afin de détecter d'éventuelles fuites ou défauts. Lorsque le ballon est suffisamment rempli de gaz pour soulever le poids qui y est fixé, 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 dans la mesure 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 d'autres défauts ou problèmes. Chaque capteur doit être positionné et relié à la station de vérification au sol. Une fois le conditionnement initial achevé, l'instrument doit être placé à l'extérieur afin qu'il s'acclimate aux conditions météorologiques du moment.
- D. **Lancement** : Les heures normales pour les observations aérologiques sont considérées comme étant 12 h 00 UTC et 00 h 00 UTC. Avant l'heure de lancement fixée, l'instrument doit être attaché au ballon et le ballon et l'instrument doivent être lancés. Tous les efforts DOIVENT être déployés afin que l'ensemble soit lancé à l'heure d'observation normale moins quarante-cinq (45) minutes. Pour les sondages du matin, le lancement doit avoir lieu à 11 h 15 UTC ; pour les sondages de l'après-midi, le lancement doit avoir lieu à 23 h 15 UTC. Une fois le lancement effectué, l'observateur doit retourner à l'intérieur et surveiller les données enregistrées au cours de l'ascension. 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.
- E. **Lancement en retard** : Aucun retard attribuable à une défaillance d'une radiosonde ou d'un ballon pendant la préparation n'est acceptable. La préparation de l'équipement de la radiosonde et du ballon doit commencer au moins 45 minutes avant le lancement aérologique prévu. Cela permettra de disposer d'un délai suffisant dans le cas où un équipement serait rejeté. Si un lancement en retard est recensé pour la raison mentionnée ci-dessus, des réductions de dommages-intérêts pour non-exécution peuvent s'appliquer. **Voir l'appendice 2 de l'annexe A.**
- F. **Pendant l'ascension** : Pendant l'ascension du ballon, l'entrepreneur doit surveiller le système afin de détecter des défauts 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 enregistrées au cours de l'ascension du ballon. L'observateur doit s'assurer que ces messages sont bien transmis en temps opportun.
- G. **Après l'ascension** : Après la fin de l'ascension, 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 consignés dans une feuille de calcul pour faciliter 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 8 000 mètres (400 hPa 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 13 h 45 (UTC) ou 1 h 45 (UTC). Les heures supplémentaires ou les sommes supplémentaires liées à ces lancements subséquents ne sont pas payées par ECCC. Les frais liés à tous les composants non réutilisables (radiosondes, ballons et gaz) sont à la charge d'ECCC. Un second lancement n'est normalement nécessaire qu'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 ». La réduction du paiement pour non-exécution ne s'appliquera pas si les messages aérologiques RETARDÉS ou MANQUANTS sont dus à un mauvais fonctionnement de l'équipement, aux conditions météorologiques, à l'éclatement prématuré d'un ballon, à un second lancement ou à une défaillance du système de communication. Les facteurs qui contribuent aux observations EN RETARD ou MANQUANTES doivent être clairement décrits et signalés par courriel au bureau de service de Stony Plain à ec.bureaudeservicestonyplain-stonyplainservicedesk.ec@canada.ca dans les 30 minutes.
- J. **Des dommages-intérêts pour non-exécution** s'appliquent aux observations en retard ou manquantes liées au fait que les ressources contractuelles ne se trouvaient pas sur le lieu de travail pour une raison autre que des conditions particulières. Veuillez consulter l'**appendice 2 de l'annexe A** pour connaître la liste de ces conditions.
- K. Le temps de gestion requis pour exploiter le programme est estimé à un maximum de deux (2) heures par semaine. Aux fins de facturation, ces heures doivent être comprises dans le taux ferme tout compris de l'entrepreneur.

2. PROGRAMMES SUPPLÉMENTAIRES

Ces observations doivent être effectuées conformément aux manuels de normes d'ECCC. Sauf indication contraire, ces programmes peuvent être menés à bien pendant l'ascension aérologique et n'occasionneront pas d'heures supplémentaires pour l'entrepreneur. Il peut également s'agir de vérifier et d'entretenir les systèmes de gonflage des ballons à l'hélium ou à l'hydrogène, d'archiver les notifications de la SIV, d'assurer l'entretien courant des équipements et de rédiger des rapports mensuels.

a) Vérification avant vol de la sonde d'ozone :

Une fois par semaine, l'entrepreneur devra effectuer une vérification avant vol de la sonde d'ozone. Ces vérifications doivent être effectuées conformément au Manuel des observations aérologiques (MANUPP) et au Manuel des opérateurs du système Navaid. Comme il est impossible d'effectuer la vérification avant vol pendant l'ascension aérologique, on accordera en guise de rémunération une heure supplémentaire pour chaque vérification avant vol effectuée. On prévoit qu'il y aura 52 vérifications avant vol.

b) Vol de la sonde d'ozone :

Une fois par semaine, l'entrepreneur devra effectuer un vol de sonde d'ozone de concert avec une ascension aérologique normale. Les vols de sonde d'ozone doivent être effectués conformément au manuel d'utilisation de sondes d'ozone. Comme le vol d'une sonde d'ozone exige plus de temps à effectuer, on accordera en guise de rémunération une heure supplémentaire pour chaque vol effectué. On prévoit qu'il y aura 52 vols de sonde d'ozone chaque année.



c) Autres :

D'autres programmes supplémentaires peuvent être ajoutés à l'énoncé des travaux sans aucuns frais supplémentaires pour ECCC pourvu que l'entrepreneur ne subisse aucune augmentation d'heures de travail (par exemple, surveillance de l'entretien quotidien du GPS de Ressources naturelles Canada [RNCan], surveillance de la qualité de l'air par Santé Canada, etc.).

3. AUTRES TÂCHES CONNEXES

- a) Rapports :** L'entrepreneur doit remplir le Registre aérologique mensuel et le Rapport de stock mensuel des fournitures consommables. Ces données seront envoyées par courriel à une adresse électronique désignée. Il incombe aussi à l'entrepreneur de remplir et de soumettre le rapport mensuel de SST ainsi que de vérifier les extincteurs et les bâtiments. Le dossier de fin de mois doit être envoyé par courriel à l'adresse électronique du superviseur actuel du contrat. Les modèles de rapport seront fournis à l'entrepreneur sélectionné après l'attribution du contrat.
- b) Fournitures :** L'entrepreneur doit accepter les instruments et les fournitures ainsi que les entreposer convenablement (cela comprend la collecte et la distribution du courrier, au besoin). L'entrepreneur doit emballer et préparer aux fins d'expédition des articles comme des dossiers météorologiques et des pièces d'ordinateur. Ceci comprendra la fourniture de bouteilles d'hélium qui sont utilisées comme gaz de levage de secours pour le système HOGEN. Cette opération doit être effectuée pendant les heures de travail et ne doit pas entraîner de frais supplémentaires pour ECCC. Les frais d'expédition seront à la charge d'ECCC.
- c) Entretien courant de l'équipement :** À la demande de l'inspecteur d'ECCC, l'entrepreneur est tenu d'effectuer l'entretien courant de l'équipement météorologique fourni à la station pendant l'exécution de ses tâches aérologiques. Cela comprendra, sans s'y limiter, le test de collision mensuel de routine sur le système HOGEN et le contrôle, le test et l'étalonnage de routine des étalonnages trimestriels de gaz sur le système HOGEN jusqu'à quatre fois par an. La formation relative à cette tâche sera assurée par le personnel qualifié d'ECCC. Il sera nécessaire d'assurer l'entretien de l'équipement météorologique fourni à la station, ce qui comprendra, sans s'y limiter, la vérification du bon fonctionnement de l'équipement et la notification à l'autorité technique appropriée d'ECCC ainsi qu'au bureau de service de Stony Plain au 1-877-292-0939 si une réparation ou un remplacement de l'équipement s'avère nécessaire.
- d) Spectrophotomètre Brewer :** Pendant chaque observation aérologique et avant midi (UTC) et minuit (UTC), il incombe à l'entrepreneur d'effectuer l'entretien du spectrophotomètre Brewer en s'assurant que toutes les données sont transmises et que les dossiers sont postés. Il doit également effectuer les tâches suivantes :

Vérifications quotidiennes

- Vérifications des ordinateurs
- Nettoyage du dôme et des fenêtres
- Vérification du taux d'humidité
- Pas par révolution
- Visées
- Vérification du desséchant

Vérifications mensuelles

- Nettoyage du plateau d'entraînement de l'Azimuth

Vérifications trimestrielles :



- Remise à niveau périodique du Brewer
- Remplacement périodique de la lampe d'étalonnage

Sur demande :

- Diagnostic et dépannage périodiques
- Remplacement du Brewer et retour de l'ancienne unité

Tout le personnel contractuel qui travaillera sur le spectrophotomètre Brewer recevra une formation sur place.

e) Réparations : Il est possible que des réparations au système HOGEN ou aux installations soient nécessaires. Lorsque des problèmes sont observés lors d'une utilisation normale ou d'essais, ils doivent être signalés immédiatement au responsable technique d'ECCC ainsi qu'au bureau de service de Stony Plain en composant le 1-877-292-0939 ou, en l'absence du responsable technique, à un représentant désigné par Environnement et Changement climatique Canada. L'entrepreneur pourrait être appelé à participer à la réparation du système Hogen. Les travaux exécutés en dehors des heures normales de travail seront rémunérés au taux horaire indiqué dans la base de paiement.

