

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**PO Box 1408, Room 100**  
**167 Lombard Ave.**  
**Winnipeg**  
**Manitoba**  
**R3C 2Z1**  
**Bid Fax: (204) 983-0338**

## **REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION**

### **Proposal To: Public Works and Government Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

### **Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

### **Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Weather Observation - Norman Wells	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> K4E21-130005/A	<b>Date</b> 2014-02-18
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EC	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-202-8910	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-3-36278 (202)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-03-31</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Kozak, Tammy	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg202
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 984-8825 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204) 983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF THE ENVIRONMENT Norman Wells Air Station Norman Wells Northwest Territories Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

### **Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

### **Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Western  
Region  
PO Box 1408, Room 100  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3C 2Z1

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

---

**130005 - observation météorologique - NORMAN WELLS****TABLE DES MATIÈRES****PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et conditions
2. Présentation des offres
3. Ancien fonctionnaire
4. Renseignements - Demande de soumissions
5. lois applicables

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Certifications obligatoires requises préalables à l'attribution du contrat
2. Certifications additionnelles préalables à l'attribution du contrat

**PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ,**

1. Exigences relatives à la sécurité

**PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigence de sécurité
4. Durée du contrat
5. pouvoirs publics
6. Divulgence proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires
7. paiement
8. Instructions pour la facturation
9. certifications
10. lois applicables

---

11. De priorité des documents

12. Exigences relatives aux assurances

### Liste des annexes

Annexe A Énoncé des travaux

Annexe 1 Termes et Conditions

Annexe 2 Risques

Annexe 3 Pénalités aérologie

Annexe B Base de paiement

Exigences de sécurité Annexe C Liste de vérification

Annexe D Programme de contrats fédéraux pour l'équité en emploi - Certification

Exigences annexe E assurance

Annexe le formulaire d'autorisation d'approbation F Groupe

Annexe G autorisation des tâches Rapport d'utilisation

Critères annexe H de l'évaluation

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Introduction

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

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les exigences en matière d'assurances le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

### 2. résumé

Un contrat d'autorisation de tâches est nécessaire pour la prestation d'un programme d'observation météorologique d'Environnement Canada, à Norman Wells, TN-O. Les services à fournir comprennent notamment des programmes aérologiques et complémentaires.

Le contrat sera pour une période de trois (3) ans à compter de la date d'attribution du contrat, estimé Avril 01 2014 2013, avec des dispositions pour deux (2) plus un (1) des périodes d'option de l'année.

- ii) Il s'agit d'une exigence de sécurité associée à cette exigence. Pour plus d'informations, consulter la Partie 6 - Clauses du contrat. Les soumissionnaires devraient consulter le document «Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires» sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
- iii) Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de l'Organisation mondiale du commerce sur les marchés publics (AMP-OMC) et l'Accord sur le commerce intérieur (ACI)
- iv) cet achat est assujéti aux revendications territoriales du Nunavut et des ententes d'autonomie gouvernementale: Reportez-vous à SM 9.35.802.

iii) Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de l'Organisation mondiale du commerce sur les marchés publics (AMP-OMC) et l'Accord sur le commerce intérieur (ACI)

### 3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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

### 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003, (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : 90 jours

### 2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

#### 3. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires (FPS) dans une pension ou d'un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux, et refléter l'équité dans l'utilisation des fonds publics. Afin de se conformer aux politiques et directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les informations requises ci-dessous avant l'attribution du contrat.

#### Définitions

Aux fins de la présente clause, «ancien fonctionnaire» est un ancien membre d'un service tel que défini dans la Loi sur l'administration financière, LR, 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être:

un individu;

une personne morale;

une société constituée d'anciens fonctionnaires; ou

une entreprise individuelle ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire dans l'entité.

«Période de paiement forfaitaire» signifie la période mesurée en semaines de salaire, pour lesquelles aucun paiement n'a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou à un autre emploi à la suite de la mise en œuvre de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. Le délai de paiement d'une somme forfaitaire ne comprend pas la période d'indemnité de départ, qui est mesurée de la même manière.

«Pension» signifie une pension ou d'une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la fonction publique (LPFP), LR, 1985, P-36, et des augmentations versées conformément à l'Acte additionnel de retraite des avantages, LR, 1985, CS-24 car elle affecte la LPFP. Il n'inclut pas les pensions payables en vertu de la Loi sur la retraite des Forces canadiennes, LR, 1985, ch-17, la Loi sur la continuation de la pension des services de défense 1970, CD-3, Loi sur la police continuation des pensions de 1970, CR-10, la Gendarmerie royale du Canada et Loi sur la police de pension de retraite, LR, 1985, CR-11, les députés Loi sur les allocations, LR, 1985, CM-5, ainsi que la partie de la pension payable à la Loi, LRC 1985 Régime de pensions du Canada retraite, la Gendarmerie royale du Canada cC-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes, pour tous les FPS à la réception d'une pension, selon le cas:

nom de l'ancien fonctionnaire;

date de cessation d'emploi ou à la retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires s'entendent pour dire que le statut du soumissionnaire retenu, en ce qui concerne d'être un ancien fonctionnaire titulaire d'une pension, sera signalée sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports de divulgation proactive publié conformément à l'Avis sur la Politique: 2012 - 2 et les lignes directrices sur la divulgation proactive des contrats.

