



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :</p> <p>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</p> <p>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>SOUSSION À: ENVIRONNEMENT CANADA</p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué.</p>	<p>Title – Titre Système automatisé d'observation par radiosonde (ARLS) sur le site opérationnel de Inukjuak</p>	
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP 5000066943R</p>	
	<p>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) 2023-09-14</p>	
	<p>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</p> <p>at – à 15h00 on – le 2023-10-05</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire heure avancée de l'Est (HAE)</p>
	<p>F.O.B – F.A.B</p>	
	<p>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à James Molinski james.molinski@ec.gc.ca</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone 819-975-1856</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>
	<p>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) 2025-09-30</p>	
	<p>Destination - of Services / Destination des services Quebec</p>	
	<p>Security / Sécurité Une exigence relative à la sécurité s'applique à cette demande.</p>	
<p>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</p>		
<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>	
<p>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</p>		
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 Exigences de sécurité	3
1.2 Énoncé des travaux	3
1.3 Entente sur les revendications territoriales globales.....	3
1.4 Compte rendu.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	4
2.2 Soumission des offres	5
2.3 Ancien fonctionnaire - offre concurrentielle	5
2.4 Demandes de renseignements - Demande de soumissions.....	7
2.5 Lois applicables	7
2.6 Mécanismes de contestation et de recours.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4	13
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....	21
5.1 Certifications requises avec la soumission	21
5.2 Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat.....	21
5.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat	22
PARTIE 6 - CONTRAT SUBSÉQUENT.....	23
6.1. Exigence de sécurité	23
6.2. Énoncé des travaux.....	23
6.3. Clauses et conditions standard	23
6.4. Durée du contrat.....	24
6.5 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)	24
6.6. Les autorités	24
6.7. Divulgence proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires	25
6.8. Paiement	25
6.9. Instructions de facturation	26
6.10. Certifications et informations supplémentaires	26
6.11 Remplacement d'individus spécifiques	26
6.12. Lois applicables	27
6.13. Priorité des documents.....	27
6.14. Assurance.....	27
6.15. Règlement des différends	28
ANNEXE « A »	29
ÉNONCÉ DE TRAVAIL.....	29
ANNEXE « B »	43
BASE DE PAIEMENT	43
ANNEXE « C »	47
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	47
ANNEXE « D »	51
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	51
ANNEXE « E »	53
CERTIFICATION DE PRIX	53



TITRE : Soutien sur le terrain pour le système automatisé d'observation par radiosonde à la station météorologique d'Inukjuak, Québec

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 5000066943, datée du 13 avril 2023, dont la date de clôture était le 4 mai 2023, à 18:00 HAE. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences de sécurité

1. Avant l'attribution d'un marché, les conditions suivantes doivent être remplies :

- (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisation valide, comme indiqué dans la partie 6 - Contrat subséquent ;
- (b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 - Contrat subséquent ;
- (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé ;

1.2 Énoncé des travaux

Environnement Canada a besoin de services de soutien technique sur le terrain au Québec tels qu'ils sont décrits dans l'énoncé des travaux à l'**annexe A** de la demande de soumissions. La période visée par le contrat s'étend de la date d'attribution du contrat au 30 septembre 2025, et deux (2) périodes optionnelles d'un (1) an pourraient s'ajouter.

1.3 Entente sur les revendications territoriales globales

Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Nunavik
- Convention de la Baie-James et du Nord québécois

1.4 Compte rendu

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Les Instructions uniformisées (2020-05-28) 2003 - biens ou services - exigences concurrentielles sont intégrées par renvoi dans la demande de soumissions et en font partie intégrante.

Les instructions standard 2003 sont modifiées comme suit :

Sous «Texte » à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprise »

Insérer : « Supprimé »

À la section 02 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

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

Supprimer : dans son intégralité

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

À la section 06 Offres tardives :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement et Changement climatique Canada »

À la section 07 Offres différées :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement et Changement climatique Canada »

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

Supprimer : dans son intégralité

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

Supprimer : dans leur intégralité

Insérer : « Supprimé »

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

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

Insérer : « Supprimé »

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

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « Supprimé »

À l'article 05 Présentation des soumissions, paragraphe 05 (4) :



Supprimer : « soixante (60) jours »

Insérer : « cent vingt (120) jours »

Supprimer :

« Difficultés techniques de la transmission des soumissions »

Malgré toute disposition contraire aux sections (05), (06) ou (07) des Instructions uniformisées, lorsqu'un soumissionnaire a commencé à transmettre sa soumission au moyen d'AchatsCanada (SAP Ariba) avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas été en mesure de recevoir ou de décoder la totalité de la soumission avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, à condition que le soumissionnaire puisse démontrer ce qui suit :

i) Le soumissionnaire a communiqué avec le Canada avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner pour tenter de résoudre ses difficultés techniques; OU

ii) Les propriétés électroniques de la documentation de la soumission indiquent clairement que tous les éléments de la soumission ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner.

Intégralité de la soumission

Après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'intégralité se limitera à déterminer si les renseignements soumis dans le cadre de la soumission peuvent être consultés, ouverts et/ou décodés. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu, ne permet pas de déterminer si la soumission répond à une norme quelconque ou à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner; il se limite uniquement à évaluer l'intégralité de la soumission. Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de présenter les renseignements jugés manquants ou incomplets dans le cadre de cet examen dans un délai de deux jours ouvrables suivant l'avis.

Plus précisément, la soumission sera examinée et réputée être complète lorsque :

- 1. Les attestations et les garanties exigées à la clôture de la soumission y sont incluses;*
- 2. Les soumissions sont convenablement signées et le soumissionnaire est correctement identifié;*
- 3. Les modalités de l'invitation à soumissionner et du contrat subséquent sont acceptées;*
- 4. Tous les documents créés avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumis au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir;*
- 5. Toutes les attestations, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumises au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir. »*

2.2 Soumission des offres

Les soumissions doivent être soumises à Environnement et Changement climatique Canada à l'adresse et au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Ancien fonctionnaire - offre concurrentielle

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant



l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports



de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.4 Demandes de renseignements - Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il se peut que les demandes reçues après ce délai ne reçoivent pas de réponse.

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

2.5 Lois applicables

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



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

2.6 Mécanismes de contestation et de recours

a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus de passation des marchés jusqu'à et y compris l'attribution du contrat.

(b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web d'achat et de vente du Canada, sous la rubrique « Mécanismes de contestation des offres et de recours », contient des renseignements sur les organismes de plaintes potentiels tels que :

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

(c) Les fournisseurs doivent noter que les **délais** de dépôt des plaintes sont stricts et que les délais varient en fonction de l'organisme de réclamation en question. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect quelconque du processus d'approvisionnement.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur offre dans des sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie électronique)

Section II : Soumission financière (1 copie électronique)

Section III : Attestations (1 copie électronique)

Note pour la soumission électronique des offres :

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

Adresse courriel : soumissionsbids@ec.gc.ca
À l'attention de : James Molinski
Numéro de la demande de soumissions : 5000066943R

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

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

Les offres envoyées par fax ne seront pas acceptées.

Il est important de noter que les systèmes de courrier électronique peuvent subir des retards systématiques et, parfois, des pièces jointes volumineuses peuvent amener les systèmes à bloquer ou retarder la transmission des courriels électroniques. Il est de la seule responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive une soumission à temps, dans la boîte aux lettres qui a été identifiée aux fins de réception des soumissions. Les timbres dateurs pour cette forme de transmission ne sont pas acceptés.

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 leur approche de manière approfondie, concise et claire pour exécuter les travaux.

La soumission technique doit aborder clairement et de manière suffisamment approfondie les points qui sont soumis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé contenu dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent et présentent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter les doubles emplois, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leur offre en identifiant le numéro de paragraphe et de page spécifique où le sujet a déjà été traité.



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

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ».

1.2 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et conformément la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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

1.4 Répartition des prix

Dans leur offre financière, les soumissionnaires sont invités à fournir une ventilation détaillée du prix conformément la base de paiement reproduite à l'annexe « B ».

1.5 Les soumissionnaires doivent inclure les informations suivantes dans leur offre financière :

- (a) Leur dénomination sociale ; et
- (b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son adresse électronique) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada concernant sa soumission ; et tout contrat pouvant résulter de leur offre.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

Sauf mention expresse contraire, l'expérience décrite dans la soumission doit être celle du soumissionnaire même (avec l'expérience de toute société ayant formé le soumissionnaire par voie de fusion, mais sans l'expérience acquise par achat d'actif ou adjudication de marché). L'expérience des sociétés liées au soumissionnaire (société mère, filiale ou sœur), des sous-traitants et des fournisseurs n'est pas prise en considération.

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires sont évalués en fonction d'une simple cote réussite ou échec. Les soumissions qui ne satisfont pas à un des critères obligatoires seront jugées irrecevables.

La pièce jointe 1 de la partie 4 contient les critères d'évaluation techniques obligatoires.

1.1.1 Critères techniques cotés par points

Une note minimale de 25 points doit être obtenue pour que la proposition soit considérée comme recevable.

Les critères techniques cotés par points sont inclus dans la Pièce jointe 1 de la Partie 4.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, y compris les périodes d'options, excluant les taxes applicables, mais incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix

1. Pour être jugée recevable, une soumission doit :
 - a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b) respecter tous les critères techniques obligatoires;
et
 - c) obtenir le minimum requis de 25 points pour les critères d'évaluation technique qui sont cotés.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a), de b) ou de c) seront jugées non recevables.