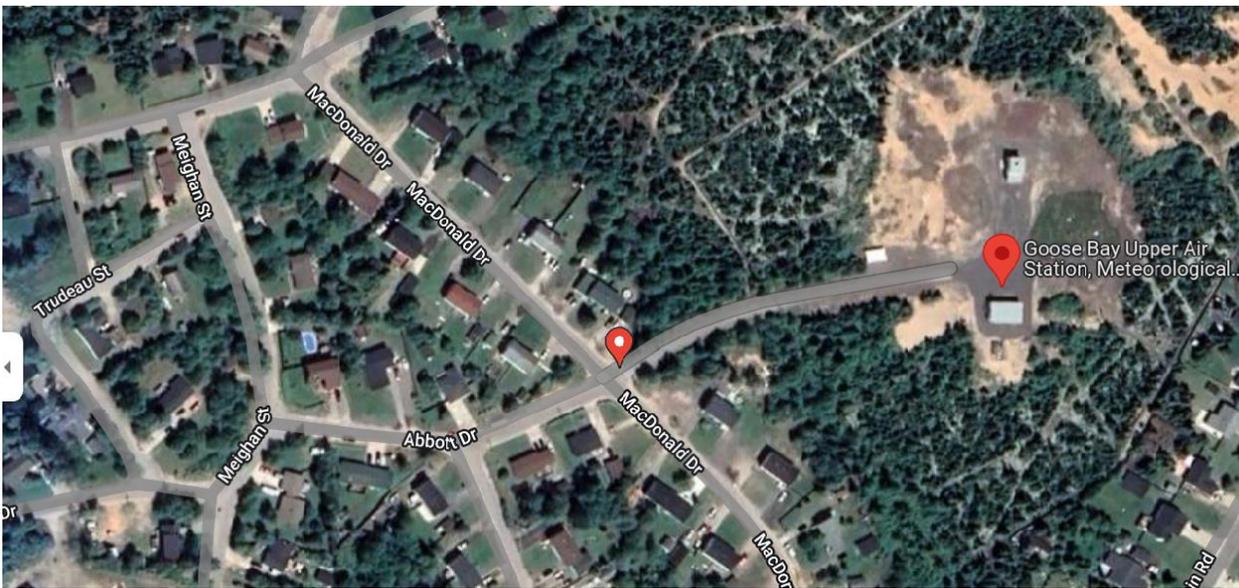
f) Exigences relatives aux demandes de travaux supplémentaires : L'entrepreneur peut devoir exécuter d'autres tâches qui pourraient être ou non liées à des travaux météorologiques. L'entrepreneur accomplira ces tâches seulement s'il en reçoit la directive du responsable technique ou du chargé de projet. L'entrepreneur devra terminer 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 ces travaux sont nécessaires et qu'ils peuvent être exécutés au cours de la période d'observation aérologique normale, une rémunération supplémentaire ne sera pas versée. Si ce n'est pas le cas et qu'ils exigent le retour de l'entrepreneur au site, le temps réel consacré à ces travaux réalisés sur demande sera remboursé au taux horaire indiqué dans la base de paiement. Toute rémunération supplémentaire doit être approuvée au préalable par le responsable technique ou le chargé de projet.

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

4. LIEU DE TRAVAIL **Goose Bay, T.N.L.**



La station aérologique - bâtiment des opérations (à droite) et le hangar à hydrogène (à gauche) où ont lieu les lancements de ballons.



La station aérologique de Goose Bay est située à 30-40 Abbott Drive, Valley Goose Bay, TNL A0P 1S0
53.3000°N 60.3666°W

1. Les travaux ne peuvent pas être effectués à distance. Le travail doit être effectué à la station aérologique de Goose Bay d'ECCC. La ressource contractuelle doit être sur place deux fois par jour pour effectuer des observations aérologiques aux heures indiquées ci-dessous. Les ressources contractuelles doivent être présentes sur place trois cent soixante-cinq (365) jours par année (366 jours lors d'une année bissextile).
2. Le transport à destination et en provenance du site est à la charge de l'entrepreneur. ECCC ne remboursera aucuns frais de déplacement ou d'hébergement.



3. En signant le contrat, l'entrepreneur s'engage à disposer sur place du personnel nécessaire à l'exécution des travaux définis dans le contrat.

7. LANGUE DE TRAVAIL

Le travail ainsi que tous les produits livrables requis par le travail doivent être présentés en anglais ou en français.

8. DÉPLACEMENTS

L'entrepreneur est responsable des déplacements à destination et en provenance de la station météorologique. ECCC ne fournit pas de véhicules de flotte. Le transport doit être inclus dans le prix de l'entrepreneur.



Appendice 1 de l'annexe A - Autres exigences associées au travail dans le contrat subséquent

1. OPÉRATIONS

1.1 Responsabilités de l'entrepreneur

- 1.1.1. L'entrepreneur doit fournir un numéro de téléphone, un numéro de télécopieur ainsi qu'une adresse électronique. Ceux-ci doivent être fonctionnels pour toute la durée du contrat et être surveillés quand aucun employé n'est présent à la station. Il s'agit d'une exigence obligatoire et doit être inclus dans le dossier de soumission de l'offre.
- 1.1.2. L'entrepreneur doit préparer un ensemble d'instruments de radiosonde et gonfler un gros ballon en latex avec un gaz de sustentation selon les pratiques et procédures de travail sécuritaires établies. L'hydrogène doit être utilisé comme gaz de sustentation principal. L'hélium est fourni à titre de substitut et ne doit être utilisé qu'avec l'autorisation des employés d'ECCE.
- 1.1.3. L'entrepreneur doit lancer la radiosonde fixée au ballon et surveiller l'équipement de sondage pour assurer le transfert réussi de données de la radiosonde à l'équipement informatique.
- 1.1.4. L'entrepreneur doit surveiller le logiciel jusqu'à la fin du vol ou à l'éclatement du ballon pour s'assurer que les bulletins de données sont bien transmis et reçus par le réseau de télécommunications du Service météorologique du Canada.
- 1.1.5. L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement est utilisé et entretenu conformément aux instructions et ne fait pas l'objet de négligence ou d'utilisation abusive de sa part ou de son personnel.
- 1.1.6. 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 attribuables à une négligence ou à une utilisation abusive de l'équipement de la part de l'entrepreneur ou de son personnel. L'entrepreneur ou son personnel signalera immédiatement au responsable technique d'ECCE et au bureau de service de Stony Plain (1-877-292-0939) tout défaut ou dommage subi par l'équipement fourni.
- 1.1.7. L'entrepreneur s'assurera que le choix d'emplacement, la mise en place ou des changements visant l'équipement, les sondes ou les instruments météorologiques ne seront pas entrepris sans l'approbation préalable du responsable technique d'ECCE et du bureau de service de Stony Plain (1-877-292-0939).
- 1.1.8. L'entrepreneur et son personnel respecteront rigoureusement le protocole de communication approprié fourni par ECCE. L'équipement de communication doit être utilisé uniquement aux fins autorisées par ECCE. Si l'équipement de communication cesse de fonctionner, l'entrepreneur doit se servir d'un autre mode de transmission des données approuvé. L'entrepreneur doit signaler immédiatement au chargé de projet ou au représentant désigné toute défectuosité de l'équipement de communication.
- 1.1.9. L'entrepreneur doit entreposer correctement les instruments et les fournitures. Il devra emballer et préparer aux fins d'expédition des articles comme les bouteilles d'hélium et les pièces d'ordinateur au fur et à mesure des besoins. L'espace d'entreposage est fourni par ECCE.



- 1.1.10. L'entrepreneur doit effectuer le dernier jour de chaque mois un inventaire physique des pièces consommables pour l'observation aérologique qui se trouvent sur place et s'assurer de conserver à la station une quantité suffisante de fournitures météorologiques.
- 1.1.11. L'entrepreneur doit s'adresser au chargé de projet pour commander annuellement les fournitures météorologiques, les formulaires, les cartes et d'autres articles. ECCC est responsable des coûts associés aux fournitures météorologiques, y compris des frais de livraison.
- 1.1.12. L'entrepreneur doit signaler au chargé de projet 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.
- 1.1.13. L'entrepreneur doit signaler les problèmes de fonctionnement de l'équipement ou des installations dès que possible au chargé de projet.
- 1.1.14. L'entrepreneur doit consulter le responsable technique avant toute tentative d'entretien ou de réparation imprévue de détecteurs météorologiques ou de tout autre équipement de la station.
- 1.1.15. Au terme du contrat, l'entrepreneur doit retourner à ECCC tout l'équipement et toutes les fournitures météorologiques non utilisés qui lui auront été fournis pour exécuter les services visés au contrat. L'entrepreneur doit rendre tout l'équipement et toutes les fournitures en bon état, sauf pour ce qui est de l'usure normale découlant de l'utilisation et du temps. L'entrepreneur doit dresser un inventaire de l'ensemble de l'équipement, des instruments et des fournitures météorologiques avec un représentant d'ECCC au début et à la fin du contrat.
- 1.1.16. L'entrepreneur n'est pas responsable de la perte de l'équipement fourni par ECCC ou des dommages causés à cet équipement, à moins que ces dommages ou pertes ne soient le résultat de la négligence ou d'une utilisation abusive de la part de l'entrepreneur ou de son personnel. L'entrepreneur ou son personnel doit signaler immédiatement au responsable technique toute défectuosité de l'équipement fourni ou tout dommage à ce dernier.
- 1.1.17. L'entrepreneur (aidé d'un représentant d'ECCC) doit participer à une vérification de l'inventaire de l'ensemble de l'équipement, des instruments et des fournitures au début et à la fin du contrat.
- 1.1.18. L'entrepreneur doit transmettre rapidement tous les originaux de dossiers météorologiques ou de fichiers électroniques tel qu'il est précisé par le chargé de projet. Des copies lisibles de tous les dossiers météorologiques et fichiers électroniques doivent être conservées à la station pour une période désignée par le chargé de projet. Les frais de port seront payés par ECCC. Il est possible d'utiliser des formulaires électroniques approuvés plutôt que des formulaires papier.
- 1.1.19. Dans un délai de cinq (5) jours suivant la fin de chaque mois, l'entrepreneur doit présenter un rapport mensuel d'aérologie qui comprend les renseignements suivants :
 - Registre mensuel de la station - comprend un résumé du rendement de l'observateur, des renseignements concernant le rejet d'une radiosonde, l'essai des deux détecteurs de gaz sécuritaires (test de collision) sera exigé, ainsi qu'un compte rendu décrivant le fonctionnement général de la station de Goose Bay pendant le mois écoulé.