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes:

nom de l'ancien fonctionnaire;

conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

date de cessation d'emploi;

montant du paiement forfaitaire;

Orate de la rémunération à laquelle le paiement d'une somme forfaitaire repose; période de paiement forfaitaire, incluant la date de début, date de fin et le nombre de semaines; nombre et montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux conditions d'un programme d'ajustement de la force de travail.

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 de 5000 \$, incluant les taxes applicables.

#### 4. Renseignements - Demande de soumissions

Toutes les demandes doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date de clôture des soumissions. Demandes de renseignements reçues après ce délai ne peut être répondu.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Des précautions doivent être prises par les soumissionnaires pour chaque question de manière suffisamment détaillée pour permettre au Canada de fournir une réponse précise. Demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention «exclusif» à chaque article pertinent. Articles mention «exclusif» feront l'objet en tant que tel, sauf lorsque le Canada détermine que l'enquête n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, de sorte que la nature exclusive de la question est éliminé, et l'enquête peut être répondu avec copie à tous les soumissionnaires. Demandes non soumises sous une forme qui peut être distribué à tous les soumissionnaires ne peuvent pas être traitées par le Canada ..

#### 5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

#### 5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours avant la date de

---

clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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

Environnement Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus dans le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants: (6,2) lois, les règlements ou les obligations antérieures du Canada envers un tiers ou des tiers ne peuvent appartenir à l'entrepreneur des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.



---

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

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I: Soumission technique (1 copies papier)  
Section II: Soumission financière (1 copies papier)  
Section III: Attestations (1 copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

### **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 10 de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les

soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

## **Section 2 : Soumission de gestion**

Dans leur soumission de gestion, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet et inclure le contact du ou des client(s).

## **Section II : Soumission financière**

- 1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec 1la base de paiement reproduite à l'annexe « X »). Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

**1.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-04-25), Fluctuation du taux de change,

## **Section III: Attestations**

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

---

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

### **1. Procédures d'évaluation**

(A)) Les soumissions seront évaluées en conformité avec l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

(B) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

A) Capacité d'effectuer toute l'étendue du travail mentionnées à l'annexe A - Énoncé des travaux.

B) Les observateurs météorologiques - Le soumissionnaire doit inclure les noms, la proximité au lieu de travail, l'histoire et les travaux connexes d'un accord signé au travail de tous les observateurs météorologiques potentiels qui sont proposées pour travailler dans le programme en vertu du présent contrat. Pour les personnes ayant de l'expérience précédente observation météorologique, la mesure dans laquelle la formation de ces personnes est requis, sera uniquement à la discrétion de l'Environnement du Canada.

C) Station Manager - Un directeur de la station locale doit être nommé. Les soumissionnaires doivent identifier soit par leur nom de cette personne dans la proposition ou l'état d'un engagement à avoir une telle personne pour le début du contrat.

##### **1.1.2 Critères techniques cotés**

Reportez-vous à l'annexe E

#### **1.2 Évaluation financière**

Reportez-vous à l'annexe E

##### **1.2.1 CCUA A0220T (2010-01-11) Évaluation du prix**

### **2. Méthode de sélection**

2.1.1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit:

(A) se conformer à toutes les exigences de la demande de soumissions, et

(B) répondre à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires et

(C) obtenir le minimum requis de 70 pour cent au total des points pour les critères techniques évaluation qui sont soumis à la cotation numérique PLUS un score minimum de 70% dans le domaine des «qualifications du personnel». La note est effectuée sur une échelle de 1150 points.

2.1.2. Soumissions ne répondant pas (a) ou (b) ou (c) sera déclarée non recevable. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points ou celle qui a proposé le prix le plus bas sera pas nécessairement acceptée.

Le marché sera attribué sur la base de la détermination de la meilleure valeur en tenant compte à la fois le mérite technique des propositions et des évaluations de prix. Pour arriver à un score global obtenu par une entreprise, une pondération a été établie selon laquelle la valeur technique sera évaluée à 60% de l'offre et le prix à 40%. Le contrat sera attribué au soumissionnaire ayant la meilleure note totale.

Aux fins du classement toutes les propositions techniquement acceptables, le rapport suivant tiendra compte de la technique et de la composante du prix d'établir un score en pourcentage total:

Note technique = Soumissionnaire points x 60%

Maximum de points

Score = coût minimum le plus bas x 40%

Soumissionnaire Coût

Score total = score technique + Coût Score

---

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les documents à l'attribution d'un contrat.

Les attestations fournies par les soumissionnaires au Canada sont assujettis à une vérification par le Canada en tout temps. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou se déclarer un entrepreneur en défaut, si aucune certification faite par le soumissionnaire se trouve être fausse si au cours de 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 certifications du soumissionnaire. Le défaut de se conformer à cette demande sera également rendre la soumission non recevable ou constituera un défaut en vertu du contrat.