3. L'évaluation sera fondée sur la meilleure note combinée pour la valeur technique et le prix des soumissions recevables. Le ratio sera de 60 % pour la valeur technique et de 40 % pour le prix.
4. Afin de déterminer la note accordée à la valeur technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre maximum de points, puis multiplié par 60 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, la note de chaque soumission recevable sera calculée au prorata du prix évalué le plus bas et selon la proportion de 40 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la note combinée correspondra à la somme de la note de la valeur technique et de la note du prix.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points pour la valeur technique ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable qui obtiendra la cote combinée la plus élevée pour la valeur technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente l'exemple de trois soumissions recevables où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard de la valeur technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être obtenus est de 100, et le prix évalué le plus bas est de 55 000,00 \$ (55).

Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour la valeur technique (60 %) et le prix (40 %)

<u>Soumissionnaire</u>	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	90/100	70/100	80/100
Prix évalué de la soumission	65 000,00 \$	55 000,00 \$	60 000,00 \$
<u>Calculs</u>			
Note pour la valeur technique	$90/100 \times 60 = 54$	$70/100 \times 60 = 42$	$80/100 \times 60 = 48$
Note pour le prix	$55/65 \times 40 = 34$	$55/55 \times 40 = 40$	$55/60 \times 40 = 37$
Note combinée	88	82	85
Classement	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.

Une liste complète des critères obligatoires minimums est détaillée ci-dessous. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement leur conformité à chaque spécification obligatoire.

1. Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité en abordant chacun des critères techniques obligatoires dans la matrice de conformité pour confirmer que le produit offert « répond » ou « ne répond pas ».
2. La documentation technique à l'appui, y compris, mais sans s'y limiter, les feuilles de spécifications, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doit être fournie avec l'offre à la clôture de l'appel d'offres et qu'elle soit référencée sur la matrice de conformité pour chaque spécification de performance afin d'indiquer où, dans la documentation technique à l'appui, elle démontre la conformité. Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer que la documentation technique soumise fournit les détails nécessaires pour prouver que le ou les produits proposés répondent aux exigences de la spécification de performance. Si la documentation technique publiée n'est pas disponible, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit comprenant une explication détaillée de la manière dont son offre démontre la conformité technique.
3. Les soumissionnaires doivent faire part par écrit de leurs préoccupations concernant les spécifications de performance à l'autorité contractante avant la clôture des soumissions, comme indiqué dans le document de demande de proposition (DP).
4. **Si le soumissionnaire ne satisfait pas à toutes les exigences obligatoires, sa soumission sera jugée non recevable et ne sera pas prise en considération.**

MATRICE DE CONFORMITÉ- EXIGENCES OBLIGATOIRES (CRITÈRES)

Numéro		Critère technique obligatoire (CO)	Spécification de performance respectée? Le soumissionnaire doit indiquer Oui/Non	Renvoi : Dans cette colonne, les soumissionnaires doivent faire les renvois aux endroits où cette spécification de performance est indiquée dans leurs documents d'appui.
CO1		Le soumissionnaire doit proposer deux (2) ressources - une comme opérateur principal et une comme opérateur suppléant.		



CO2		<p>Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent avoir un diplôme d'études secondaires ou l'équivalent (formation générale, FG) ou un niveau d'études supérieur.</p> <p>Pour le prouver, le soumissionnaire doit remplir le modèle de formation et d'expérience de travail qui se trouve à la pièce jointe 2 de la partie 4 pour chaque ressource proposée et qui comprend les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• le plus haut niveau d'études atteint• le nom de l'école ou de l'endroit• l'année d'obtention de l'éducation. <p>Environnement et Changement climatique Canada se réserve le droit de demander une preuve de scolarité avant l'attribution du contrat.</p>		
CO3		<p>Le soumissionnaire doit fournir un historique de travail détaillé pour chaque ressource proposée.</p> <p>Pour ce faire, le soumissionnaire doit remplir le modèle de formation et d'expérience de travail qui se trouve à la pièce 2 de la partie 4 pour chaque ressource proposée :</p> <ul style="list-style-type: none">• le nom de l'organisation• le titre du projet/travail ou le nom du contrat• la description du travail fourni, y compris le rôle et les responsabilités de la ressource proposée.• les dates de début et de fin (le cas échéant)• le nom et les informations contractuelles d'une référence.		



CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS PAR POINTS

Chaque offre sera évaluée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont identifiées dans la demande de proposition par le mot « coté » ou par une référence à une note. Les soumissionnaires qui ne soumettent pas d'offres complètes avec toutes les informations requises par la présente demande de propositions seront notés en conséquence. Veuillez ne pas faire de copier-coller directement à partir de la documentation source.

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS PAR POINTS		Points	Note
CC1	<p>Expertise des ressources proposées par le soumissionnaire Le soumissionnaire doit inclure l'expertise de chacune des ressources proposées qui ont travaillé dans le cadre d'une capacité météorologique quelconque, y compris, mais sans s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Gestion d'une installation météorologique b) Effectuer des observations et des mesures météorologiques, y compris, mais sans s'y limiter, l'entretien et la calibration de l'équipement et des sondages aérologiques. c) Exploitation de collecteurs de précipitations à des fins d'analyse <p>Un (1) point sera attribué pour chaque année d'expérience collectivement obtenue par les ressources proposées, jusqu'à un maximum de 5 points par ressource proposée.</p>	Maximum Points : 10	

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS PAR POINTS		Points	Note
CC2	<p>Plan de santé et de sécurité au travail (SST) : Le plan de santé et de sécurité au travail du soumissionnaire doit comprendre les éléments suivants :</p> <p>Gestion de base de la sécurité sur le site - Le soumissionnaire devra inclure (10 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan d'intervention d'urgence - 2 points - Information sur les contacts locaux en cas d'urgence - 2 points - Procédures de travail en sécurité - 2 points - Signalement et enquête sur les accidents/incidents - 2 points <p>Formation et certifications (2 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> - SIMDUT Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail - 1 point - TMD Transport des marchandises dangereuses - 1 point 	Maximum Points : 10	



	Les soumissionnaires recevront des points complets pour chacun des éléments qui est inclus et décrit dans le plan du soumissionnaire. Aucun point partiel ne sera accordé.		
--	--	--	--

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS PAR POINTS		Points	Score
CC3	<p>Dans son offre, le soumissionnaire doit démontrer un engagement envers les avantages socio-économiques liés aux communautés et aux individus autochtones. Dans le cadre de cet appel d'offres, le terme « autochtone » désigne les Premières Nations, les Métis et/ou les Inuits.</p> <p>Critères relatifs aux avantages autochtones - Employés autochtones</p> <p>Dans sa proposition, le soumissionnaire doit indiquer le nombre d'employés autochtones qu'il a lui-même déclarés dans son organisation. On s'attend à ce que le nombre d'employés autochtones employés par l'organisation du soumissionnaire, tel que soumis dans la soumission, se maintienne pendant la durée du contrat.</p> <p>Le plan du soumissionnaire prévoit l'emploi à temps plein ou à temps partiel de personnel autochtone au sein de l'organisation du soumissionnaire.</p> <p>2 points par membre du personnel identifié jusqu'à un maximum de 10 points.</p>	<p>Maximum Points : 10</p>	
CC4	<p>Critères relatifs aux avantages pour les autochtones - Formation et programmes sociaux autochtones</p> <p>Dans son offre, le soumissionnaire doit inclure un plan pour le transfert de connaissances à des personnes autochtones par l'entrepreneur ou pour le soutien de programmes sociaux de la communauté autochtone locale. Le soumissionnaire doit inclure une description de la manière dont son organisation soutiendra les programmes sociaux des communautés autochtones locales :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transfert de connaissances dans le cadre de programmes parascolaires visant à encourager les gens à s'orienter vers des domaines scientifiques - 5 points • Transfert de connaissances relatives à l'obtention de contrats gouvernementaux et à leurs avantages pour les personnes autochtones - 5 points • Tout autre transfert de connaissances qui soutient la formation des autochtones - 5 points • Contributions à des programmes de gestion durable des ressources ou de protection de l'environnement - 5 points • Contributions aux installations et programmes de loisirs communautaires - 5 points • Toute autre contribution qui soutient les programmes sociaux autochtones - 5 points <p>Pour que des points soient accordés, la description doit inclure des détails et des échéances concernant le transfert de connaissances et/ou les contributions. La formation offerte par Environnement et</p>	<p>Maximum Points: 5</p>	



	Changement climatique Canada ne sera pas prise en considération - Un maximum de 5 points sera accordé pour ce critère.		
	TOTAL DES POINTS MINIMUMS ACCEPTABLES	25	
	TOTAL DES POINTS MAXIMUMS DISPONIBLES	35	
	TOTAL DES POINTS OBTENUS		



PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4

GABARIT SUR LES ÉTUDES ET L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Le soumissionnaire peut ajouter des lignes pour l'expérience (Expérience n° 3, etc.)