- Liste de vérification de l'équipement de la station – comprend le DI quotidien, le HOGEN quotidien, le HOGEN mensuel, des extincteurs d'incendie, des lampes d'éclairage de secours et des postes de rinçage oculaire.
- Rapport de santé et sécurité au travail – appendice 1 de l'annexe A – permet de s'assurer que la liste de vérification de la santé et sécurité est remplie et à jour.
- Rapport sur les stocks - inventaire exact des fournitures météorologiques disponibles (radiosondes, ballons, stocks d'hélium et autres articles divers).

Le rapport mensuel d'aérologie est une condition préalable au droit de l'entrepreneur de recevoir un paiement. Un formulaire électronique approuvé doit être utilisé et envoyé par courriel à une adresse électronique désignée.

- 1.1.20. Il incombe à l'entrepreneur de garder un stock de formulaires, d'articles de bureau et de fournitures météorologiques, notamment des radiosondes, des ballons, des cordes et de l'hélium. Au besoin, l'entrepreneur fera une liste de tout article manquant et l'enverra par courriel au chargé de projet.
- 1.1.21. Les installations de la station météorologique ne doivent pas être utilisées pour y habiter ou pour y dormir, sauf en cas d'urgence météorologique extrême.
- 1.1.22. L'entrepreneur est responsable de la logistique du déplacement des ressources contractuelles à destination et en provenance de la station d'observation météorologique, et les coûts connexes sont l'entière responsabilité de l'entrepreneur ou des ressources contractuelles.
- 1.1.23. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les véhicules motorisés, véhicules tout terrain et motoneiges de propriété privée qui sont utilisés dans les environs de la station météorologique respectent entièrement les règlements provinciaux, territoriaux, régionaux ainsi que la réglementation des hameaux et des villages et qu'ils sont convenablement immatriculés et assurés.
- 1.1.24. L'entrepreneur doit veiller à ce que la station d'observation météorologique et les installations connexes soient utilisées et entretenues dans un souci de respect de l'environnement.
- 1.1.25. L'entrepreneur doit conserver les documents relatifs à chaque sondage et aux programmes supplémentaires. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter : faire les vérifications et remplir les registres d'entretien, consigner les numéros de série, les heures de lancement des ballons et les lectures des instruments, et archiver les données. Des copies lisibles de tous les dossiers ou résumés analytiques désignés devront être conservées à la station pour une période désignée 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, de sorte que l'entrepreneur n'a pas à facturer de travaux supplémentaires.
- 1.1.26. L'entrepreneur, ou le gestionnaire désigné de la station, doit rencontrer un représentant d'ECCC à la station, à la demande de ce dernier.
- 1.1.27. L'entrepreneur est responsable de l'entretien ménager et doit acheter et fournir les produits requis pour procéder à l'entretien périodique de la station. Ces fournitures comprennent les sacs à déchets, le papier hygiénique, les essuie-tout, les produits de nettoyage, les balais et les vadrouilles, etc. Le coût de ce matériel doit être inclus dans les taux fermes, tout compris, fournis dans la base de paiement.



- 1.1.28. L'entrepreneur doit acheter et fournir toutes les fournitures courantes de bureau telles que, mais sans s'y limiter, papier, stylos, crayons, ruban adhésif, trombones, agrafeuse, etc. Le coût de ce matériel doit être inclus dans les taux fermes, tout compris, fournis dans la base de paiement.
- 1.1.29. L'entrepreneur est responsable de tous les coûts associés à une blessure ou à un accident occasionné par sa négligence (p. ex. des panneaux de mise en garde appropriés incorrectement disposés, ou l'utilisation inappropriée de l'équipement et de dispositifs de sécurité en effectuant l'entretien des lieux, des réparations ou le nettoyage).
- 1.1.30. L'entrepreneur ne sera pas tenu responsable de la perte d'équipement ni des dommages à l'équipement fourni par ECCC, sauf si les dommages ou la perte sont attribuables à la négligence ou à l'utilisation abusive de l'équipement de la part de l'entrepreneur ou de son personnel. S'il constate que l'équipement fourni est défectueux ou endommagé, l'entrepreneur, ou son personnel, doit le signaler sans délai au responsable technique. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le responsable technique si des réparations ou un remplacement de l'équipement s'avèrent nécessaires.
- 1.1.31. L'entrepreneur doit signaler immédiatement tout bris d'équipement ou problème opérationnel au bureau de services de Stony Plain en composant le numéro suivant : 1-877-292-0939. Les techniciens qui y travaillent fournissent de l'aide au personnel de la station en cas de panne ou de problèmes opérationnels. L'entrepreneur ne doit pas hésiter à communiquer avec eux en cas de doute. Le personnel de la station sera alors invité à suivre les conseils du technicien en poste.
- 1.1.32. Le personnel de l'entrepreneur doit aussi aider à assurer la sécurité à la station d'observation aérologique en demandant aux visiteurs de s'identifier, en tenant un registre de leur nom et en le communiquant au chargé de projet, en verrouillant les bâtiments et les barrières de sécurité et en assurant une surveillance pendant les périodes de travail.
- 1.1.33.** Le personnel de l'entrepreneur doit aussi aider à assurer la sécurité à la station d'observation aérologique en demandant aux visiteurs de s'identifier, en tenant un registre de leur nom et en le communiquant au chargé de projet, en verrouillant les bâtiments et les barrières de sécurité et en assurant une surveillance pendant les périodes de travail. (NDT : même paragraphe que le 1.1.32 dans la version anglaise)

1.2 Responsabilités d'Environnement et Changement climatique Canada (ECCC)

- 1.2.1 ECCC rendra accessibles à l'entrepreneur, et ce, sans frais, toutes les installations, tout l'équipement météorologique et toutes les fournitures météorologiques requis à la station pour que l'entrepreneur puisse exécuter les services d'observation aérologique et les tâches supplémentaires (excluant l'équipement de transport et d'entretien du terrain).
- 1.2.2 ECCC doit fournir et payer un service téléphonique et un accès à Internet standard à la station météorologique. Les frais interurbains engagés pour la transmission des renseignements météorologiques, le signalement de défauts ou de pannes d'instruments ou des questions concernant les activités continues liées au contrat d'observation météorologique seront payés par ECCC. Tous les frais d'appels téléphoniques non autorisés seront à la charge de l'entrepreneur.
- 1.2.3 ECCC fournira l'équipement de communication météorologique nécessaire, incluant les ordinateurs de la station ainsi que les modems et les logiciels. Au besoin, du matériel de



rechange sera fourni. L'entrepreneur doit utiliser cet équipement uniquement pour recueillir, transmettre ou archiver l'information relative aux opérations météorologiques de la station, ou encore pour transmettre les données d'autres stations, au besoin.

1.2.4 ECCC devra fournir sans frais à l'entrepreneur tous les instruments météorologiques et l'équipement nécessaires à l'exécution du programme d'observation de surface. Une liste détaillée complète de l'équipement et des instruments propres à la station sera fournie par le responsable technique ou le chargé de projet au début du contrat. Voici la liste de l'équipement météorologique propre à la station :

- a. **Baromètre électronique numérique** – Baromètre numérique de station servant à déterminer la pression atmosphérique. ECCC a installé cet équipement dans les bureaux; il servira principalement aux données de lancement en surface consignée pendant les vols de ballons aérologiques.
- b. **Abri Stevenson** – Abri blanc en bois à persiennes qui contient les instruments de mesure de la température et du taux d'humidité et qui est situé à l'extérieur du bâtiment de la station dans le parc à instruments météorologiques.
- c. **Instruments 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 à une hauteur de dix (10) mètres et de deux (2) mètres. L'information ainsi recueillie est transmise par câble à des appareils de mesure indicateurs situés à l'intérieur du bâtiment.
- d. **Armoires à instruments** – Sert au rangement des instruments indicateurs et enregistreurs. Les armoires sont situées à l'intérieur du bâtiment des opérations et à l'extérieur de la station dans le parc à instruments météorologiques.
- e. **Équipement de communication** - Sert à transmettre des données des lancements aérologiques et de la station climatologique de référence. Comprend des routeurs et des modems.
- f. **Système d'observations aérologiques NAVAI** – Sert à l'acquisition et au traitement des données aérologiques au moyen d'un système de positionnement global (GPS) par satellite et de radiosondes transportées par ballons. Les antennes de ce système sont situées sur la plateforme en bois au-dessus du bâtiment des opérations.
- g. **Bâtiment servant au gonflage des ballons aérologiques** – Installation où les ballons sont gonflés avec un gaz de levage en vue de sondages aérologiques.
- h. **Hélium** – L'hélium est fourni sous forme de bouteilles de gaz comme gaz de levage de secours à l'hydrogène. Les bouteilles sont expédiées sans frais à l'entrepreneur. L'entreposage des bouteilles d'hélium doit se faire dans le bâtiment réservé au gonflage.
- i. **Assemblage système HOGEN et réservoir** – Le système HOGEN est une génératrice d'hydrogène située dans une pièce isolée adjacente au bâtiment réservé au gonflage des ballons. Le système HOGEN utilise de l'eau provenant de réservoirs et un système de purification de l'eau dans la salle de contrôle du bâtiment réservé au gonflage des ballons, ainsi que de l'électricité, et produit de l'hydrogène. Ce dernier est ensuite acheminé par tubes au moyen d'un



assemblage de valves vers un réservoir dans le bâtiment réservé au gonflage des ballons.