### 1. Certifications obligatoires requises préalables à l'attribution du contrat

#### 1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses filiales sont en conformité avec les dispositions comme indiqué dans l'article 01 Code de conduite et attestations - Offre des instructions uniformisées 2003, la documentation connexe qui y sont exigés aidera le Canada à confirmer que les certifications sont vrai.

#### 1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - attestation de l'offre

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et l'un des membres du soumissionnaire Si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé sur le Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en emploi »FCP limitée admissibilité à soumissionner" liste ([http://www.labour.gc.ca/fra/standards\\_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml](http://www.labour.gc.ca/fra/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml)) disponible auprès de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - le site Web de Travail

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire ou l'un des membres du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, apparaît sur le «FCP limitée admissibilité à soumissionner" liste au moment de l'attribution du marché.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour défaut si un entrepreneur, ou tout autre membre de l'entrepreneur, s'il est une Joint Venture, apparaît sur le «FCP limitée admissibilité à soumissionner" liste durant la période du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante un programme terminé annexe de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Certification, avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, le soumissionnaire doit fournir à l'autorité

---

contractante un programme terminé annexe de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Certification, pour chaque membre de la coentreprise.

## 2. Certifications additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et fournir le soumissionnaire avec un laps de temps dans lequel pour répondre à cette exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de répondre aux exigences dans les délais rendra la soumission non recevable.

### 2.1 Attestation du contenu canadien

#### 2.1. CCUA A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien.

#### 2.2 Formation et expérience

##### 2.2.1 clause A3010T du guide des CCUA (2010-08-16) Formation et expérience

### 2.3 Statut et disponibilité des ressources

#### 2.3.1 clause A3005T du guide des CCUA (2010-08-16) Statut et disponibilité des ressources

---

## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du 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'indiquée à la Partie 7 - Clauses du 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.
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformiss d'approvisionnement ministriels.

---

## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT

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

### 1. Énoncé des travaux

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

#### 1.2 Autorisation de travail

Les travaux ou une partie des travaux à exécuter en vertu du contrat sera «au fur et à mesure des besoins» en utilisant un numéro d'autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans le TA doit être en conformité avec la portée du contrat.

##### 1.2.1 Processus d'autorisation des tâches

Les travaux ou une partie des travaux à exécuter en vertu du contrat sera «au fur et à mesure des besoins» en utilisant un numéro d'autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans le TA doit être en conformité avec la portée du contrat.

Processus d'autorisation des tâches:

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description de la tâche à l'aide de l'autorisation de travail "forme prévue à l'annexe F.

2. L'autorisation de tâches (AT) contient les détails des activités à réaliser, une description des résultats attendus, et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de présentation des livrables. La TA sera également la base applicable et modalités de paiement précisées dans le contrat.

3. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité responsable du projet, dans les 2 jours civils suivant sa réception, le projet de coût total estimé pour l'exécution de la tâche et la répartition de ce coût, établi conformément à la base de paiement précisée dans le contrat.

4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant l'AT autorisée par le responsable du projet a été reçu par l'entrepreneur. L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué avant un TA a été reçu sera fait aux risques et périls de l'entrepreneur.

##### 1.2.2 Obligation du Canada - Part du travail - autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la partie des travaux en vertu du contrat qui est exécutée par le biais des autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches réellement exercées par l'entrepreneur.

##### 1.2.3 Rapports d'utilisation périodique - Contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir des dossiers sur la fourniture de biens ou de services au Canada en vertu autorisé AT délivré en vertu du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données en conformité avec les exigences de déclaration énoncées dans l'annexe G. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si les



services ne sont pas fournis au cours d'une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport «NÉANT».

Les données doivent être présentées sur une base trimestrielle à l'autorité contractante comme détaillé dans l'annexe G.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante au plus tard dans les trente 30 jours civils après la fin de la période considérée.

#### 1.2.4 Rapports d'utilisation périodique - Contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir des dossiers sur la prestation des services au gouvernement fédéral dans le cadre des autorisations de tâches autorisées émises aux termes du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données en conformité avec les exigences de déclaration décrites ci-dessous ou à l'annexe «G. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si les services ne sont pas fournis au cours d'une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un "néant".

Les données doivent être présentées sur une base trimestrielle insert à l'autorité contractante.

(Si une période de rapports est requise, supprimer les périodes trimestrielles indiquées ci-dessous et définir la période de rapports.)

Les trimestres sont définis comme suit:

1er trimestre: Janvier 1 to Mars 31;

2ème trimestre: Avril 1 to Juin 30;

3ème trimestre: Juillet 1 to Septembre 30;

4ème trimestre: Octobre 1 to Décembre 31, et

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante au plus tard 30 jours civils après la fin de la période considérée.

Obligation de déclaration de détail-

Un compte rendu détaillé et à jour de toutes les tâches autorisées doivent être tenus pour chaque contrat avec un processus d'autorisation de travail. Ce dossier doit contenir (pouvoir adjudicateur de modifier le texte le cas échéant):

Pour chaque tâche autorisée:

le numéro de tâche autorisée ou le numéro de révision de tâche (s);

un titre ou une brève description de chaque tâche autorisée;

le coût total estimé mentionné dans l'autorisation de tâches approuvée (TA) de chaque tâche, TPS ou TVH en sus;

le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé à ce jour pour chaque tâche autorisée;

le début et date de fin pour chaque tâche autorisée, et

l'état actif de chaque tâche autorisée, le cas échéant.