GABARIT SUR LES ÉTUDES ET L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE	
Nom de la ressource proposée :	
Études :	Niveau d'études le plus élevé atteint (minimum : au moins un diplôme d'études secondaires) :
	Nom de l'établissement ou emplacement :
	Année d'obtention :
Compétences informatiques fondamentales :	Fournissez un exemple de connaissance pratique des ordinateurs et du système d'exploitation Windows.
Autres certifications pertinentes :	
EXPÉRIENCE n° 1	
Nom de l'organisation pour laquelle le travail a été effectué :	
Titre du projet/travail ou nom du contrat :	
Description du travail fourni, y compris le rôle et les responsabilités de la ressource proposée :	
L'expérience impliquait-elle l'utilisation du système d'exploitation Microsoft Windows? (oui ou non)	



L'expérience impliquait-elle l'utilisation de programmes Microsoft? (oui ou non)	
Si la réponse aux questions ci-dessus est « oui », énumérez les programmes Microsoft (tels que Word, Excel, Outlook PowerPoint, Access, etc.)	
Date de début (précisez le mois et l'année) :	
Date de fin (précisez le mois et l'année) :	
Nombre total d'années; y compris si le travail est toujours en cours :	
Nom et coordonnées (numéro de téléphone/courriel) d'une référence qui confirmera les informations fournies par le soumissionnaire :	
EXPÉRIENCE n° 2	
Nom de l'organisation pour laquelle le travail a été effectué :	
Titre du projet/travail ou nom du contrat :	
Description du travail fourni, y compris le rôle et les responsabilités de la ressource proposée :	
L'expérience impliquait-elle l'utilisation du système d'exploitation Microsoft Windows? (oui ou non)	
L'expérience impliquait-elle l'utilisation de programmes Microsoft? (oui ou non)	



Si la réponse aux questions ci-dessus est « oui », énumérez les programmes Microsoft (tels que Word, Excel, Outlook PowerPoint, Access, etc.)	
Date de début (précisez le mois et l'année) :	
Date de fin (précisez le mois et l'année) :	
Nombre total d'années; y compris si le travail est toujours en cours :	
Nom et coordonnées (numéro de téléphone/courriel) d'une référence qui confirmera les informations fournies par le soumissionnaire :	



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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 à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Certifications requises avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies dans le cadre de leur soumission.

5.1.1 Dispositions d'intégrité - Informations associées

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, le cas échéant, le formulaire de déclaration disponible sur le site « <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html> » Formulaires pour le site Web du régime d'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), à prendre en considération dans le processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration d'infractions déclarées coupables

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, le cas échéant, le formulaire de déclaration disponible sur le site « <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html> » Formulaires pour le site Web du régime d'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), à prendre en considération dans le processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation des soumissions

En soumettant une offre, le soumissionnaire certifie que le soumissionnaire et tout membre du soumissionnaire, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont pas nommés sur la liste du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi « Admissibilité limitée à soumissionner » (<https://www.canada.ca/en/employment-social-development/programs/employment->



equity/federation-contractor-program.html#afed) disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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

5.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.3.1 Statut et disponibilité du personnel

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

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

5.3.2 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA de TPSGC [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience.



PARTIE 6 - CONTRAT SUBSÉQUENT

Titre : Soutien sur le terrain du système d'observation automatisé par radiosondes à la station météorologique d'Inukjuak (Québec)

6.1. Exigence de sécurité

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de Sécurité des Contrats (PSC), 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 **fiabilité** en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **ne doivent pas** être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 1. 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 » .
 2. du Manuel de la sécurité des contrats (dernière édition)

6.2. Énoncé des travaux

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

6.3. Clauses et conditions standard

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

6.3.1 Conditions générales

Insérer l'une des conditions générales suivantes pour le contrat résultant.

[2010B](#) (2022-12-01) Conditions générales - Services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent et font partie du Contrat.

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit:

À la section 12 Frais de transport

Supprimer: Au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 13 Responsabilité du transporteur

Supprimer: Au complet

Insérer : « Supprimé »

À la section 18 Confidentialité

Supprimer: Au complet

Insérer : « Supprimé »

Insérer la section : « 36 Responsabilité »

« L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, 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 06 Contrats de sous-traitance

Supprimer: les alinéas 1, 2, et 3 au complet

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

À la section 19 Droits d'auteur

Supprimer: Au complet

Insérer : « Supprimé

6.3.2 Personne (s) spécifique (s)

L'entrepreneur doit fournir les services de la (des) personne (s) suivante (s) pour exécuter les travaux comme indiqué dans le contrat : _____ (insérer le nom de la ou des personnes).

6.4. Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est de la date du contrat au le 30 septembre 2025 inclusivement

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat jusqu'à concurrence de deux (2) période (s) supplémentaire (s) d'un (1) an aux mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée à des fins administratives seulement par une modification du contrat.

6.5 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat est assujéti aux accords sur les revendications territoriales globales suivants :

- Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Nunavik
- Convention de la Baie-James et du Nord québécois

6.6. Les autorités

6.6.1 Autorité contractante



L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Environnement et Changement climatique Canada

Division des achats et des marchés

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Adresse courriel : _____

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

6.6.2 Responsable technique

Le responsable technique du contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Environnement et Changement climatique Canada

Service canadien de la faune

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Adresse courriel : _____

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

6.6.3 Représentant de l'entrepreneur

Le responsable technique du contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Adresse courriel : _____

6.7. Divulgence proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires

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

6.8. Paiement

6.8.1 Base de paiement



En contrepartie du fait que l'entrepreneur s'acquitte de manière satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____ \$ (insérer le montant à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont _____ (insérer « inclus », « exclus » OU « sous réserve d'exemption ») et les taxes applicables sont en sus.

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

6.8.2 Limitation des dépenses

(a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

(b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux résultant de tout changement de conception, modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur à moins que ces changements, modifications ou interprétations de conception aient été approuvés., par écrit, par le pouvoir adjudicateur avant leur incorporation dans les travaux. L'entrepreneur ne doit effectuer aucun travail ou fournir un service qui entraînerait un dépassement de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit de la suffisance de cette somme :

(i) lorsqu'il est engagé à 75%, ou

(ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou

(iii) dès que l'entrepreneur estime que les fonds du contrat fournis sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

Peu importe lequel vient en premier.

(c) Si l'avis indique que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une estimation écrite des fonds supplémentaires requis. La fourniture de ces renseignements par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

6.9. Instructions de facturation

6.9.1 Paiement Mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.10. Certifications et informations supplémentaires

6.10.1 Conformité

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou le précédent d'attribution du contrat, et la coopération continue pour fournir des renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et le défaut de se conformer constituera l'entrepreneur en défaut. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.11 Remplacement d'individus spécifiques



1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir:
 - a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services 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 n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

6.12. Lois applicables

Le Contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur à en Québec.

6.13. Priorité des documents

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

- (a) les articles de l'accord ;
- (b) les conditions générales 2010B (2022-12-01), Conditions Générales ; Services Professionnels (complexité moyenne) ;
- (c) l'Annexe A, Énoncé des travaux ;
- (d) l'Annexe B, Base de paiement ;
- (e) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- (f) l'Annexe D, Exigences en matière d'assurance ;
- (g) l'Annexe E, Certification de prix ; et
- (h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, (insérer la date de la soumission) (Si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « , tel que clarifié le _____ » ou « , tel que modifié le _____ » et insérer la date (s) clarification (s) ou amendement (s)).

6.14. Assurance

6.14.1 Exigences en matière d'assurance - Exigence spécifique

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences en matière d'assurance précisées à l'annexe « D ». L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance requise pendant 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 réduit.

L'entrepreneur est responsable de décider si une couverture d'assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour assurer le respect de toute loi applicable. Toute couverture d'assurance supplémentaire est aux frais de l'entrepreneur et pour son propre bénéfice et 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 attestant la couverture d'assurance et confirmant que la



police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada, la couverture doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire des affaires au Canada, cependant, pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture doit être souscrite auprès d'un assureur avec un A.M. Meilleure note pas moins de « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

6.15. Règlement des différends

Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête sur les travaux pendant et après l'exécution du contrat.

Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans la poursuite du contrat et d'informer rapidement l'autre ou les autres parties et de tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui pourraient survenir.

Si les parties ne peuvent résoudre un différend par la consultation et la coopération, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le différend.

Les options de services de règlement extrajudiciaire des différends se trouvent sur le site Web d'achat et de vente du Canada sous la rubrique « Règlement des différends ».



ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DE TRAVAIL

Titre : Système automatisé d'observation par radiosonde (ARLS) sur le site opérationnel de Inukjuak

1. Contexte

Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) exploite des stations d'observation aérologique partout au Canada. Ces stations effectuent des sondages de la haute atmosphère deux fois par jour chaque jour de l'année. Les observations sont effectuées en libérant un ballon rempli de gaz avec un instrument attaché qui est suivi par l'une des diverses méthodes de navigation électronique. Cet instrument ci-joint transmet au Centre météorologique canadien des données météorologiques relatives à la température, à l'humidité, au cisaillement du vent et à la hauteur des niveaux de pression atmosphérique standard pour les inclure dans les modèles atmosphériques utilisés dans les prévisions et la surveillance météorologique mondiale.

Ces sondages sont effectués à l'aide du Vaisala AUTOSONDE AS41, qui offre une automatisation complète des observations en altitude, depuis le pré-lancement, la préparation de radiosondes, le remplissage de ballons, le lancement de radiosondes jusqu'à la collecte de données, le traitement et la génération de messages météorologiques.

2. Étendue des travaux

ECCC exige que l'entrepreneur soit responsable du service lié au chargement et au déchargement des plateaux d'approvisionnement dans le système automatisé d'observation par radiosonde AS41 de Vaisala, tel qu'il est indiqué à l'Appendice 1 de l'Annexe A, et qu'il vérifie le système lorsque l'AS41 présente une erreur, soit un blocage ou des débris dans le plateau de chargement pendant les temps de lancement 11h15UTC et 23h15UTC.

ECCC exige que l'entrepreneur effectue une maintenance préventive régulière du système AS41, conformément à l'Annexe 20 du Manuel d'observation des radiosondes automatisées de Vaisala – Calendrier de maintenance.