- j. **Systèmes de sécurité** - Les systèmes de sécurité comprennent des détecteurs d'incendie (Fire Eye's), de fumée et de gaz (XNX); ces détecteurs acheminent l'information à un système de contrôle qui comprend des indicateurs lumineux à voyants verticaux et des sonneries d'alarme avisant les personnes de problèmes ou de possibles menaces.

- 1.2.5 ECCC doit inspecter et accepter tous les aspects du programme et des activités d'observation météorologique. ECCC doit également veiller à la ponctualité des rapports, à l'exactitude des données et au respect des procédures et des normes.
- 1.2.6 ECCC 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.
- 1.2.7 ECCC peut fournir au personnel de l'entrepreneur identifié dans la proposition des cartes d'identité pour entrepreneur délivrées par le gouvernement. Les cartes d'identité doivent être en la possession de leurs titulaires lorsqu'ils se trouvent sur les lieux et doivent être présentées pour vérification à la demande de fonctionnaires du gouvernement.
- 1.2.8 Les cartes d'identité pour entrepreneur délivrées par le gouvernement doivent être remises au chargé de projet dès la résiliation du contrat ou la révocation de l'autorisation d'un observateur pour le site.

2. RÈGLES DE CONDUITE

- 2.1 L'entrepreneur doit veiller à ce que, en service, la priorité absolue de toutes les ressources prévues par le contrat soit l'exécution des tâches d'observation aérologique. Aucun autre travail ou loisir ne peut être effectué sur les lieux par l'entrepreneur sauf si le chargé de projet l'a approuvé.
- 2.2 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.
- 2.3 L'entrepreneur ou les ressources contractuelles ne doivent pas exercer aucune activité commerciale en utilisant des produits d'Environnement et Changement climatique Canada accessibles grâce au système de communication fourni ou des données recueillies dans le cadre du contrat d'observation météorologique.
- 2.4 L'entrepreneur ne doit pas utiliser les installations de la station météorologique pour y habiter ou y dormir ni pour entreposer de façon temporaire ou permanente des biens personnels.
- 2.5 La logistique pour assurer le déplacement des ressources de l'entrepreneur à destination ou en provenance de la station d'observation météorologique ainsi que les coûts connexes incomberont exclusivement à l'entrepreneur ou aux ressources contractuelles.
- 2.6 L'entrepreneur convient que tous les renseignements obtenus, les documents recueillis et les rapports produits seront la propriété exclusive du Canada. L'entrepreneur ne publiera ni n'utilisera, par quelque procédé que ce soit, ces renseignements, documents ou rapports, sans l'approbation expresse et préalable, par écrit, du chargé de projet.



- 2.7 L'entrepreneur doit veiller à ce qu'aucune boisson alcoolisée ou drogue illicite ne soit apportée sur les lieux de la station, y compris les produits à base de cannabis.
- 2.8 L'entrepreneur doit s'assurer que nul membre du personnel n'exécute les tâches d'observateur lorsqu'il est sous l'influence d'alcool ou de drogue ou a les facultés affaiblies par des médicaments d'ordonnance. Nul membre du personnel ne peut effectuer des observations lorsque ses facultés sont affaiblies par des médicaments.
- 2.9 L'entrepreneur et son personnel doivent suivre le bon protocole de communication approprié indiqué dans la Politique d'utilisation des réseaux électroniques d'ECCE (document fourni lors de l'attribution du contrat). Les services de communication des stations météorologiques doivent servir uniquement à la transmission des données météorologiques, au signalement de défauts ou de défaillances d'instruments, ou pour des questions liées au déroulement des activités à la station météorologique. Afin de respecter les engagements internationaux et les directives de l'Organisation météorologique mondiale, tous les membres du personnel de l'entrepreneur recevront un compte de courriel du réseau du gouvernement du Canada pour transmettre les données aérologiques. Tous les membres du personnel de l'entrepreneur doivent recevoir une copie de la Politique d'utilisation des réseaux électroniques d'ECCE. Les membres du personnel de l'entrepreneur sont tenus de respecter cette politique du réseau.
- 2.10 L'utilisation malveillante du matériel informatique et de communication d'ECCE, notamment le téléchargement de fichiers à partir de médias comme Internet (à moins que ce soit spécifiquement lié au programme d'observation) ou l'installation d'autres logiciels (jeux, vidéos, etc.), est strictement interdite. Tous les coûts liés à toute utilisation malveillante seront la responsabilité de l'entrepreneur. Le non-respect de la politique d'Environnement et Changement climatique Canada sur la sécurité des TI peut constituer un motif de résiliation immédiate de la certification de la ressource contractuelle en cause et même constituer un motif de résiliation du contrat.
- 2.11 L'entrepreneur ou son personnel ne doit pas solliciter la participation de la station météorologique à des enjeux locaux ou à des événements qui font l'actualité ni représenter le Canada auprès d'autres parties. Les demandes de commentaires des médias ou d'autres représentants de groupes publics ou privés doivent être acheminées au chargé de projet.
- 2.12 L'entrepreneur ou les ressources contractuelles ne doivent pas, par quelque procédé que ce soit, altérer ou modifier une observation aérologique ni présenter des interprétations des produits de prévisions aérologiques ou météorologiques.
- 2.13 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 ainsi qu'à l'intégrité du programme de collecte de données.
- 2.14 Lorsqu'ils exécutent des travaux prévus au contrat, l'entrepreneur et les ressources contractuelles doivent communiquer et se conduire d'une manière qui favorise un milieu de travail respectueux. Il faut traiter tous les gens avec respect, dignité et équité à tout moment afin de créer et de maintenir un milieu de travail sûr et sain, exempt de harcèlement et de discrimination.
- 2.15 La station aérologique est un lieu de travail de compétence fédérale; il est donc interdit de fumer dans les immeubles.



- 2.16 Le non-respect de ces règles de conduite peut entraîner la perte de la qualification de tout observateur contractuel ou la résiliation du contrat.

3. EXIGENCES RELATIVES AU PERSONNEL CONTRACTUEL

3.1 EXIGENCES

- 3.1.1 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les données aérologiques sont enregistrées, codées et transmises par des ressources contractuelles ayant reçu une formation et/ou obtenu une certification d'ECCC à cet effet.
- 3.1.2 La certification d'un observateur deviendra périmée, selon la politique de certification en aérologie (*à fournir au moment de l'attribution du contrat*), s'il n'effectue pas d'observations aérologiques durant soixante (60) jours consécutifs. L'entrepreneur doit désigner un (1) des trois (3) observateurs ou plus identifiés ci-dessus comme gestionnaire de la station. La personne désignée comme gestionnaire de la station doit avoir au moins une (1) année d'expérience préalable de l'observation aérologique.
- 3.1.3 L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que les principes décrits dans les codes du travail des gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux sont respectés. L'entrepreneur doit s'assurer que les codes sont respectés et que toutes les personnes sur les lieux de la 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.
- 3.1.4 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les ressources contractuelles 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.
- 3.1.5 Le responsable technique ou le chargé de projet d'ECCC peuvent, à leur discrétion, annuler l'autorisation de travailler sur le site d'une ressource contractuelle qui ne réalise pas une (1) observation aérologique, du début à la fin, au moins une fois tous les soixante (60) jours consécutifs.

3.2. Formation des observateurs

- 3.2.1 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'ECCC, l'entrepreneur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour qu'elles se rendent à Stony Plain, en Alberta, afin de réussir le cours d'observateur en aérologie avant de se présenter à la station météorologique. Les coûts de formation sont assumés par l'entrepreneur et, aux fins de la facturation, sont inclus dans le tarif horaire ferme tout compris indiqué dans la base de paiement.
- 3.2.2 L'entrepreneur se charge de tous les coûts liés au déplacement des ressources contractuelles à Stony Plain, en Alberta, pour suivre le cours d'observateur en aérologie avant de se voir attribuer des tâches d'observation météorologique. L'entrepreneur assumera tous les coûts liés à la formation des ressources contractuelles à Stony Plain. Ces coûts comprennent entre autres 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.
- 3.2.3 ECCC 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, ECCC assumera les coûts liés à l'accès à un instructeur pendant la première année du contrat.