Pour toutes les tâches autorisées:

TVH

i) le montant (TPS ou TVH en sus) précisé dans le contrat (modifiée en dernier lieu, le cas échéant) que la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour tous les assistants autorisé;

ii) le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé à ce jour contre tous les assistants autorisé.

## **2. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### **2.1 Conditions générales**

#### **2.1 Conditions générales**

2035 (27/06/2013), Conditions générales - besoins plus complexes - Services, s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

#### **2.2 Fondement du titre de la propriété intellectuelle du Canada**

Environnement Canada a déterminé que tous les droits de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants: (6.2) les lois, les règlements ou les obligations antérieures du Canada envers un ou des tiers empêcher l'entrepreneur soit propriétaire des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

## **3. Exigences relatives à la sécurité**

1. L'entrepreneur doit, en tout temps durant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD), délivrée par la Direction de la sécurité industrielle (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Le personnel qui a accès à des établissements de travail (s) doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC / TPSGC.

3. Sous-traitance comportant des exigences de sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC / TPSGC.

4. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions de l':

- (a) Liste de vérification des exigences et guide de sécurité (le cas échéant), figure à l'annexe C;
- (b) Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition)..

## **4. Durée du contrat**

### **4.1 Période du contrat**

Le contrat sera d'une (3) période de trois ans à partir de la date d'attribution, estimé April 01 2014.

## 4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (2) plus un (1) de la période de l'année dans les mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période de prolongation 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 30 jours calendaires avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Tammy Kozak  
Spécialiste de l'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
100-167, avenue Lombard  
Winnipeg, Manitoba R3C 2Z1  
Téléphone: 204-984-8825  
Télécopieur: 204-983-7796  
Adresse e-mail: tammy.kozak @ pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

### 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_ À déterminer à ATTRIBUTION DU MARCHÉ \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

## 6. Divulgence proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des informations sur son statut, en ce qui concerne d'être un ancien fonctionnaire titulaire d'une loi (LPFP) pension du service public, l'entrepreneur a accepté que cette information sera signalée sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports publiés sur la divulgation proactive, conformément à l'Avis sur la politique: 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6. Paiement

Pour les travaux décrits dans 1 Barème de prix dans l'annexe B:

En contrepartie de l'entrepreneur remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme de \_\_\_\_ \$ à déterminer à AWARD\_\_\_\_ CONTRAT. Les droits de douane sont inclus sur les produits et services fiscaux ou taxe de vente harmonisée est en sus, s'il ya lieu.

Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour toute modification de conception, modifications ou interprétations de l'œuvre, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 6.1.1 Limite de prix

Guide des CCUA C6000C (2011-05-16) Limite de prix

## 6.2 Base de paiement - limitation des dépenses

Pour les travaux décrits au point 2 de l'annexe le barème de prix B:

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, tel qu'il est déterminé conformément à la base de paiement à l'annexe «B», à une limitation des dépenses de \$ à déterminer dans les ATTRIBUTION DU

**MARCHÉ.** Les droits de douane sont inclus sur les produits et services fiscaux ou taxe de vente harmonisée est en sus, s'il ya lieu.

### **6.2.1 Limitation des dépenses**

6.2.1. Responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser \_\_\_\_ \$ à déterminer à AWARD\_\_\_\_ CONTRAT. Les droits de douane sont inclus sur les produits et services fiscaux ou taxe de vente harmonisée est en sus, s'il ya lieu.

6.2.2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de changements de conception, modifications ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur à moins que ces modifications de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, , par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas effectuer des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient la responsabilité totale du Canada est dépassé avant d'obtenir l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante par écrit quant à la suffisance de cette somme:

(A) quand il est engagé de 75 pour cent, ou

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

(C) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première éventualité.

6.2.3. Si la notification concerne les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante par écrit une estimation des fonds additionnels requis. Mise à disposition de ces informations par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

### **6.3 Clauses du guide des CCUA**

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

C2000C (2007-11-30), Impôts et taxes - entrepreneur établi à l'étranger

### **6.4 Paiements multiples**

Guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

### **6.5 Vérification Temps**

C0710C (2007-11-30), Temps et Vérification des prix du contrat

## **7. Instructions relatives à la facturation**

1.L 'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Instruction pour les agents de négociation: Utiliser le paragraphe suivant lorsque les factures doivent être accompagnées de pièces justificatives. Les documents énumérés sont des exemples seulement et doit être révisé pour tenir compte de l'exigence. Supprimer ce paragraphe si aucune pièce justificative n'est requise.

## **8. Attestations**

### **8.1 Compliance**

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

### **8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Défaut de l'entrepreneur**

L'entrepreneur comprend et accepte que, quand un accord pour réaliser l'équité en matière d'emploi (AIEE) existe entre l'entrepreneur et du travail de RHDCC, le AIEE doit rester valide pendant toute la durée du contrat. Si l'AIEE devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la «FCP limitée admissibilité à soumissionner" liste. L'imposition d'une telle sanction par RHDSC constituera l'entrepreneur en défaut selon les termes du contrat.