L'entrepreneur doit fournir les services indiqués conformément à certains paragraphes du Système automatisé d'observation des radiosondes (ARLS) d'ECCC à l'aide du modèle AS41. Tous les services fournis dans le cadre de l'exécution du présent contrat doivent être conformes au Manuel de l'utilisateur de l'opérateur du site du système automatisé d'observation des radiosondes Vaisala et à toutes les révisions, y compris celles qui entrent en vigueur au cours du contrat.

3. Autre Tâches Connexes

- a) **Déneigement des instruments** : L'entrepreneur doit s'assurer que les instruments sont exempts de neige. La neige doit également être dégagée de l'intérieur de l'écran Stevenson; cela peut être fait pendant la vérification des radiations. L'entrepreneur doit enlever la neige de l'équipement et des instruments. L'entrepreneur doit immédiatement informer le responsable technique de toute anomalie sur le site météorologique ou de tout défaut ou panne touchant le site ou les instruments.
- b) **Déneigement** : L'entrepreneur est responsable de déplacer la neige loin des portes de sortie de l'immeuble.



c) Alimentation en hélium

- i) L'entrepreneur doit déterminer la fréquence de livraison de l'hélium tout en s'assurant qu'il n'y a pas d'interruption du programme d'observation en raison du manque d'hélium gazeux causé par une livraison manquée.
- ii) Le responsable technique avisera l'entrepreneur à un point de réapprovisionnement en hélium convenu.
- iii) L'entrepreneur est responsable du déchargement et du chargement de l'approvisionnement en hélium. Pour ce faire, il faut fournir la main-d'œuvre requise pour accomplir cette tâche.

- d) Réparations :** Autres exigences relatives aux travaux sur demande : L'entrepreneur peut être tenu d'effectuer d'autres tâches. Ces tâches peuvent ou non être liées à la météorologie. L'entrepreneur ne doit exécuter ces tâches que sur instruction du responsable technique. L'entrepreneur doit s'acquitter de ces tâches en temps opportun. Ces tâches comprennent notamment l'entretien mineur des installations ou la réparation d'équipement qui ne sont pas indiqués ailleurs dans le contrat. Toute rémunération supplémentaire doit être approuvée au préalable par le responsable technique ou le chargé de projet.

4. Emplacement du Travail

- a) Les travaux doivent être effectués à la station aérienne supérieure de Inukjuak d'ECCC située à 291 River Road, Inukjuak QC.
- b) Le travail ne peut pas être effectué à distance. L'entrepreneur ou la ressource contractuelle doit répondre aux demandes d'ECCC dans les 12 heures.
- c) L'entrepreneur est responsable du transport à destination et en provenance du site. ECCC ne remboursera pas les frais de déplacement ou d'hébergement.
- d) En signant le contrat, l'entrepreneur s'engage à avoir du personnel sur place pour exécuter les travaux indiqués dans le contrat.

5. Langue de Travail

Le travail et tous les produits à livrer doivent être présentés en anglais ou en français.

6. Considérations Relatives aux Achats Durables

L'entrepreneur doit s'assurer que ses activités et son rendement correspondent à la Politique d'achats écologiques et à la Stratégie d'écologisation du gouvernement du Conseil du Trésor. Les documents d'approvisionnement préciseront les critères et les normes d'achats écologiques à respecter et fourniront des lignes directrices pour l'évaluation des propositions en fonction de ces critères et normes.

7. Considérations Relatives à l'Accessibilité

Le gouvernement du Canada s'efforce de veiller à ce que les biens et services qu'il achète soient inclusifs par conception et accessibles par défaut, conformément à la Loi canadienne sur l'accessibilité, à ses règlements et normes connexes et à la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor. Les documents d'approvisionnement préciseront les critères et les normes d'accessibilité à respecter et fourniront des lignes directrices pour l'évaluation des propositions en fonction de ces critères et normes.



Appendice 1 de l'Annexe A Exigences supplémentaires pour les travaux en vertu du contrat en subséquent

OPÉRATIONS

1.1 Responsabilités de l'entrepreneur

- 1.1.1 L'entrepreneur est responsable du chargement et du déchargement des plateaux d'approvisionnement dans l'AS41, tel que mentionné dans le Manuel de l'utilisateur de l'opérateur du site de la GLCC Vaisala. ECCC prévoit effectuer les tâches de chargement et de remplissage selon un cycle de vingt-huit (28) jours.
- 1.1.2 Flux de travail de chargement
1. Démarrer le chargement dans l'interface utilisateur du logiciel de contrôle AS41
 2. Préparer le ballon
 3. Plier le ballon
 4. Préparation de la radiosonde et déroulement
 5. Finaliser le chargement
- Lorsque l'AS41 établit une connexion à la radiosonde, l'appareil passe au plateau vide suivant. Si la radiosonde est défectueuse, l'AS41 renvoie le plateau avec la radiosonde défectueuse et demande à l'opérateur de remplacer la radiosonde.
- Répéter ces étapes pour chaque plateau à charger. L'interface utilisateur guide l'opérateur tout au long du processus de chargement jusqu'à ce que tous les plateaux nécessaires soient chargés.
- Lorsque tous les plateaux sont chargés, le chargement se termine automatiquement.
- 1.1.3 ECCC prévoit qu'un total de trois heures seront nécessaires pour un cycle de vingt-huit (28) intervalles de service.
- 1.1.4 L'entrepreneur doit effectuer l'entretien préventif régulier de l'AS41, conformément à Vaisala Automated Radiosonde Observing Manual Appendix 20 – Maintenance. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, vérifier et nettoyer la caméra Web, vérifier la position du plateau et le verrou de l'écouille de chargement, retirer tout fragment de ballon possible du lanceur de ballon, enlever tout déchet, débris ou neige du plateau de lancement (page 84).
- 1.1.5 L'entrepreneur doit effectuer des vérifications régulières du système de gaz : vérifier la protection des régulateurs de gaz, vérifier le débit et le flux de gaz et la vitesse de montée, vérifier l'absence de fuites dans le système d'alimentation en gaz, vérifier les cadenas de sécurité des portes des grilles d'alimentation en gaz et la plaque de sécurité.
- 1.1.6 L'entrepreneur doit vérifier régulièrement les alertes et les événements (pages 114 à 117).
- 1.1.7 L'entrepreneur doit recevoir et entreposer correctement les instruments et les fournitures. L'entrepreneur peut être tenu d'emballer des articles pour l'expédition, comme de l'équipement et des composants informatiques défectueux, au besoin. ECCC fournira l'espace d'entreposage.
- 1.1.8 L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement est propre et opérationnel et qu'il ne fait pas l'objet de négligence ou d'abus. Il doit aussi assurer l'entretien de l'équipement conformément au Manuel d'utilisation des instruments applicable ou aux instructions reçues du chargé de projet et du bureau de service de Stony Plain à 1 -877-292-0939.
- 1.1.9 L'entrepreneur doit utiliser l'équipement de communication aux fins autorisées par ECCC seulement.
- 1.1.10 L'entrepreneur doit effectuer un dénombrement physique réel du stock d'air excédentaire sur place le dernier jour de chaque mois et doit s'assurer qu'une quantité suffisante de fournitures météorologiques est disponible à la station.



- 1.1.11 L'entrepreneur doit retourner à ECCC, à la fin du contrat, tout l'équipement et les fournitures météorologiques inutilisés mis à la disposition de l'entrepreneur pour l'exécution des services contractuels. L'entrepreneur doit retourner tout l'équipement et les fournitures en bon état, sauf en cas de détérioration normale due à l'utilisation et au temps.
- 1.1.12 L'entrepreneur (avec l'aide d'un représentant d'ECCC) doit participer à une vérification de l'inventaire de tout l'équipement, des instruments et des fournitures au début et à la fin du contrat.
- 1.1.13 L'entrepreneur doit faire rapport au chargé de projet d'ECCC par téléphone ou par courriel chaque fois qu'un envoi de fournitures a été reçu sur place ou qu'une pénurie de fournitures est prévue.
- 1.1.14 L'entrepreneur doit, au plus tard cinq (5) jours après la fin du mois, soumettre un registre mensuel de la station aérologique qui comprend les renseignements suivants :
- Rapport de contrôle de la qualité - pour inclure les radiosondes et les batteries défectueuses ainsi qu'une description du fonctionnement global de la station pour le dernier mois.
 - Liste de contrôle de l'équipement de la station
 - Rapport sur les stocks – rapport sur l'inventaire exact des radiosondes, des ballons, de l'approvisionnement en hélium et d'autres articles divers.
- La tenue du registre mensuel de la station aérologique 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 de courriel désignée.
- 1.1.15 Sur demande, l'entrepreneur doit rencontrer un représentant d'ECCC sur place.
- 1.1.16 L'entrepreneur n'est pas responsable de la perte ou de l'endommagement de l'équipement fourni par ECCC, à moins que ces dommages ou pertes résultent de la négligence ou de l'abus de l'équipement par l'entrepreneur ou les employés contractuels. L'entrepreneur ou le personnel doit immédiatement signaler toute défectuosité ou tout dommage à l'équipement fourni au responsable technique. L'entrepreneur doit immédiatement en informer le responsable technique d'ECCC ainsi que le bureau de service de Stony Plain au 1-877-292-0939, si la réparation ou le remplacement de l'équipement est nécessaire.
- 1.1.17 L'entrepreneur convient que tous les renseignements recueillis, les documents recueillis et les rapports produits doivent être la propriété exclusive du Canada. L'entrepreneur ne doit pas publier ou utiliser de quelque façon que ce soit lesdits renseignements, données, documents ou rapports sans l'approbation écrite expresse et préalable du chargé de projet.
- 1,1,18 L'entrepreneur doit immédiatement signaler toute panne d'équipement ou tout problème opérationnel au **bureau de service de Stony Plain** au numéro suivant : **1-877-292-0939**. Les techniciens qui y travaillent fournissent aide et assistance au personnel de la station en cas de panne et de problèmes opérationnels. L'entrepreneur ne doit pas hésiter à communiquer avec eux en cas de doute. Le personnel de la station sera ensuite invité à suivre les conseils du technicien en service.