- 3.2.4 À la suite de la formation d'observateur aérologique offerte au début du contrat, l'entrepreneur pourra, chaque année du contrat à l'exclusion de la première année, inscrire une personne au cours d'observation aérologique des conditions météorologiques prévu normalement. ECCC assumera les frais de scolarité. L'entrepreneur devra assumer tous les autres coûts associés à la formation, y compris, mais sans s'y limiter, le transport, l'hébergement, l'indemnité de séjour et les tarifs pour la ou les ressources de l'entrepreneur.
- 3.2.5 Aux fins de la planification, les frais de scolarité pour les cours de formation après la première année du contrat peuvent être facturés, le cas échéant, à l'entrepreneur au taux suivant :
- Cours d'observation aérologique – HOGEN – 3 000 \$ par étudiant
Durée : 10 jours ouvrables pour le programme aérologique (en altitude) (à l'exclusion des fins de semaine et des jours fériés)
- L'entrepreneur assumera tous les coûts de transport et d'hébergement pour les stagiaires contractuels.
- 3.2.6 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.
- 3.2.7 Les stagiaires doivent suivre une formation pour l'accréditation sur le SIMDUT et sur le transport des matières dangereuses (TMD). Si le stagiaire ne réussit pas la formation en vue de la certification, cette formation prendra fin. L'entrepreneur assumera tous les coûts liés à ce retrait, y compris les frais de remplacement du stagiaire qui a échoué.
- 3.2.8 Tous les stagiaires doivent se comporter de manière professionnelle pendant le cours. Aucun retard ou comportement perturbateur ne sera toléré. Arriver au centre de formation en état d'ébriété ou avec les facultés affaiblies par l'alcool, la drogue, les médicaments d'ordonnance ou le cannabis entraînera le renvoi immédiat du cours. Tous les coûts découlant de ce renvoi, y compris le remplacement du stagiaire, incombent à l'entrepreneur seul.
- 3.2.9 Les demandes de formation doivent être présentées par écrit à ECCC. La demande écrite doit être reçue par le chargé de projet au moins six (6) semaines ou trente (30) jours ouvrables avant le début de la formation. Tout cas exceptionnel doit faire l'objet d'une consultation et d'une négociation avec le chargé de projet.
- 3.2.10 ECCC s'engage à offrir des possibilités d'emploi accrues aux Canadiens autochtones (Indiens inscrits et non inscrits, Métis et Inuits). On encourage les entrepreneurs à embaucher ces personnes dans leurs programmes. Afin d'aider les entrepreneurs à cet égard, le coût d'un cours par année pour une (1) personne autochtone, pendant la durée du contrat, sera annulé. L'entrepreneur devra tout de même assumer tous les autres coûts de formation, y compris, sans toutefois s'y limiter, le transport, l'hébergement, l'indemnité de séjour et le salaire pour la ressource ou les ressources de l'entrepreneur.

3.3 Certification des observateurs

- 3.3.1 L'autorisation et la certification du site prendront la forme d'une première vérification du rendement pratique de la ressource contractuelle.
- 3.3.2 La première 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 doivent recevoir une certification pour le site où les observations aérologiques sont effectuées.

- 3.3.3 La certification obtenue à une station donnée n'est pas valable à une autre station.
- 3.3.4 ECCC procède à la certification annuelle du site pour toutes les ressources contractuelles.
- 3.3.5 L'entrepreneur doit accorder un préavis d'au moins six semaines au chargé de projet responsable au sujet de la certification du site requise qui n'est pas réalisée tout de suite après le cours de formation aérologique.
- 3.3.6 L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet un horaire des quarts de travail pour la période du processus d'autorisation d'accès au site. Le chargé de projet doit recevoir l'horaire au moins deux semaines avant le début du processus. L'horaire des quarts de travail doit être conforme aux exigences d'ECCC et recevoir l'approbation du chargé de projet. On vise à ce que le processus d'autorisation d'accès au site s'effectue de manière efficace et pratique.
- 3.3.7 Si un observateur ne réalise pas d'observation aérologique, du début à la fin, au moins une fois pendant soixante (60) jours consécutifs, son autorisation et sa certification deviendront périmées et seront révoquées par la suite.
- 3.3.8 L'autorisation d'accès à un site et la certification d'un observateur sont suspendues sur-le-champ si celui-ci démissionne ou si l'entrepreneur lui signifie son congé pour une raison quelconque.
- 3.3.9 ECCC peut révoquer la certification d'un observateur s'il y a des raisons de croire que son rendement ne satisfait pas aux normes d'observation établies dans le MANUPP quant à l'exactitude et à la ponctualité.
- 3.3.10 L'observateur qui fait preuve de négligence dans l'accomplissement de ses tâches ou qui diffuse sciemment des renseignements faux ou erronés se verra révoquer sa certification.
- 3.3.11 Le non-respect par un observateur des règles de conduite énoncées peut entraîner la révocation de sa certification.
- 3.3.12 Avant de révoquer la certification d'un observateur, un représentant d'ECCC pourrait procéder à une évaluation sur place du travail de cet observateur.
- 3.3.13 Pendant la révocation ou la suspension de sa certification, l'observateur n'est pas autorisé à effectuer des observations aérologiques ou à exécuter des tâches complémentaires.
- 3.3.14 Lorsque l'entrepreneur demande la certification d'un observateur sans que celle-ci suive directement l'attribution d'un contrat, l'entrepreneur doit assumer les coûts de cette 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'ECCC à la certification.
- 3.3.15 Lorsque l'entrepreneur demande la certification d'un observateur sans que celle-ci suive directement l'attribution d'un contrat, l'entrepreneur doit assumer les coûts de cette 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'ECCC à la certification.



3.3.16 Le responsable technique ou le chargé de projet d'ECCE a le pouvoir de recommander et d'apporter des changements au programme d'observation, 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. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la Politique de qualification des observateurs aérologiques d'ECCE (qui sera fournie dès l'attribution du contrat).

4. INSTALLATIONS

- 4.1 ECCE aménage et fournit les installations et la station météorologique nécessaires au fonctionnement du programme d'observation aérologique. Les bâtiments comprendront des toilettes et seront approvisionnés en eau potable. La responsabilité des services publics requis pour le fonctionnement de la station, y compris le chauffage, l'eau potable, l'éclairage et l'alimentation en énergie, incombe à ECCE; l'entrepreneur n'assume aucuns frais liés à ces services.
- 4.2 L'entrepreneur doit s'assurer que les installations fournies ne sont utilisées que pour l'exécution du programme d'observation météorologique aérologique. L'entreposage d'articles qui n'appartiennent pas à ECCE et qui ne sont pas fournis par le Ministère ne sera pas permis sur les lieux à moins que ces articles ne servent à l'exécution du présent contrat.
- 4.3 L'entrepreneur doit veiller à ce que seules les personnes chargées d'effectuer les observations aérologiques prévues par le contrat ou responsables du nettoyage 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.
- 4.4 L'entrepreneur est chargé de l'entretien de la station météorologique, c'est-à-dire qu'il doit veiller à ce que tous les trottoirs et les allées piétonnières à destination et en provenance de la station demeurent exempts de neige et de glace pendant l'hiver. Toutes les portes du bâtiment où ont lieu le gonflage et les opérations aérologiques doivent être dégagées et exemptes de neige. L'entrepreneur a la responsabilité exclusive des coûts ainsi que de l'équipement et de la main-d'œuvre requis pour assurer l'entretien de la station et des allées.
- 4.5 L'entrepreneur doit informer le chargé de projet ou l'organisme désigné lorsqu'il faut déneiger la route ou la cour de la station. ECCE assume les frais de ramassage des déchets et de déneigement de la route ou de la cour.
- 4.6 L'entrepreneur doit fournir des services d'entretien généraux. Ces derniers doivent comprendre, sans s'y limiter, le nettoyage des planchers (c.-à-d. passer le balai ou l'aspirateur), le nettoyage des murs intérieurs et des fenêtres ainsi que le ramassage quotidien des rebuts et des ordures. Les articles et l'équipement ou les services de nettoyage ou d'entretien nécessaires au maintien de la propreté des installations d'observation aérologique sont la responsabilité de l'entrepreneur.
- 4.7 La station aérologique est un lieu de travail de compétence fédérale; l'entrepreneur et toutes les ressources contractuelles doivent donc respecter la politique fédérale qui interdit l'usage du tabac dans les installations fournies. Cette politique interdit la consommation de cigarettes, de cigares, de cigarettes électroniques (vapotage) et de cannabis.
- 4.8 L'entrepreneur ne pourra pas enlever, modifier ou changer de quelque manière que ce soit une composante des installations fournies, de la propriété ou de l'équipement, à moins d'avoir préalablement obtenu une autorisation écrite et des indications en ce sens de la part du responsable technique ou du chargé de projet. L'entrepreneur doit signaler



immédiatement au responsable technique ou au chargé de projet toute défektivité relative aux installations, à la propriété ou à l'équipement.

- 4.9 L'entrepreneur doit veiller à ce que les installations fournies soient sécurisées et verrouillées, et leurs fenêtres, fermées lorsqu'elles ne sont pas en cours d'utilisation.
- 4.10 L'entrepreneur doit s'assurer que les installations fournies sont utilisées et entretenues dans le respect de l'environnement.
- 4.11 L'entrepreneur est responsable de tous les coûts associés à une blessure ou à un accident occasionné par sa négligence (p. ex. des panneaux de mise en garde appropriés incorrectement disposés, ou l'utilisation inappropriée de l'équipement et de dispositifs de sécurité en effectuant l'entretien des lieux, des réparations ou le nettoyage).