## **9. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ TO Être déterminée à AWARD \_\_\_\_\_ CONTRAT. \_\_\_\_\_) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **10. De priorité des documents**

S'il ya une divergence entre le libellé des textes qui apparaissent sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus sur la liste.

- (a) des Statuts;
- (b) les conditions générales en 2035 (27/06/2013) Conditions générales - besoins plus complexes - Services;
- (d) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) l'annexe B, Base de paiement;
- (f) l'annexe C, Exigences de sécurité Liste de vérification;
- (g) l'annexe D, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en emploi - Certification;

- 
- (h) l'annexe E, Exigences relatives aux assurances;
- (i) les autorisations de tâches signées (y compris toutes ses annexes, le cas échéant);
- (j) l'offre de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_ à déterminer au MARCHÉ AWARD\_\_,

## 11. Les clauses du guide des CCUA

A9068C (2010-01-11), Règlement du site du gouvernement

### 12 Exigences d'assurance

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences d'assurance prévues à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance requise pour la durée du contrat. La conformité avec les exigences d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité ou de réduire en vertu du contrat.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat et pour assurer la conformité avec la législation applicable. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur, et pour son propre bénéfice et de protection.

L'entrepreneur doit transmettre à l'autorité contractante dans les dix (10) jours après 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 en vigueur. L'assurance doit être placé avec un assureur autorisé à exercer des activités au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

**ANNEXE A****ÉNONCÉ DES TRAVAUX****Aperçu du travail à exécuter**

**1. AÉROLOGIE :** L'entrepreneur doit observer, enregistrer, encoder et transmettre des observations aérologiques et supplémentaires aux heures précisées ci-dessous, tel qu'il est requis afin de respecter les directives contenues dans le MANUEL D'OBSERVATIONS AÉROLOGIQUES (MANUPP), le manuel d'électrolyseur du Service météorologique du Canada et divers manuels requis pour les observations supplémentaires.

L'entrepreneur doit être responsable du Programme d'observation aérologique en effectuant environ sept cent trente (730) observations aérologiques par année. Les observations aérologiques ont lieu deux fois par jour, sept jours par semaine, y compris tous les jours fériés, une fois le matin et une fois l'après-midi. La période du matin est d'environ 3 h 30 à 6 h 30 heure normale des Rocheuses (HNR) (10 h 30 à 13 h 30 TUC) et la période de l'après-midi est d'environ 15 h 30 à 18 h 30 heure normale des Rocheuses (HNR) (22 h 30 à 1 h 30 TUC), pour chaque jour du contrat. Une observation aérologique normale peut être effectuée tel qu'il a été détaillé ci-dessous en trois (3) heures.

Une deuxième libération peut s'avérer nécessaire en raison d'un fonctionnement défectueux ou d'un éclatement précoce si le ballon n'atteint pas 400 hPa (environ 8 000 mètres ou 25 minutes après la libération) ou tel qu'il a été prescrit par Environnement Canada. Il est possible d'effectuer une deuxième libération jusqu'à 6 h 45 (HNR) inclusivement ou 18 h 45 HNR. Il n'y a aucun temps supplémentaire payé pour des libérations subséquentes. On peut s'attendre à une deuxième libération environ cinq (5) pour cent du temps. Une libération retardée en raison du refus d'une radiosonde ou d'un ballon durant la préparation n'est pas acceptable. Le temps de préparation de la radiosonde et de l'équipement commencera 45 minutes avant la libération aérologique.

**Avant-midi**

Heure normale des rocheuses (HNR)		temps universel coordonné (TUC)
3 h 30	Commencer la préparation de l'instrument ou du ballon	10 h 30
4 h 15	Libération aérologique	11 h 15
6 h 15	Achèvement du vol	13 h 15
6 h 30	Terminer le travail d'après-vol	13 h 30

**Soirée**

Heure normale des rocheuses (HNR)		temps universel coordonné (TUC)
15 h 30	Commencer la préparation de l'instrument ou du ballon	22 h 30
16 h 15	Libération aérologique	23 h 15
18 h 15	Achèvement du vol	01 h 15
18 h 30	Terminer le travail d'après-vol	01 h 30

La supervision et l'administration requises pour exécuter le programme exigeront des heures supplémentaires chaque semaine qui ne font pas partie du présent contrat, mais qu'on estime seront un maximum de deux heures par semaine.



## 2. PROGRAMMES SUPPLÉMENTAIRES :

L'entrepreneur doit être responsable des programmes supplémentaires suivants. Ces observations doivent être effectuées conformément aux manuels sur les normes d'Environnement Canada. Sauf indication au contraire, ces programmes peuvent être réalisés durant l'ascension aérologique et ne causeront pas l'entrepreneur à encourir des heures supplémentaires.