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

- 1.2.1 ECCC fournira l'équipement de communication météorologique nécessaire, y compris les ordinateurs de la station avec les modems et les logiciels. Au besoin, du matériel de rechange sera fourni. L'entrepreneur doit utiliser cet équipement uniquement aux fins pertinentes aux



opérations météorologiques de la station ou pour transmettre des données d'autres stations, au besoin.

- 1.2.2 ECCC veillera à ce que tout l'équipement et les instruments météorologiques nécessaires, y compris le système de gonflage AS41 et HOGEN nécessaires au fonctionnement du programme d'observation, soient disponibles gratuitement. L'entrepreneur doit veiller à ce que tout l'équipement demeure propre et fonctionnel, et à ce qu'il soit entretenu conformément au Manuel d'utilisation des instruments applicable ou aux instructions reçues du responsable technique.
- 1.2.3 ECCC fournira des guides ou des manuels qui expliquent les exigences réglementaires relatives au lanceur automatique AS41.
- 1.2.4 Le responsable technique ou le chargé de projet d'ECCC fournira une liste détaillée complète de l'équipement et des instruments de la station au début de la période couverte par le contrat. Liste des équipements météorologiques spécifiques à la station :
- a. **Équipement de gonflage de ballons aérologiques** – utilisé pour gonfler les ballons avec de l'hélium pour les sondages en altitude.
 - b. **Hélium** – L'hélium est fourni sous forme de bouteilles de gaz. Les bouteilles sont expédiées gratuitement à l'entrepreneur.

2. RÈGLES DE CONDUITE

- 2.1 L'entrepreneur ne doit pas utiliser les installations de la station météorologique pour y vivre ou y dormir de façon temporaire ou permanente, ni pour y entreposer des biens personnels ou temporaires ou permanents.
- 2.2 L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucune boisson alcoolisée ou drogue illégale n'est apportée à la propriété de la station, y compris les produits du cannabis.
- 2.3 L'entrepreneur et les ressources ne doivent pas être sous l'influence de l'alcool, des drogues illicites ou du cannabis ou être entravés par des médicaments d'ordonnance.
- 2.4 L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucune autre activité commerciale, autre que celle du Canada ou celle approuvée par le chargé de projet, n'est entreprise par des ressources contractuelles pendant qu'il se trouve dans les locaux fournis ou lors de l'utilisation des produits d'ECCC disponibles sur le système de communication fourni ou des données recueillies dans le cadre du contrat d'observation météorologique.
- 2.5 L'entrepreneur et les ressources contractuelles doivent suivre le protocole de communication approprié défini dans la Politique sur l'utilisation des réseaux électroniques d'ECCC (à fournir à l'attribution du contrat). L'entrepreneur doit utiliser les services de communication de la station météorologique uniquement pour la transmission de renseignements météorologiques, le signalement des défauts ou des défaillances des instruments ou des questions liées aux activités courantes de la station météorologique. Pour respecter les engagements internationaux et se conformer aux directives de l'Organisation météorologique mondiale, ECCC fournira à toutes les ressources contractuelles un compte de courriel du réseau du gouvernement du Canada utilisé pour transmettre les données en altitude. ECCC fournira également à toutes les ressources contractuelles la Politique sur l'utilisation des réseaux électroniques d'ECCC. Les ressources contractuelles doivent respecter la présente politique de réseau.
- 2.6 Il est strictement interdit d'utiliser à mauvais escient l'équipement informatique et de communication d'ECCC, y compris le téléchargement de fichiers à partir de médias comme



Internet (à moins qu'il ne soit spécifiquement lié au programme d'observation), l'installation de logiciels supplémentaires (jeux, vidéos, etc.). L'entrepreneur est responsable de tous les coûts associés à toute mauvaise utilisation du matériel informatique et de communication. Le non-respect de la politique d'Environnement et Changement climatique Canada sur la sécurité des TI peut constituer un motif de révocation immédiate de l'accréditation de la ressource contractuelle concernée et d'une éventuelle résiliation du contrat.

- 2.7 L'entrepreneur ou les ressources contractuelles ne doivent pas faire participer la station météorologique à des enjeux locaux ou à d'autres formes d'événements d'actualité, ni représenter le Canada auprès d'autres parties. L'entrepreneur doit adresser toutes les demandes de commentaires des médias ou d'autres représentants de groupes publics ou privés au chargé de projet. Ni l'entrepreneur ni ses employés ne peuvent formuler des commentaires ou des opinions au nom d'ECCC sur quelque question que ce soit.
- 2.8 L'entrepreneur et les ressources contractuelles doivent collaborer de façon professionnelle, courtoise et civile avec le chargé de projet afin d'assurer la santé et la sécurité du personnel qui accède à la station, la sécurité de l'équipement et des bâtiments et l'intégrité du programme de collecte des données.
- 2.9 Pendant l'exécution de tout travail en vertu du contrat, l'entrepreneur et les ressources contractuelles doivent communiquer et se conduire d'une manière qui favorise un milieu de travail respectueux. Traiter toutes les personnes avec respect, dignité et équité est toujours nécessaire pour créer et maintenir un milieu de travail sûr et sain exempt de harcèlement et de discrimination.
- 2.10 L'entrepreneur convient que tous les renseignements recueillis, les documents collectés et les rapports produits seront la propriété exclusive du Canada. L'entrepreneur ne doit pas publier ou utiliser de quelque façon que ce soit lesdits renseignements, données, documents ou rapports sans l'approbation expresse et préalable du chargé de projet.
- 2.11 La station aérologique étant un lieu de travail fédéral, il est interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments.
- 2.12 Le non-respect de ces règles de conduite peut entraîner la perte de qualification de tout observateur du contrat et/ou la résiliation du contrat.

3.0 EXIGENCES RELATIVES AU PERSONNEL CONTRACTUEL

3.1 Exigences

- 3.1.1 L'entrepreneur et les ressources contractuelles doivent détenir une cote de fiabilité valide délivrée par ECCC pour la durée du contrat.
- 3.1.2 L'entrepreneur et les ressources contractuelles doivent suivre la formation fournie par ECCC conformément au plan de formation opérationnelle du site ARLS AS41.
- 3.1.3 L'entrepreneur doit fournir ses coordonnées et être disponible 365 jours par année (366 jours par année bissextile).
- 3.1.4 L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que les principes énoncés dans les codes du travail provinciaux, territoriaux et fédéraux sont respectés. L'entrepreneur doit s'assurer que les codes sont respectés et que toutes les personnes se



trouvant dans les locaux de la station météorologique bénéficient d'un environnement de travail sécuritaire, sain et exempt de harcèlement. Le non-respect du Code du travail peut entraîner la résiliation du contrat.

3.2 Formation

- 3.2.1 Il incombe à l'entrepreneur d'embaucher et de payer le personnel nécessaire pour fournir les services indiqués dans le présent contrat.
- 3.2.2 L'entrepreneur est responsable de toutes les dépenses liées au recrutement et à la formation initiale, annuelle et supplémentaire pour son personnel et lui-même.
- 3.2.3 ECCC fournira les services d'un inspecteur qualifié d'ECCC pour présenter la formation ARLS sur le chargement des ballons à radiosonde automatique et la formation des opérateurs de site, ainsi que la formation sur le HOGEN sur place. ECCC assumera le coût de la formation de l'instructeur pendant la première année du contrat.
- 3.2.4 La formation sur place peut être suivie en 5 jours.
- 3.2.5 L'entrepreneur et les ressources contractuelles doivent obtenir une cote de fiabilité de sécurité valide avant la formation. L'entrepreneur doit présenter l'autorisation de sécurité au chargé de projet avant le début de la formation, ce qui est une exigence **obligatoire**.
- 3.2.6 L'entrepreneur et les ressources contractuelles doivent obtenir la certification du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) et du Transport des marchandises dangereuses (TMD) avant la formation. L'entrepreneur doit présenter les certificats de formation remplis au chargé de projet avant le début de la formation. C'est une exigence **obligatoire**.
- 3.2.7 Pendant la formation, on s'attend à ce que tous les stagiaires se comportent de façon professionnelle. Les retards ou les comportements perturbateurs ne seront pas tolérés. Le fait d'arriver au centre de formation en état d'ébriété ou avec les facultés affaiblies en raison de l'alcool, des drogues, des médicaments d'ordonnance ou du cannabis entraînera le retrait immédiat du cours. L'entrepreneur est seul responsable de tous les coûts découlant de ce retrait, y compris le remplacement du stagiaire non retenu par un autre stagiaire.
- 3.2.8 ECCC offrira la formation annuelle demandée en dehors de la formation initiale une fois par année pour chaque année du contrat, au besoin. L'entrepreneur doit demander cette formation au chargé de projet au moins six (6) semaines ou trente (30) jours ouvrables avant le début de la formation. Les cas exceptionnels peuvent être réglés au moyen de consultations et de négociations avec le chargé de projet.
- 3.2.9 La formation annuelle des ressources contractuelles (en dehors de la formation initiale) doit être donnée à un moment qui convient aux deux parties. Toutes les ressources impliquées dans les tâches contractuelles doivent être certifiées sur le site spécifique où les tâches ont lieu. La certification n'est pas transférable entre les stations. ECCC effectuera la certification annuelle du site pour toutes les ressources contractuelles.
- 3.2.10 Si une formation supplémentaire est requise en dehors du site initial et de la formation annuelle sur le site, l'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés par le formateur, ces coûts comprennent les déplacements, l'hébergement, les repas et les frais accessoires.
- 3.2.11 ECCC est déterminé à accroître les possibilités d'emploi pour les Canadiens autochtones (Indiens inscrits et non-inscrits, Métis et Inuits). Les entrepreneurs sont encouragés à employer des Canadiens autochtones dans leurs programmes. Pour aider les entrepreneurs à cet égard,



les frais de scolarité d'une (1) personne autochtone par année pendant la durée du présent contrat seront annulés. L'entrepreneur est toujours responsable de tous les autres coûts, y compris, mais sans s'y limiter, le transport, l'hébergement, l'indemnité de subsistance et le salaire des ressources de l'entrepreneur.