5. SANTÉ ET SÉCURITÉ

5.1 Responsabilités de l'entrepreneur

- 5.1.1 L'entrepreneur doit se conformer à toute la réglementation applicable indiquée dans la Partie II du *Code canadien du travail* (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/L-2/page-2.html>) en ce qui concerne la santé et la sécurité au travail, et à la Partie III du *Code canadien du travail* (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/L-2/page-3.html>) au sujet des heures de travail et de toutes les dispositions relatives aux relations de travail.
- 5.1.2 Sur les lieux de travail, l'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres permanents et à tous les autres règlements en vigueur en ce qui concerne la sécurité des personnes à la station et la protection de la propriété contre la perte ou les dommages, quelle qu'en soit la cause.
- 5.1.3 L'entrepreneur et toutes les ressources contractuelles doivent respecter à la lettre tous les règlements de sécurité incendie et de sécurité générale émis par le gouvernement provincial ou territorial, le district régional, Santé Canada, le gouvernement du Canada ou le responsable technique ou le chargé de projet.
- 5.1.4 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.
- 5.1.5 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.
- 5.1.6 L'entrepreneur doit se conformer à la législation relative au SIMDUT (Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail). Il s'agit entre autres de s'assurer que toutes les ressources contractuelles ont suivi une formation sur le SIMDUT et qu'elles tiennent à jour leur attestation SIMDUT, au besoin, de manière à se conformer à la législation, de veiller à ce que les produits contrôlés en vertu du SIMDUT sont bien étiquetés et à ce que ces produits soient entreposés, manipulés et éliminés conformément aux lois fédérales, provinciales et locales.
- 5.1.7 L'entrepreneur doit se conformer à la législation régissant le transport de marchandises dangereuses (TMD). Il s'agit entre autres de s'assurer que toutes les ressources contractuelles qui expédient ou qui reçoivent des marchandises dangereuses ont suivi une



formation sur le TMD, qu'elles se tiennent à jour et qu'elles sont titulaires de la certification nécessaire pour se conformer à la législation.

- 5.1.8 L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les bouteilles à gaz comprimé soient correctement entreposées, manipulées et étiquetées, et doit détenir les documents requis avant l'expédition.
- 5.1.9 L'entrepreneur doit veiller à ce que les fiches de données de sécurité (FDS) pour tous les produits contrôlés en vertu du SIMDUT sur le site soient à jour. Il est possible d'obtenir toutes les FDS à l'adresse <https://www.msdsonline.com/msds-search> (en anglais seulement). Toutes les FDS pertinentes devraient être imprimées et placées dans un cartable que tout le personnel peut consulter facilement. Si la ressource contractuelle ne trouve pas la FDS, elle peut en faire la demande au chargé de projet au fur et à mesure des besoins afin de s'assurer que toutes les FDS sont mises à disposition par l'entrepreneur sur le site.
- 5.1.10 L'entrepreneur ou les ressources contractuelles en service doivent communiquer avec le bureau de service de Stony Plain, au 1-877-292-0939, pour signaler si une ressource contractuelle ne peut se rendre à la station météorologique en raison d'intempéries, d'un mauvais fonctionnement d'un véhicule ou du bâtiment, ou pour toute autre raison non indiquée dans les présentes.
- 5.1.11 Le plan de SST de l'entrepreneur doit comprendre une section sur le travail en solidaire. Cette section du plan de SST de l'entrepreneur doit comprendre un mécanisme pour assurer la santé et la sécurité des ressources contractuelles lorsqu'elles travaillent seules à la station météorologique.

5.2 Responsabilités d'Environnement et Changement climatique Canada (ECCC)

- 5.2.1 En vertu des dispositions de la Partie II du *Code canadien du travail* (CCT), ECCC 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 allées, les garde-fous et les points d'entrée et de sortie du lieu de travail. ECCC doit également s'assurer que la ventilation, l'éclairage et le niveau de bruit sont conformes au règlement d'application du CCT.
- 5.2.2 ECCC doit s'assurer que les installations des réseaux de distribution d'électricité, des génératrices et des instruments sont conformes au règlement d'application du Code canadien du travail ou aux normes des codes de l'électricité des provinces.
- 5.2.3 ECCC fournira, au besoin, de l'eau potable ainsi que des installations sanitaires et des installations individuelles.
- 5.2.4 ECCC fournira des extincteurs et des trousseaux de premiers soins.
- 5.2.5 ECCC fournira des renseignements sur les fiches de données de sécurité (FDS) concernant tous les produits contrôlés répertoriés dans le SIMDUT qui se trouvent à la station avant le début du contrat.
- 5.2.6 ECCC fournira à l'entrepreneur de l'information sur les risques connus et prévisibles pour la santé et la sécurité sur les lieux de travail, par exemple les risques liés au remplissage des ballons et à l'utilisation de gaz comprimés.



- 5.2.7 ECCC vérifiera si l'entrepreneur respecte les procédures et la réglementation en matière de santé et de sécurité, par des inspections annuelles des installations et du programme d'observation.
- 5.2.8 ECCC fournira un équipement de protection individuelle contre les risques associés au remplissage des ballons. L'équipement doit inclure des protecteurs auditifs et oculaires ainsi que des gants de protection.

5.3 Plans d'urgence

- 5.3.1 L'entrepreneur, en consultation avec le chargé de projet, doit préparer et soumettre pour approbation un plan d'action en cas d'urgence qui décrit en détail les procédures à suivre par tout le personnel si des circonstances exceptionnelles se présentent, par exemple une panne de courant, du temps violent ou une catastrophe naturelle, ou d'autres événements sur lesquels l'entrepreneur ou son personnel n'ont aucun contrôle et qui peuvent entraver ou empêcher l'accomplissement des tâches d'observation météorologique.
- 5.3.2 Le plan d'action en cas d'urgence doit proposer d'autres moyens de transmission des données d'observations aérologiques en cas de panne du système de communication normal d'ECCC ainsi que la marche à suivre pour faire entrer les ressources au travail et assurer la continuité du programme. Le plan doit également comprendre un plan de notification des usagers qui identifie les personnes ou les organismes à avertir de toute interruption du programme ainsi que du retour subséquent à la normale.
- 5.3.3 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les ressources contractuelles sont au courant de ce plan et des procédures à suivre dans de tels cas. Toutes les ressources contractuelles doivent pouvoir consulter ce plan sur les lieux au besoin.
- 5.3.4 L'entrepreneur doit élaborer et soumettre le plan d'action en cas d'urgence au plus tard trente (30) jours après le début du contrat.

5.4 SIMDUT et transport des marchandises dangereuses (TMD)

- 5.4.1 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* – par voie terrestre et à tous les règlements de santé et de sécurité au travail (SST) en vigueur.
- 5.4.2 L'entrepreneur accepte de fournir, dans les trente (30) jours à compter du début du contrat, ce qui suit :
- Plan de santé et de sécurité au travail (SST) spécifique au site, y compris un plan d'action en cas d'urgence, tel que décrit dans l'annexe « A » de l'énoncé des travaux, figurant dans le présent document.
- 5.4.3 Le plan d'action en cas d'urgence de l'entrepreneur doit être approuvé avant le début des travaux sur le site.
- 5.4.4 Les fiches de données de sécurité pour tous les produits chimiques dangereux connus fournis par ECCC sur le site seront mises à la disposition de l'entrepreneur avant le début du contrat. L'entrepreneur doit veiller à ce que les fiches de données de sécurité de la station soient tenues à jour et à ce que de nouvelles fiches de données de sécurité soient commandées au chargé de projet en cas de besoin.



5.4.5 Si l'entrepreneur apporte des produits chimiques dangereux à la station, il devra fournir des FDS à jour pour chacun de ces produits.

6. AUTRES

6.1 ECCC fournira les services d'un agent qualifié d'Environnement et Changement climatique Canada pour inspecter la station et les registres de temps à autre, afin d'aider l'entrepreneur à atteindre et à maintenir des normes opérationnelles acceptables.

6.3 En raison de questions liées notamment aux ressources humaines et à l'automatisation, ECCC 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) sous réserve d'un préavis écrit de soixante (60) jours donné par ECCC.



APPENDICE 2 de l'ANNEXE A - DOMMAGES-INTÉRÊTS EN CAS DE NON-EXÉCUTION – AÉROLOGIE

Des dommages-intérêts en cas de non-exécution peuvent être imposés si les données aérologiques sont retardées ou manquantes, tels qu'il est décrit ci-dessous.

Les réductions en dommages-intérêts des paiements prévus en cas de non-exécution représentent une estimation des pertes qui seront subies par Environnement et Changement climatique Canada s'il s'avère que l'entrepreneur est responsable de données aérologiques retardées ou manquantes.