- a) **Radiation solaire** : Durant chaque observation aérologique du matin et avant 5 h HNR (12 h TUC), l'entrepreneur doit effectuer l'entretien quotidien du champ de rayonnement. Cela exigera le nettoyage et la vérification du niveau de la sonde RF1. Ces données seront enregistrées par l'enregistreur de données sur site.
- b) **Englacement, débâcle** : Des rapports annuels sur le processus d'englacement et de débâcle sur la rivière Mackenzie sont requis.
- c) **Évaluation de l'enneigement** : Durant l'hiver (environ octobre à mars), l'entrepreneur doit faire une évaluation bimensuelle à dix points de la neige. Les observations devront être effectuées conformément au manuel d'évaluation d'enneigement. Comme une évaluation de l'enneigement ne peut être effectuée durant l'ascension aérologique, deux heures supplémentaires de rémunération seront fournies pour chaque évaluation d'enneigement effectuée. On prévoit qu'il y aura 12 évaluations de l'enneigement chaque hiver.
- d) **Autres** : Autres programmes supplémentaires peuvent être ajoutés à l'Énoncé des travaux sans aucuns frais supplémentaire à l'État, pourvu que l'augmentation des heures de travail ou de la dotation ne soit pas encourue par l'entrepreneur (des exemples sont la surveillance quotidienne de l'entretien par GPS de RNCAN, la surveillance de l'air de Santé Canada, etc.)
- e) **REMARQUE** : Environnement Canada entreprend actuellement une modernisation de son réseau d'observation aérologique. Les génératrices électrolytiques d'hydrogène et les réservoirs d'hélium actuels se font remplacer par une nouvelle génération de génératrices d'hydrogène (connu sous le nom HOGEN). Cette modernisation est censée prendre plusieurs années. Si une mise à niveau a lieu à la station durant la durée du présent contrat, la formation à l'intention de tous les observateurs qualifiés à la station sera entreprise par Environnement Canada, sans aucuns frais à l'entrepreneur.

## 3. EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES LIÉES AU TRAVAIL :

- a) **Avis de la FSS** : L'entrepreneur doit être chargé de téléphoner la station d'information de vol (FSS) locale de NavCanada ou le bureau désigné qui convient pour aviser de la libération du ballon-sonde et de suivre toute directive (c.-à-d., retarder la libération en raison d'un aéronef d'arrivée). Toute omission d'aviser le bureau désigné qui convient entraînera la résiliation du présent contrat en raison du non-respect.
- b) **Archivage** : L'entrepreneur doit être responsable de l'archivage des données d'aide à la navigation.
- c) **Rapports** : L'entrepreneur doit être obligé de remplir le dossier aérologique mensuel et le rapport d'inventaire mensuel des fournitures consommables. Ces données seront envoyées par courriel à l'adresse électronique désignée du superviseur des contrats. L'entrepreneur est également chargé de produire le rapport mensuel de SST, la liste de vérification mensuelle liée à la sécurité de la durée de vie de l'immeuble, la liste de vérification d'inspection pour les extincteurs d'incendie portatifs à poudre chimique, la liste de vérification mensuelle du [FSTS] (réservoir de stockage d'huile) et d'envoyer par courriel les rapports dans le cadre de l'ensemble mensuel au superviseur des contrats, Winnipeg.
- d) **Réparations** : Des réparations peuvent s'avérer nécessaires sur la génératrice d'hydrogène et d'autre équipement des installations. Lorsque des problèmes sont recensés durant l'utilisation ou la mise à

l'essai normale, le problème sera signalé au Bureau de service de Stony Plain et le chargé de projet d'EC ou dans leur absence, à un représentant désigné par Environnement Canada dès que possible. L'entrepreneur peut être obligé d'aider avec les réparations à la génératrice d'hydrogène. Le travail effectué à l'extérieur des heures normales de travail sera payé au taux horaire soumis dans la Base de paiement.

- e) **Fournitures** : L'entrepreneur sera obligé d'accepter et de stocker convenablement les instruments et les fournitures (y compris le ramassage du courrier et de l'envoyer, au besoin). L'entrepreneur doit emballer et offrir d'expédier des articles tels que des dossiers météorologiques et des composants d'ordinateur. Le temps estimé requis pour remplir ces fonctions est de deux (2) heures par mois en plus des heures de travail régulières.
- f) **Entretien routinier de l'équipement** : L'entrepreneur doit, pendant qu'il remplit ses fonctions, pour tout l'entretien routinier de tout l'équipement météorologique fourni à la station. Cela comprendra, sans toutefois s'y limiter, la vérification de l'opération exacte de l'équipement et la notification à l'autorité ou l'agent technique approprié si la réparation ou le remplacement de l'équipement est requis, le changement et la notation des tableaux, au besoin, l'encrage ou le remplacement des scripteurs, le montage et le réglage des horloges, le déneigement des instruments dans l'installation météorologique et autres éléments d'entretien routinier, tel qu'il a été décrit dans les manuels d'instruments du Service de l'environnement atmosphérique (SEA) applicables.

**Vérifications quotidiennes de l'électrolyseur** : En plus d'effectuer des observations aérologiques, l'entrepreneur doit être chargé de l'entretien quotidien de la génératrice d'hydrogène électrolytique de la station afin d'assurer son exploitation sécuritaire continue. Cet entretien peut être effectué durant l'ascension aérologique et ne causera pas l'entrepreneur à encourir des heures supplémentaires de travail.