3.3 CERTIFICATION DU SITE

- 3.3.1 La certification du site consiste en une vérification initiale du rendement pratique de l'entrepreneur et des ressources contractuelles.
- 3.3.2 La certification initiale du site de l'entrepreneur et des ressources doit être effectuée à un moment mutuellement acceptable. Toutes les ressources impliquées dans les tâches contractuelles doivent être certifiées au site précis où les tâches auront lieu.
- 3.3.3 La certification n'est pas transférable entre les stations.
- 3.3.4 ECCC effectuera la certification annuelle du site pour toutes les ressources contractuelles.
- 3.3.5 L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet un calendrier des quarts de travail décrivant le calendrier des quarts pendant la période du processus d'autorisation du site. Le chargé de projet doit recevoir le calendrier des quarts de travail au moins deux semaines avant le début du processus d'autorisation du site. Le calendrier des quarts de travail doit satisfaire aux exigences d'ECCC et recevoir l'approbation du chargé de projet. L'objectif est de s'assurer que le processus d'autorisation de site est exécuté de manière efficace et pratique.
- 3.3.6 L'autorisation ou la qualification du site de la ressource sera immédiatement suspendue si la ressource démissionne ou est autrement libérée de l'emploi de l'entrepreneur.
- 3.3.7 La négligence des tâches ou la diffusion délibérée de renseignements météorologiques faux ou erronés entraînera la déqualification de la ressource.
- 3.3.8 Le non-respect des règles de conduite énoncées peut entraîner la révocation de la qualification d'une ressource.
- 3.3.9 Une évaluation sur place du travail de la ressource par un représentant d'ECCC peut être effectuée avant la révocation de la qualification de la ressource.
- 3.3.10 Pendant que la qualification d'une ressource est suspendue ou révoquée, cette ressource n'est pas autorisée à exercer les fonctions prévues au contrat.
- 3.3.11 La recertification d'une ressource dont la certification a été révoquée nécessitera une vérification du rendement pour assurer la compétence dans l'exécution des tâches. Un inspecteur d'ECCC administrera cette vérification.
- 3.3.12 Le chargé de projet d'ECCC a le pouvoir d'ordonner la déqualification de toute ressource qui manque de capacité, qui fait preuve de négligence ou de manque de fiabilité, dans l'exécution des tâches du contrat.



4. INSTALLATIONS

- 4.1 ECCC fournira les installations et le complexe nécessaires à l'exploitation de l'ARLS. ECCC est responsable de fournir tous les services publics nécessaires à l'exploitation de la station, y compris le chauffage, l'eau courante, l'éclairage et l'électricité. Ils sont fournis gratuitement à l'entrepreneur.
- 4.2 L'entrepreneur doit s'assurer que les installations fournies sont utilisées aux seules fins du programme des opérations météorologiques de l'ARLS. L'entrepreneur ne doit pas permettre l'entreposage d'articles qui ne sont pas la propriété du Canada et qui ne sont pas fournis par le Canada sur les lieux, à moins qu'ils ne soient utilisés dans l'exécution du présent contrat.
- 4.3 L'entrepreneur doit entretenir le complexe météorologique en veillant à ce que tous les trottoirs et les allées à destination et en provenance du complexe soient exempts de neige et de glace pendant l'hiver. Toutes les portes qui entourent immédiatement le gonflage du ballon et le bâtiment des opérations aérologiques doivent être dégagées de la neige. L'entrepreneur est responsable de tous les coûts, de l'équipement et de la main-d'œuvre nécessaires pour entretenir le complexe et les allées piétonnières.
- 4.4 L'entrepreneur doit informer le chargé de projet ou un organisme particulier lorsque le déneigement de la route ou de la cour de la station est requis. ECCC est responsable du coût du ramassage des ordures et du déneigement de la chaussée ou de la cour.
- 4.5 La station aérologique est un lieu de travail fédéral, par conséquent, l'entrepreneur et toutes les ressources contractuelles doivent s'assurer que la politique du gouvernement fédéral sur l'interdiction de fumer est respectée lors de l'utilisation des installations fournies. La politique « Défense de fumer » interdit l'utilisation de cigarettes, de cigares, de cigarettes électroniques (vapotage) et de cannabis.
- 4.6 L'entrepreneur ne doit pas enlever, modifier ou changer de quelque façon que ce soit les installations, les biens ou l'équipement fournis sans l'approbation écrite préalable et les conseils du responsable technique ou du chargé de projet. L'entrepreneur doit signaler immédiatement tout défaut des installations, des biens ou de l'équipement au responsable technique ou au chargé de projet.
- 4.7 L'entrepreneur doit s'assurer que les installations fournies sont sécurisées et verrouillées et que les fenêtres sont fermées lorsqu'elles ne sont pas utilisées.
- 4.8 L'entrepreneur est responsable de tous les coûts associés à une blessure ou à un accident résultant de sa négligence (par exemple, des panneaux d'avertissement appropriés n'ont pas été affichés correctement ou l'équipement et le matériel de sécurité n'ont pas été utilisés correctement lors de l'entretien, de la réparation ou du nettoyage des installations).
- 4.9 L'entrepreneur doit signaler tout problème lié au fonctionnement de l'équipement ou des installations au coordonnateur des installations à rainstallations-uafacilities@ec.gc.ca

5. SANTÉ ET SÉCURITÉ

5.1 Responsabilités de l'entrepreneur

- 5.1.1 L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements applicables prévus dans les codes fédéraux, provinciaux et territoriaux. Lorsqu'il existe une différence entre les codes, le plus rigoureux s'applique.



- 5.1.2 L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements de la partie II du *Code canadien du travail* (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/l-2/page-2.html>) en ce qui concerne la santé et la sécurité au travail et la partie III du *Code canadien du travail* (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/l-2/page-3.html>) concernant les heures de travail et d'autres articles relatifs aux relations de travail.
- 5.1.3 L'entrepreneur doit afficher sur le lieu de travail, dans un endroit accessible à toutes les ressources, la partie II du *Code canadien du travail* ainsi que le nom et le numéro de téléphone du représentant désigné en matière de sécurité. Tout autre document imprimé ou matériel ou information sur la sécurité, selon les directives du chargé de projet, doit être affiché de la même façon.
- 5.1.4 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les ressources sur le site sont au courant des risques connus et prévisibles pour la santé et la sécurité sur le lieu de travail. Ces risques doivent inclure, sans s'y limiter, les dangers associés au remplissage des ballons, l'utilisation de gaz comprimés et les risques pour la santé et la sécurité.
- 5.1.5 L'entrepreneur doit fournir tout autre équipement de protection nécessaire à la sécurité des ressources, en veillant à ce qu'il soit disponible et en bon état, et à ce que toutes les ressources sachent comment utiliser correctement l'équipement de protection.
- 5.1.6 L'entrepreneur doit enquêter et enregistrer tous les accidents ou autres événements dangereux connus sur le lieu de travail. Au besoin, l'entrepreneur doit préparer un rapport d'enquête complet sur les situations comportant des risques (formulaire 369 de Travail Canada) et en transmettre des copies au chargé de projet. D'autres copies doivent être classées au besoin.
- 5.1.7 L'entrepreneur doit se conformer à toutes les directives orales ou écrites fournies par le chargé de projet d'ECCC.
- 5.1.8 L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres permanents locaux et à toutes les autres réglementations en vigueur là où les travaux sont exécutés, concernant la sécurité des personnes sur la station et la protection des biens contre les pertes ou les dommages de toutes sortes.
- 5.1.9 Toute question touchant la santé et la sécurité des ressources d'observation météorologique ou d'autres personnes travaillant à l'intérieur ou autour de la station d'observation météorologique doit être immédiatement portée à l'attention du responsable local et du chargé de projet.
- 5.1.10 L'entrepreneur et toutes les ressources contractuelles doivent respecter rigoureusement tous les règlements en matière d'incendie et de sécurité générale applicables à leur station. Toutes les questions touchant la santé et la sécurité du personnel d'observation météorologique ou d'autres personnes travaillant à l'intérieur ou autour de la station d'observation météorologique doivent être portées immédiatement à l'attention du chargé de projet.
- 5.1.11 L'entrepreneur doit fournir la preuve d'une couverture valide d'indemnisation des accidents du travail pour tous les employés dans la province ou le territoire où les travaux sont exécutés.
- 5.1.12 L'entrepreneur doit être responsable de la sécurité de ses employés. L'entrepreneur doit dégager ECCC de toute responsabilité en ce qui concerne les réclamations, demandes, actions, requêtes, poursuites, frais, dépenses et procédures judiciaires intentées par quiconque, de quelque façon que ce soit, après le décès d'un employé, une blessure à un employé, la perte de biens ou les dommages matériels subis en raison des activités menées par l'entrepreneur pendant la prestation des services en vertu du présent contrat.
- 5.2.13 Le cas échéant, l'entrepreneur et ses ressources doivent obtenir de l'exploitant aéroportuaire concerné l'autorisation de travailler à l'intérieur et autour des sites de l'aéroport. L'entrepreneur est responsable d'obtenir et de payer tous les coûts engagés pour ces autorisations. Tout



employé qui n'est pas en mesure d'obtenir l'autorisation appropriée ou qui ne respecte pas les règlements locaux ne sera pas autorisé à exercer les fonctions d'observateur aérologique ou son certificat sera révoqué.