DÉFINITION DES SITUATIONS :

<p>LANCEMENT DU BALLON AUX HEURES NORMALES</p>	<p>Tous les efforts doivent être déployés de manière à ce que les lancements aérologiques aient lieu à 11 h 15 UTC (matin) et à 23 h 15 UTC (soir).</p> <p>En raison de conditions indépendantes de la volonté de l'entrepreneur, il peut y avoir de courts retards dans l'exécution du lancement, donc des heures de lancement réelles entre 11 h 15 et 11 h 29 UTC (matin) et entre 23 h 15 et 23 h 29 UTC (soir) sont considérées comme étant « normales ».</p>
<p>LANCEMENTS DEVANCÉS</p>	<p>Aucun lancement de ballon ne doit être effectué avant 11 h 15 UTC (matin) et 23 h 15 UTC (soir). Si un lancement aérologique est effectué avant 11 h 15 UTC pour l'observation du matin, ou avant 23 h 15 UTC pour l'observation du soir, il sera considéré comme « devancé ».</p> <p>Une réduction de la moitié (0,5) du taux applicable aux observations aérologiques peut s'appliquer.</p>
<p>LANCEMENTS RETARDÉS</p>	<p>Si un lancement aérologique est effectué après 11 h 29 UTC, mais avant 11 h 45 UTC OU après 23 h 29 UTC, mais avant 23 h 45 UTC, le lancement sera enregistré comme étant « RETARDÉ », et un message devra être envoyé au système de communication d'ECCE pour l'informer de ce retard.</p> <p>Si le retard est causé par des conditions indépendantes de la volonté de l'entrepreneur (p. ex. une défectuosité de l'équipement ou les conditions météorologiques), il n'y aura aucune réduction du taux d'observation aérologique versé à l'entrepreneur.</p> <p>Si le retard est attribuable à des événements autres qu'une défectuosité de l'équipement ou un phénomène météorologique (conditions déterminées par le chargé de projet), le paiement à l'entrepreneur sera réduit de la moitié (0,5) du taux applicable aux observations aérologiques pour chaque retard. Tout retard attribuable à un rejet de routine d'une radiosonde ou d'un ballon pendant la préparation n'est pas acceptable.</p>
<p>OBSERVATIONS AÉROLOGIQUES MANQUÉES</p>	<p>Aucune tentative de lancement ne doit être effectuée après 13 h 45 UTC (matin) ni après 1 h 45 UTC (soir).</p>



	<p>Si aucun lancement de ballon n'est effectué avant 13 h 45 UTC (matin) ou 1 h 45 UTC (soir), l'observation sera jugée « MANQUANTE ». Un message doit être envoyé au système de communication d'ECCC pour lui signaler le lancement manqué.</p> <p>Si un lancement a été tenté, mais qu'en raison de conditions indépendantes de la volonté de l'entrepreneur (défectuosité de l'équipement ou conditions météorologiques), il n'a pas été réussi, il n'y aura pas de réduction du paiement versé à l'entrepreneur.</p> <p>Si le lancement n'a pas été tenté pour des raisons autres qu'une défectuosité de l'équipement ou un phénomène météorologique (conditions déterminées par le chargé de projet), l'entrepreneur ne recevra pas de paiement pour les observations. De plus, il se verra imposer une réduction de son paiement correspondant à une (1) fois le taux prévu pour les observations aérologiques à chaque fois.</p>
<p>INTEMPÉRIES/MAUVAISES CONDITIONS DE LA ROUTE</p>	<p>Si la météo ou les conditions routières sont telles qu'il n'est pas raisonnable de s'attendre à ce que l'entrepreneur se rende à la station aérologique pour tenter un lancement aérologique, l'entrepreneur ne sera généralement pas tenu responsable et n'aura pas à payer la pénalité en dommages-intérêts en cas de non-exécution en raison de l'observation manquée. Le bureau de service de Stony Plain DOIT toutefois être informé de la situation (1-877-292-0939). Si les critères suivants sont respectés, le paiement ne sera pas versé pour le lancement, mais aucune pénalité en dommages-intérêts en cas de non-exécution ne s'appliquera :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Vitesse des vents dominants supérieure à soixante (60) kilomètres/heure2. L'un ou l'autre de ces éléments :<ol style="list-style-type: none">a. Visibilité dominante inférieure à quatre cents (400) mètres (1/4 mille)b. Facteur de refroidissement éolien de -60 °C ou plus froid. <p>Pour éviter les dommages-intérêts pour non-exécution, si une observation ne peut être effectuée en raison de conditions météorologiques ou routières défavorables, le bureau de service de Stony Plain DOIT être appelé par le biais de son numéro sans frais 1-877-292-0939. Si l'appel n'est pas fait, le lancement sera considéré comme manqué et des dommages-intérêts seront appliqués.</p> <p>Lorsque les conditions météorologiques mentionnées au paragraphe précédent ne prévalent pas, mais que, de l'avis de</p>



	<p>l'entrepreneur, en essayant d'effectuer une observation aérologique, l'observateur s'exposerait à un risque important pour sa santé et sa sécurité, alors l'entrepreneur n'est pas tenu d'effectuer une tentative d'observation et les dommages-intérêts ne s'appliquent pas. Toutefois, le bureau de service Stony Plain DOIT quand même être avisé a 1-877-292-0393.</p> <p>Si les ressources contractuelles ne peuvent pas se rendre à la station aérologique pour des raisons autres que les intempéries, comme des problèmes d'entretien de bâtiment, de véhicule, ou pour toute autre raison, l'entrepreneur DOIT communiquer avec le bureau de service de Stony Plain au 1-877-292-0939.</p>
<p>QUALITÉ DES OBSERVATIONS</p>	<p>Lorsqu'une erreur est commise durant les préparatifs de pré-envolée par une ressource contractuelle et qu'elle entraîne l'invalidité des données d'observation (la température en surface, la pression, etc. sont erronées), il y aura une réduction du paiement versé à l'entrepreneur correspondant à la moitié (0,5) du taux prévu applicable aux observations en altitude.</p> <p>Un nombre important de lancements en retard ou manquants, ou de résultats erronés, peut entraîner la résiliation du contrat pour juste motif.</p> <p>Un nombre important de lancements en retard ou manquants, ou de résultats erronés par un sous-traitant chargé des observations en altitude peut entraîner l'annulation de son autorisation à effectuer des observations en altitude.</p> <p>Il convient de remarquer que les dommages-intérêts pour non-exécution relative au contrôle de la qualité s'appliquent au rendement mensuel de l'entrepreneur et non au rendement d'un observateur donné.</p>
<p>BULLETINS RETARDÉS/MANQUANTS</p>	<p>Si les messages aérologiques sont transmis en retard, le lancement aérologique sera considéré comme « RETARDÉ ». Si les messages ne sont pas transmis au plus tard une (1) heure après les heures de transmission requises, le lancement sera considéré comme « MANQUANT ».</p> <p><u>Si le retard a été causé par des conditions indépendantes de la volonté de l'entrepreneur (p. ex. une défectuosité de l'équipement ou une panne de l'équipement de communications), il n'y aura aucune réduction du paiement versé à l'entrepreneur. Si le retard a été causé par des événements autres qu'une défectuosité de l'équipement ou une panne de l'équipement de communications (conditions déterminées par le chargé de projet), le paiement à l'entrepreneur sera réduit de la moitié (0,5) du taux applicable aux observations aérologiques pour chaque situation.</u></p>



DOMMAGES-INTÉRÊTS EN CAS DE NON-EXÉCUTION – PROGRAMMES SUPPLÉMENTAIRES

Non-exécution – Programmes supplémentaires

Si un programme supplémentaire faisant l'objet d'une rémunération supplémentaire (sonde d'ozone, etc.), n'a pas été effectué pour une raison autre qu'une défaillance de l'équipement ou les conditions météorologiques (comme le déterminera le chargé de projet), l'entrepreneur ne sera pas payé pour le programme et une réduction équivalant à une (1) fois le taux prévu pour le programme s'appliquera.



APPENDICE 3 DE L'ANNEXE A - RISQUES

Un observateur doit composer avec un certain nombre de risques dans le cadre de son travail quotidien. Ces risques sont soit physiques, soit chimiques, soit les deux à la fois.

Risques physiques

Voici quelques risques physiques connus aux stations :

- explosion ou incendie causé par l'hydrogène
- asphyxie causée par l'hydrogène ou l'hélium
- blessure aux yeux ou aux oreilles causée par l'éclatement d'un ballon
- exposition au rayonnement des écrans d'ordinateur
- engelure lors de la manipulation d'un équipement à l'extérieur des installations
- risques de glissade, de trébuchement ou de chute lors du lancement de ballons
- Brûlures de la peau par des substances acides ou caustiques
- blessure causée par les bouteilles d'hélium sous pression (explosion et écrasement)
- travail en solitaire dans un endroit éloigné
- ouverture et fermeture de la porte principale du bâtiment réservé au gonflage des ballons
- changement des ampoules ou étalonnage des capteurs qui nécessitent de grimper dans de hautes échelles
- extincteurs d'incendie (explosion et asphyxie)
- électrocution
- rencontre d'animaux sauvages pendant les travaux à l'extérieur
- blessures par des objets coupants ou perforants lors de l'entretien de l'équipement.

Risques chimiques

Voici quelques risques chimiques connus aux stations :

- méthanol ou alcool isopropylique
- huile de graissage
- acide sulfamique
- acide sulfurique
- extincteurs
- hydrogène gazeux
- hélium gazeux.

Une liste complète de tous les risques physiques ou chimiques connus, de même que des recommandations en vue de les réduire au minimum, sera mise à la disposition de l'entrepreneur avant le début du contrat.