- g) **Vérifications hebdomadaires de l'électrolyseur** : L'entrepreneur doit être responsable des vérifications hebdomadaires de la génératrice d'hydrogène électrolytique. Cet entretien peut être effectué durant l'ascension aérologique et ne causera pas l'entrepreneur à encourir des heures supplémentaires de travail.

Ces vérifications hebdomadaires comprendront ce qui suit :

- Vérification de l'indicateur Fyrite
- Interrupteur à haute pression
- Micro interrupteurs
- Mise à l'essai et réinitialisation de l'alarme de gaz
- Alimentation en eau distillée
- Vérification de la pureté du réservoir de stockage
- Contenu d'oxygène de la cellule (vérification de la pureté de gaz)
- Interrupteur de vent
- Bouton d'arrêt d'urgence
- Vérification de l'alarme incendie
- Vérification du bassin oculaire

Un énoncé détaillé de ces vérifications se trouve dans le Manuel des opérations de l'électrolyseur.

- a) **Vérifications mensuelles de l'électrolyseur** : L'entrepreneur doit être responsable des vérifications mensuelles de la génératrice d'hydrogène électrolytique.

Ces vérifications mensuelles doivent comprendre ce qui suit :

Pression de cellule  
Haute pression  
Filtre à air  
Étalonnage  
Vérification du système d'alarme, huile de compresseur  
Pression du gazomètre  
Interrupteur de pression du gazomètre  
Appliquer de l'huile au moteur du ventilateur  
Mise à la terre et collage

Un énoncé détaillé de ces vérifications se trouve dans le manuel des opérations de l'électrolyseur.  
Le temps estimé requis pour faire ce travail est de deux (2) heures par vérification mensuelle en plus des heures normales de travail.

- a) **Exigences supplémentaires liées au travail sur demande** : De temps à autre, l'entrepreneur peut être obligé d'exécuter d'autres fonctions. Ces fonctions peuvent ou peuvent ne pas être connexes sur le plan météorologique. L'entrepreneur doit seulement remplir ces fonctions une fois qu'il reçoit les instructions du chargé de projet ou d'un agent de services techniques. L'entrepreneur doit remplir ces fonctions rapidement. Ces fonctions peuvent inclure l'entretien de l'installation ou la réparation de l'équipement qui n'est pas indiqué ailleurs dans le contrat. Si de tels travaux sont requis et peuvent être effectués durant la période d'observation aérologique normale, une rémunération supplémentaire ne sera pas payée. S'il n'est pas possible d'accomplir les travaux durant la période aérologique et exige l'entrepreneur à retourner au site, un minimum de deux heures sera remboursé (le taux horaire est le taux régulier d'observation aérologique divisé par trois). Si les travaux prennent plus de deux heures à réaliser (tel qu'il a été déterminé par le chargé de projet ou les services techniques), le temps réel travaillé sera remboursé.
- b) L'entrepreneur peut être obligé d'effectuer des observations aérologiques supplémentaires pour soutenir les activités de recherche (Il n'y a aucune garantie que ces observations seront requises). Ces observations seront payées au taux des observations aérologiques soumis dans la base de paiement.

**APPENDICE 1 à l'ANNEXE A****MODALITÉS ET CONDITIONS****Instruments et équipement météorologiques**

En plus de l'équipement requis pour les observations aérologiques et supplémentaires, l'État fournira une partie ou la totalité des instruments et de l'équipement météorologique suivants. Une énumération détaillée complète d'équipement et d'instruments particuliers de station sera fournie par le chargé de projet ou une autorité désignée dès le début de la durée du contrat. L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement est propre et opérationnel.

1. Baromètre : Un baromètre numérique de station à utiliser pour déterminer la pression atmosphérique. L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement est propre et sans poussière.
2. L'État fournira une trousse de nettoyage de déversement de mercure, s'il y a de l'équipement qui contient du mercure dans le site.
3. Équipement de mesure de la température : Un abri Stevenson qui contient moteur de psychromètre de ventilation et des sondes de mesure de la température muni de deux thermomètres ordinaires pour déterminer la température de thermomètre sec et la température de thermomètre mouillé ainsi qu'un thermomètre maximal et minimal. Autrement, un indicateur de température à distance peut être fourni. L'entrepreneur doit garder l'écran Stevenson et tous les instruments connexes propres et libres de poussière et de neige. L'entrepreneur doit sabler et peindre l'écran Stevenson, au besoin.
4. Équipement des communications météorologiques : Environnement Canada fournira les ordinateurs de station nécessaires livrés avec des modems et un logiciel pour la saisie et la transmission de toutes les données météorologiques. Le Canada fournira également de l'équipement de rechange, le cas échéant. L'entrepreneur doit utiliser cet équipement uniquement aux fins de transmission ou de réception de renseignements pertinents aux opérations météorologiques de la station et aux fins de transmission de données d'autres stations, au besoin.
5. Génératrice d'hydrogène électrolytique : produit du gaz d'hydrogène, qui est utilisé pour gonfler les ballons aérologiques.
6. Cylindres d'hélium : des cylindres seront utilisés comme gaz de rechange pour gonfler des ballons aérologiques si la génératrice d'hydrogène électrolytique devient non opérationnelle.