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, ECCC ou ses agents s'assureront que toutes les installations, les machines, les instruments et les dispositifs de protection sont conformes aux normes énoncées dans les règlements du Code canadien du travail. Cela comprend les bâtiments, les marches et les allées, les garde-corps et les entrées et sorties du lieu de travail. ECCC s'assurera également que la ventilation, l'éclairage et les niveaux de bruit sont conformes aux règlements du Code canadien du travail.
- 5.2.2 ECCC s'assurera que les systèmes de distribution électrique, les générateurs et les installations d'instruments sont conformes aux règlements du Code canadien du travail et/ou aux normes du Code provincial de l'électricité.
- 5.2.3 ECCC fournira des extincteurs d'incendie et des trousseaux de premiers soins.
- 5.2.4 ECCC fournira des informations sur les FDS (fiches de données de sécurité) actuelles de tous les produits connus contrôlés par le SIMDUT sur le site avant le début du contrat.
- 5.2.5 ECCC fournira des informations à l'entrepreneur concernant les risques connus ou prévisibles sur le lieu de travail, tels que ceux associés au remplissage des ballons et aux gaz comprimés.

5.3 Plan de santé et sécurité au travail et plan d'intervention d'urgence

- 5.3.1 L'entrepreneur doit fournir, dans les trente (30) jours suivant le début du contrat : un plan de santé et de sécurité au travail (SST) spécifique au site, y compris un plan d'action en cas d'urgence, comme indiqué dans l'Énoncé de travail, Annexe « A » figurant dans le présent document.
- 5.3.2 Le plan de SST de l'entrepreneur doit comprendre une section sur le travail en solitaire. Cette section du plan de SST de l'entrepreneur doit comprendre un mécanisme permettant d'assurer la santé et la sécurité des ressources lorsqu'elles travaillent seules à la station météorologique. Toute la logistique et tous les coûts associés au plan de travail en solitaire relèvent de la seule responsabilité de l'entrepreneur.
- 5.3.3 Le plan d'intervention en cas d'urgence doit prévoir des procédures à suivre par l'ensemble du personnel lorsque des événements extraordinaires, tels que des pannes de courant, des intempéries, des catastrophes naturelles ou d'autres événements échappant au contrôle de l'entrepreneur ou de son personnel, risquent d'entraver ou d'empêcher la réalisation des tâches.
- 5.3.4 L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les ressources contractuelles aient connaissance de ce plan et des procédures à suivre dans de tels cas. Ce plan doit être disponible sur le site pour que toutes les ressources contractuelles puissent s'y référer en cas de besoin.

5.4 Le SIMDUT et le transport des marchandises dangereuses (TMD)

- 5.4.1 L'entrepreneur est tenu de se conformer au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) et à toutes les réglementations applicables en matière de santé et de sécurité au travail (SST). Il doit notamment s'assurer que tous les produits contrôlés, tels que définis dans le SIMDUT, sont identifiés à l'aide des bonnes étiquettes et stockés au bon endroit, que des fiches de données de sécurité (FDS) valides sont disponibles pour chaque produit contrôlé identifié et que l'ensemble du personnel est formé à la manipulation, au stockage et à l'utilisation sûrs et corrects de chaque produit contrôlé. La preuve de la certification est exigée par le chargé du projet lors de l'attribution du contrat et/ou en cas de changement de personnel.



- 5.4.2 **L'entrepreneur doit fournir à ECCC, dans les trente (30) jours suivant le début du contrat, une preuve écrite de la certification de tous les employés en matière de formation au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).** Cette preuve comprend la certification de toute nouvelle ressource et doit être envoyée en cas de changement de personnel. L'entrepreneur peut être amené à fournir à ECCC une copie de la certification valide de tous ses employés, pendant toute la durée du contrat.
- 5.4.3 L'entrepreneur doit se conformer à la loi sur le transport des marchandises dangereuses par voie terrestre (TMD) et veiller à ce que les ressources contractuelles qui expédient et/ou reçoivent des marchandises dangereuses (telles que des bouteilles de gaz comprimé, des batteries) soient formées au TMD et maintiennent leur formation et leur certification en matière de TMD, si nécessaire, afin de se conformer à la législation.
- 5.4.4 Dans les trente (30) jours suivant le début du contrat, l'entrepreneur doit fournir à ECCC la preuve écrite que toutes les ressources ont suivi une formation sur la loi relative au transport des marchandises dangereuses (TMD). Cette preuve comprend la certification de toute nouvelle ressource et doit être envoyée en cas de changement de personnel. L'entrepreneur peut être amené à fournir à ECCC une copie de la certification valide de tous ses employés, pendant toute la durée du contrat.
- 5.4.5 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bouteilles de gaz comprimé sont correctement stockées, manipulées et étiquetées, et qu'elles disposent de la documentation requise avant d'être expédiées.
- 5.4.6 Les fiches de données de sécurité de 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 s'assurer que les fiches de données de sécurité de la station sont tenues à jour et que de nouvelles fiches de données de sécurité sont commandées au chargé de projet en cas de besoin.
- 5.4.7 Si l'entrepreneur apporte des produits chimiques dangereux à la station, il est tenu de fournir des fiches de données de sécurité à jour pour chaque produit chimique dangereux.

6. Autres dispositions

- 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 d'exploitation acceptables, à la satisfaction de l'autorité responsable du projet.



APPENDICE 2 DE L'ANNEXE A DANGERS

Il existe un certain nombre de dangers auxquels un observateur peut être confronté dans le cadre de ses tâches quotidiennes. Ces dangers peuvent être de nature physique, chimique ou les deux.

Dangers physiques

Certains des dangers physiques connus sur la station sont les suivants :

- asphyxie par l'hélium
- blessures aux yeux/oreilles causées par la rupture de ballons
- exposition aux radiations des écrans d'ordinateur
- engelures lors du travail sur des équipements extérieurs
- risques de glissade, de trébuchement et de chute lors du chargement de l'ARLS41
- brûlures de la peau causées par des acides/caustiques
- blessures causées par des bouteilles d'hélium à haute pression (explosion et écrasement)
- travail en solo dans un endroit isolé
- ouverture/fermeture des portes
- grimper sur de hautes échelles pour changer des ampoules et/ou calibrer des capteurs
- extincteurs d'incendie (explosion et asphyxie)
- électrocution
- rencontres avec des animaux sauvages lors de travaux en plein air
- coupures et/ou perforations lors de l'entretien de l'équipement

Dangers chimiques

Certains dangers chimiques connus sur la station sont :

- extincteurs d'incendie
- hélium gazeux

Une liste complète de tous les dangers physiques ou chimiques connus ainsi que les pratiques recommandées pour minimiser ces dangers seront mises à la disposition de l'entrepreneur avant le début du contrat.

L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les ressources contractuelles ont été informées de tous les dangers connus et ont reçu une formation sur les pratiques de travail sécuritaires, y compris l'utilisation d'équipement de protection individuelle pour minimiser ces dangers. Tout danger chimique nouveau ou non répertorié doit être immédiatement porté à l'attention du chargé de projet par écrit.

L'entrepreneur doit s'assurer que les ressources contractuelles sont équipées d'un équipement de protection individuelle (EPI) (comme des masques faciaux, des gants résistant aux produits chimiques, des bottes de sécurité, etc.) et qu'elles l'utilisent comme indiqué sur les fiches signalétiques dans l'exercice de leurs fonctions.

L'entrepreneur doit faire l'inventaire de tout l'équipement de protection individuelle dont les ressources contractuelles sont équipées et transmettre la liste au chargé de projet pour en assurer la conformité. Cet inventaire doit avoir lieu dans les deux (2) semaines suivant l'attribution du contrat, puis aux dates anniversaires du contrat par la suite.

Le chargé de projet examinera chaque année l'inventaire et le plan de formation de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit remédier à toute déficience constatée à la satisfaction du chargé de projet. Tout manquement à cette obligation sera considéré comme un motif de résiliation du contrat.



APPENDICE 3 À L'ANNEXE A DOCUMENTS APPLICABLES

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

Manuel de sécurité et de santé pour le programme d'environnement atmosphérique

Manuel du système d'observation par radiosonde Vaisala

Rapport mensuel de la station aérologique :

- Inventaire de la station
- Santé et sécurité au travail et FDS
- Rapport de contrôle de la qualité, Liste de vérification de l'équipement de la station
- Tâches supplémentaires



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 an et ne pas inclure la TPS/TVH. Les frais généraux et les bénéfices doivent être inclus dans les tarifs fermes et tout compris. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiennes sont inclus.