L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les ressources contractuelles sont informées des risques connus et qu'elles ont reçu une formation relative à la sécurité au travail, y compris l'utilisation d'équipement de protection individuelle en vue de réduire ces risques au minimum. Tout risque de nature 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 les ressources contractuelles possèdent et utilisent, conformément aux fiches de données de sécurité (FDS), un équipement de protection individuelle (EPI) (masques, gants à l'épreuve des produits chimiques et bottes de sécurité, entre autres) lorsqu'elles s'acquittent de leurs fonctions.



Chaque année, le chargé de projet passera en revue l'inventaire et le plan de formation de l'entrepreneur. Ce dernier doit remédier à toute lacune décelée, et ce, à la satisfaction du chargé de projet.

APPENDICE 4 DE L'ANNEXE A - DOCUMENTS PERTINENTS

Documents à fournir au moment de l'attribution du contrat :

Manuel d'observations aérologiques (MANUPP) :

https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2019/01/25/ad6ddd75d5bceb66bd11015fb1b1ab32/manupp_troisieme_edition.pdf

Manuels d'utilisation et d'entretien du système Hogen

Manuel d'exploitation d'Aqua Solutions

Manuel de santé et de sécurité du Programme de l'environnement atmosphérique

Module de formation du cours des observateurs aérologiques

Politique sur les qualifications de l'observateur des régions des Prairies et du Nord d'ECCC

Rapport de la santé et sécurité au travail

Rapport sur le contrôle de la qualité, Liste de vérification d'équipement de la station

Registre aérologique mensuel et rapport de stock mensuel



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Les prix du soumissionnaire doivent être basés sur les quantités d'utilisation décrites ci-dessous. Le prix doit être indiqué par année et ne doit pas inclure la TPS et la TVH. Les frais indirects et les profits doivent être inclus dans les taux horaires fermes tout compris. Destination franco bord, taxes d'accise et droits de douane canadiens compris.

Des dommages-intérêts s'appliqueront en cas de retard, de données manquantes ou de non-exécution, comme décrit à l'appendice 2 de l'annexe A.

Pour le travail décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux, cette base de paiement s'applique :

Tableau 1.1

Année 1 du contrat ferme - (du 1er septembre 2023 au 31 août 2024)

Ligne	Description	Utilisation (quantité)	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Coût estimatif total
Tableau des prix 1 - Prix fermes tout compris - L'entrepreneur touchera les tarifs tout compris et fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Observations aérologiques	730	Chaque	_____ \$	_____ \$
2.	Rapports de fin de mois	12	Chaque	_____ \$	_____ \$
3.	Prévol pour l'ozone	52	Chaque	_____ \$	_____ \$
4.	Vol pour l'ozone	52	Chaque	_____ \$	_____ \$
Tableau des 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.					
À noter que les quantités nécessaires ci-après sont fournies aux seules fins d'évaluation. Les utilisations réelles pourraient différer.					
1.	Observations supplémentaires au fur et à mesure et sur demande pendant toute la durée du contrat.	36	Chaque	_____ \$	_____ \$
2.	Taux horaire	72	Heures	_____ \$	_____ \$
Prix estimé total - Année 1 du contrat ferme :					_____ \$



Tableau 1.2

Année 2 du contrat ferme - (du 1er septembre 2024 au 31 août 2025)

Ligne	Description	Utilisation (quantité)	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Coût estimatif total
Tableau des prix 1 - Prix fermes tout compris - L'entrepreneur touchera les tarifs tout compris et fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Observations aérologiques	730	Chaque	_____ \$	_____ \$
2.	Rapports de fin de mois	12	Chaque	_____ \$	_____ \$
3.	Prévol pour l'ozone	52	Chaque	_____ \$	_____ \$
4.	Vol pour l'ozone	52	Chaque	_____ \$	_____ \$
Tableau des 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. À noter que les quantités nécessaires ci-après sont fournies aux seules fins d'évaluation. Les utilisations réelles pourraient différer.					
1.	Observations supplémentaires au fur et à mesure et sur demande pendant toute la durée du contrat.	36	Chaque	_____ \$	_____ \$
2.	Taux horaire	72	Heures	_____ \$	_____ \$
Prix estimé total - Année 2 du contrat ferme :					_____ \$

Tableau 1.3

Année 3 du contrat ferme - (du 1er septembre 2025 au 31 août 2026)

Ligne	Description	Utilisation (quantité)	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Coût estimatif total
Tableau des prix 1 - Prix fermes tout compris - L'entrepreneur touchera les tarifs tout compris et fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Observations aérologiques	732	Chaque	\$_____	_____ \$
2.	Rapports de fin de mois	12	Chaque	\$_____	_____ \$



3.	Prévol pour l'ozone	52	Chaque	\$_____	_____ \$
4.	Vol pour l'ozone	52	Chaque	\$_____	_____ \$
<p>Tableau des 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.</p> <p>À noter que les quantités nécessaires ci-après sont fournies aux seules fins d'évaluation. Les utilisations réelles pourraient différer.</p>					
1.	Observations supplémentaires au fur et à mesure et sur demande pendant toute la durée du contrat.	36	Chaque	\$_____	_____ \$
2.	Taux horaire	72	Heures	\$_____	_____ \$
Prix estimé total - Année 3 du contrat ferme :					_____ \$

Tableau 1.4

Année d'option 1 - (du 1er septembre 2026 au 31 août 2027)

Ligne	Description	Utilisation (quantité)	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Coût estimatif total
<p>Tableau des prix 1 - Prix fermes tout compris - L'entrepreneur touchera les tarifs tout compris et fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.</p>					
1.	Observations aérologiques	730	Chaque	_____ \$	_____ \$
2.	Rapports de fin de mois	12	Chaque	_____ \$	_____ \$
3.	Prévol pour l'ozone	52	Chaque	_____ \$	_____ \$
4.	Vol pour l'ozone	52	Chaque	_____ \$	_____ \$
<p>Tableau des 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.</p> <p>À noter que les quantités nécessaires ci-après sont fournies aux seules fins d'évaluation. Les utilisations réelles pourraient différer.</p>					



1.	Observations supplémentaires au fur et à mesure et sur demande pendant toute la durée du contrat.	36	Chaque	_____ \$	_____ \$
2.	Taux horaire	72	Heures	_____ \$	_____ \$
Prix estimé total - Période d'option 1 :					_____ \$

Tableau 1.5

Année d'option 2 - (du 1er septembre 2027 au 31 août 2028)

Ligne	Description	Utilisation (quantité)	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Coût estimatif total
Tableau des prix 1 - Prix fermes tout compris - L'entrepreneur touchera les tarifs tout compris et fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Observations aérologiques	730	Chaque	_____ \$	_____ \$
2.	Rapports de fin de mois	12	Chaque	_____ \$	_____ \$
3.	Prévol pour l'ozone	52	Chaque	_____ \$	_____ \$
4.	Vol pour l'ozone	52	Chaque	_____ \$	_____ \$
Tableau des 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.					
À noter que les quantités nécessaires ci-après sont fournies aux seules fins d'évaluation. Les utilisations réelles pourraient différer.					
1.	Observations supplémentaires au fur et à mesure et sur demande pendant toute la durée du contrat.	36	Chaque	_____ \$	_____ \$
2.	Taux horaire	72	Heures	_____ \$	_____ \$
Prix estimé total - Période d'option 2:					_____ \$

Tableau 1.6 – Sommaire financier

Sommaire de l'évaluation financière	
Prix total - Année 1 du contrat ferme (A) :	_____ \$
Prix total - Année 2 du contrat ferme (B) :	_____ \$
Prix total - Année 3 du contrat ferme (C) :	_____ \$
Prix total – Période d'option 1 (D) :	_____ \$



Prix total – Période d'option 2 (E) :	_____ \$
Prix total d'évaluation de la soumission (A+B+C+D+E) :	_____ \$



ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



LVERS PAGE 2





ANNEXE D - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - 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 de résiliation : l'entrepreneur donnera à l'autorité contractante un préavis écrit de trente (30) jours pour toute résiliation de police ou tout changement apporté à la protection.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.



ANNEXE E - LETTRE CONCERNANT LA DISPONIBILITÉ ET LA VOLONTÉ D'EXÉCUTER LES TRAVAUX

Je, _____ **[votre nom]**, confirme que je suis d'accord et disponible pour exécuter le travail, tel qu'il est exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions, et que je suis disposé(e) à suivre toute formation requise pour effectuer le travail.

Je confirme également que _____ **[nom du soumissionnaire]** a l'autorisation de fournir mon nom comme ressource dans la présente soumission pour le contrat de services d'observation météorologique.

Nom et signature

Date



ANNEXE F - MODÈLE POUR LA PRÉSENTATION DE L'EXPÉRIENCE DE TRAVAIL

MODÈLE POUR LA PRÉSENTATION DE L'EXPÉRIENCE DE TRAVAIL	
Nom de la ressource :	
Études :	École secondaire :
	Autre :
Compétences informatiques de base	Fournir un exemple de connaissance pratique des ordinateurs et du système d'exploitation Windows.
Autres attestations pertinentes :	
EXPÉRIENCE n°1 (répéter pour chaque expérience professionnelle différente)	
Nom de l'organisation pour laquelle les travaux ont été effectués	
Titre du projet ou du travail ou nom du contrat	
Description du travail effectué, y compris le rôle et les responsabilités 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, même si le travail est encore en cours	
Nom et coordonnées (numéro de téléphone et adresse électronique) d'une référence qui peut confirmer l'information fournie par le soumissionnaire	
EXPÉRIENCE n°2 (répéter pour chaque expérience professionnelle différente)	