Cette base de paiement s'applique aux travaux décrits à l'Annexe A - Énoncé des travaux :

Tableau 1.1
Contrat ferme Année (Attribution du contrat – 30 septembre 2024)

Ligne	Description	Utilisation - Quantité	Unité d'émission	Prix ferme unitaire	Coût total estimé
Barème de prix 1 – Prix fermes tout inclus – L'entrepreneur sera rémunéré sur la base des prix fermes et tout-inclus suivants pour les travaux effectués conformément à l'Énoncé des travaux figurant à l'annexe A.					
1.	Charger/décharger l'AS41 aux 30 jours 3 h./mois	36	heures	\$	\$
2.	Rapport mensuel 1/mois	12	chacun	\$	\$
3.	Entretien de la cour (dénivellement) 1h./mois, novembre-avril	6	heures	\$	\$
Barème de prix 2 – Travail supplémentaire « au fur et à mesure des besoins » L'entrepreneur sera rémunéré sur la base des prix fermes et tout inclus suivants pour les travaux effectués conformément à l'Énoncé des travaux figurant à l'annexe A. Veuillez noter que la quantité d'utilisation suivante n'est donnée qu'à des fins d'évaluation. L'utilisation réelle peut varier.					
4.	Entretien préventif	12	heures	\$	\$
5.	Travaux au fur et à mesure des besoins	50	heures	\$	\$
(A) Prix total estimé – Contrat ferme Année 1 : Lignes 1 + 2 + 3 + 4 + 5					\$

Tableau 1.2
Contrat ferme Année 2 - (1^{er} octobre 2024 – 30 septembre 2025)



Ligne	Description	Utilisation - Quantité	Unité d'émission	Prix unitaire ferme	Coût total estimé
Barème de prix 1 – Prix fermes tout inclus – L'entrepreneur sera rémunéré sur la base des prix fermes et tout inclus suivants pour les travaux effectués conformément à l'Énoncé des travaux figurant à l'annexe A.					
1.	Charger/décharger l'AS41 aux 30 jours 3 h./mois	36	heures	\$	\$
2.	Rapport mensuel 1/mois	12	chacun	\$	\$
3.	Entretien de la cour (déneigement) 1h./mois, novembre-avril	6	heures	\$	\$
Barème de prix 2 – Travail supplémentaire « au fur et à mesure des besoins » L'entrepreneur sera rémunéré sur la base des prix fermes et tout inclus suivants pour les travaux effectués conformément à l'Énoncé des travaux figurant à l'annexe A. Veuillez noter que la quantité d'utilisation suivante n'est donnée qu'à des fins d'évaluation. L'utilisation réelle peut varier.					
4.	Entretien préventif	12	heures	\$	\$
5.	Travaux au fur et à mesure des besoins	50	heures	\$	\$
(B) Prix total estimé – Contrat ferme Année 2 : Lignes 1 + 2 + 3 + 4 + 5					\$

Tableau 1.3
Période d'option 1 - (1^{er} octobre 2025 – 30 septembre 2026)

Ligne	Description	Utilisation - Quantité	Unité d'émission	Prix unitaire ferme	Coût total estimé
Barème de prix 1 – Prix fermes tout inclus – L'entrepreneur sera rémunéré sur la base des prix fermes et tout inclus suivants pour les travaux effectués conformément à l'Énoncé des travaux figurant à l'annexe A.					
1.	Charger/décharger l'AS41 aux 30 jours 3 h./mois	36	heures	\$	\$
2.	Rapport mensuel 1/mois	12	chacun	\$	\$
3.	Entretien de la cour (déneigement) 1h./mois, novembre-avril	6	heures	\$	\$



Barème de prix 2 – Travail supplémentaire « au fur et à mesure des besoins »					
L'entrepreneur sera rémunéré sur la base des prix fermes et tout inclus suivants pour les travaux effectués conformément à l'Énoncé des travaux figurant à l'annexe A.					
Veuillez noter que la quantité d'utilisation suivante n'est donnée qu'à des fins d'évaluation. L'utilisation réelle peut varier.					
4.	Entretien préventif	12	heures	\$	\$
5.	Travaux au fur et à mesure des besoins	50	heures	\$	\$
(C) Prix total estimé – Période d'option 1 : Lignes 1 + 2 + 3 + 4 + 5					\$

Tableau 1.4
Période d'option 2 - (1^{er} octobre 2026 – 30 septembre 2027)

Ligne	Description	Utilisation -Quantité	Unité d'émission	Prix ferme unitaire	Coût total estimé
Barème de prix 1 – Prix fermes tout inclus – L'entrepreneur sera rémunéré sur la base des prix fermes et tout inclus suivants pour les travaux effectués conformément à l'Énoncé des travaux figurant à l'annexe A.					
1.	Charger/décharger l'AS41 aux 30 jours 3 h./mois	36	heures	\$	\$
2.	Rapport mensuel 1/mois	12	chacun	\$	\$
3.	Entretien de la cour (déneigement) 1h./mois, novembre-avril	6	heures	\$	\$
Barème de prix 2 – Travail supplémentaire « au fur et à mesure des besoins »					
L'entrepreneur sera rémunéré sur la base des prix fermes et tout inclus suivants pour les travaux effectués conformément à l'Énoncé des travaux figurant à l'annexe A.					
Veuillez noter que la quantité d'utilisation suivante n'est donnée qu'à des fins d'évaluation. L'utilisation réelle peut varier.					
4.	Entretien préventif	12	heures	\$	\$
5.	Travaux au fur et à mesure des besoins	50	heures	\$	\$
(D) Prix total estimé – Période d'option 2 : Lignes 1 + 2 + 3 + 4 + 5					\$

Tableau 1.5
Période d'option 3 – (1^{er} octobre 2027 – 30 septembre 2028)

Ligne	Description	Unité	Prix	Coût total
-------	-------------	-------	------	------------



		Utilisation - Quantité	d'émission	unitaire ferme	estimé
Barème de prix 1 – Prix fermes tout inclus – L'entrepreneur sera rémunéré sur la base des prix fermes et tout inclus suivants pour les travaux effectués conformément à l'Énoncé des travaux figurant à l'annexe A.					
1.	Charger/décharger l'AS41 aux 30 jours 3 h./mois	36	heures	\$	\$
2.	Rapport mensuel 1/mois	12	chacun	\$	\$
3.	Entretien de la cour (déneigement) 1h./mois, novembre-avril	6	heures	\$	\$
Barème de prix 2 – Travail supplémentaire « au fur et à mesure des besoins » L'entrepreneur sera rémunéré sur la base des prix fermes et tout inclus suivants pour les travaux effectués conformément à l'Énoncé des travaux figurant à l'annexe A. Veuillez noter que la quantité d'utilisation suivante n'est donnée qu'à des fins d'évaluation. L'utilisation réelle peut varier.					
4.	Entretien préventif	12	heures	\$	\$
5.	Travaux au fur et à mesure des besoins	50	heures	\$	\$
(E) Prix total estimé – Période d'option 3 : Lignes 1 + 2 + 3 + 4 + 5					\$

Résumé de l'évaluation financière	
Prix total – Contrat ferme Année 1 (A)	\$
Prix total – Contrat ferme Année 2 (B)	\$
Prix total – Période d'option 1 (C)	\$
Prix total – Période d'option 2 (D)	\$
Prix total - Période d'option 3 (E)	\$
Prix total de l'évaluation de la soumission (A + B + C + D + E)	\$



ANNEXE « C »
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



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

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

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



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

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



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

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED Protégé			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	
											A	B	C				
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

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

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Shelley Rouire	Title - Titre Supervisor of Contracts	Signature Rouire, Shelley <small>Digitally signed by Rouire, Shelley Date: 2022.04.14 09:14:02 -06'00'</small>
---	--	--

Telephone No. - N° de téléphone 204 880-2479	Facsimile No. - N° de télécopieur 204-984-2072	E-mail address - Adresse courriel shelley.rouire@ec.gc.ca	Date 10 April 2022
---	---	--	-----------------------

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Lori Nelson	Title - Titre Site Security Officer	Signature Nelson, Lori <small>Digitally signed by Nelson, Lori Date: 2022.05.11 11:08:55 -06'00'</small>
--	--	--

Telephone No. - N° de téléphone 780 951-8895	Facsimile No. - N° de télécopieur 780 495-2615	E-mail address - Adresse courriel Lori.Nelson@ec.gc.ca	Date
---	---	---	------

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

No / Non Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
---	---------------	-----------

Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
---------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	------

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
---	---------------	-----------

Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
---------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	------



ANNEXE « D »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. **L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des entreprises** 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.

La police d'assurance responsabilité civile générale doit comprendre les éléments énoncés ci-après.

- 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, tel que 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 terminées : 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 terminées par l'entrepreneur.
- d. Préjudices personnels : L'avenant devrait inclure notamment 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, les polices doivent s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été consentie pour chacun d'eux.
- f. La responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi spécifique au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
- 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, y compris les risques après travaux : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.



- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit comprendre notamment le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, la violation du droit d'auteur ou l'usurpation de marque de commerce, de titre ou de slogan.
- o. Pollution subite et accidentelle (au moins 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- p. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993 ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour qu'ils s'entendent sur les stratégies juridiques.

Envoyer à :

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

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



ANNEXE « E »

CERTIFICATION DE PRIX

Attestation de taux ou de prix

L'entrepreneur certifie que le prix proposé :

- a. Ne dépasse pas le prix le plus bas facturé à quiconque, y compris au client le plus favorisé de l'entrepreneur, pour la même qualité et la même quantité de biens, de services ou les deux;
- b. n'inclut pas d'élément de profit sur la vente supérieur à celui normalement obtenu par l'entrepreneur lors de la vente de biens, de services ou des deux de même qualité et quantité, et
- c. n'inclut aucune disposition pour des remises aux agents de vente.

Nom et titre: _____

Nom de la compagnie : _____

Signature: _____ **Date:** _____