**Élimination et postage des rapports ou des résumés analytiques**

1. Les copies originales des dossiers météorologiques ou des résumés analytiques qui comprennent un rapport mensuel de station aérologique seront envoyées rapidement, conformément au Manup tel qu'il a été dirigé par le chargé de projet. Des copies lisibles de tous les dossiers désignés ou de tous les dossiers ou de résumés analytiques seront retenues dans la station pour une période désignée par le chargé de projet. Tout postage sera payé par le Canada. Il est possible d'utiliser des formulaires électroniques approuvés au lieu de formulaires imprimés.
2. L'entrepreneur doit soumettre chaque mois, un rapport de contrôle de la qualité pour les programmes des stations aérologiques. Ce rapport doit contenir une évaluation exacte du rendement pour chacun des observateurs dans les programmes d'observation. La soumission d'un rapport sur le contrôle de la qualité sera utilisée comme attestation que l'entrepreneur a fourni les services détaillés dans le

---

contrat et sera une condition préalable au droit de l'entrepreneur de recevoir le paiement. Toute tentative de falsification de ce document entraînera l'annulation du contrat pour un motif suffisant.

3. Chaque mois, dans les cinq jours suivant la fin du mois, un rapport de fin de mois est requis. Ce rapport décrit la performance de l'équipement de la station, le statut de l'installation par rapport à la santé et sécurité au travail, les ressources du programme d'observation, y compris le nombre d'observations aérologiques effectuées au cours du mois (cela est requis pour assurer le maintien de l'attestation) et un inventaire mensuel des pièces consommables. Des formulaires qui décrivent les détails requis seront fournis. Un formulaire électronique approuvé doit être utilisé et envoyé par courriel à une adresse électronique désignée.

### **Équipement et fournitures**

Tout équipement (excluant l'équipement de transport et d'entretien de cour) et toute fourniture pour terminer les travaux seront fournis par le Canada. Il appartient à l'entrepreneur d'aviser le chargé de projet lorsque des fournitures supplémentaires sont requises. Un rapport d'inventaire mensuel des consommables doit être produit. Ces rapports peuvent être produits durant les heures d'observation prévues et ne causeront pas à l'entrepreneur à encourir des heures supplémentaires de travail. L'entrepreneur doit accepter et bien stocker les instruments et les fournitures. L'entrepreneur doit emballer et offrir d'expédier des articles tels que des cylindres d'hélium et des composants d'ordinateur. L'entrepreneur doit signaler au chargé de projet lorsqu'une commande a été reçue sur site.

### **Inspection des programmes météorologiques contractuels**

1. Le Canada fournira les services d'un agent qualifié d'Environnement Canada pour inspecter tous les aspects du programme d'observation météorologique et ses opérations et de s'assurer que la rapidité de l'établissement de rapports, l'exactitude des données et la conformité des procédures et des normes sont respectés. Cet agent confirmera également que le contrat est exécuté selon ses conditions et dispositions.
2. Cet agent aura l'autorité de recommander et de mettre en œuvre des changements au programme d'observation et de commander la déqualification de tout observateur qui manque la capacité, qui fait preuve de négligence ou d'un manque de fiabilité dans l'exécution des fonctions d'un observateur météorologique contractuel. Des détails à cet égard se trouvent dans la politique liée à la qualification des observateurs de la région des Prairies et du Nord d'Environnement Canada.

### **Opérations**

1. Environnement Canada fournira à l'entrepreneur, sans aucuns frais, tout équipement et fourniture météorologique requis à la station aux fins de prestation des services d'observation aérologique et d'établissement des rapports par l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement est utilisé et maintenu conformément aux directives et n'est pas assujetti à la négligence ni à l'abus par l'entrepreneur ou par les ressources de l'entrepreneur.
3. L'entrepreneur ne sera pas responsable de la perte ou du dommage de l'équipement fourni par Environnement Canada à moins que de tels dommages ou de telles pertes découlent de la négligence ou d'abus de l'équipement par l'entrepreneur ou les ressources de l'entrepreneur. L'entrepreneur ou les ressources signaleront immédiatement toute défaillance ou tout dommage à l'équipement fourni au chargé de projet.

- 
4. L'entrepreneur doit s'assurer que l'endroit de mise en place ou des changements à la mise en place de tout équipement, sonde et instrument météorologique ne doivent pas être entrepris sans l'approbation préalable du chargé de projet ou d'un représentant technique approuvé d'Environnement Canada.
  5. L'entrepreneur doit maintenir une quantité adéquate de fournitures météorologiques pour exécuter les fonctions et les responsabilités du contrat d'observation aérologique. L'entrepreneur réquisitionnera, annuellement si possible, toute fourniture météorologique, tout formulaire, tout tableau et tout autre article du magasin d'Environnement Canada au chargé de projet. Environnement Canada est responsable du coût des fournitures météorologiques.
  6. L'entrepreneur doit retourner à Environnement Canada, dès l'achèvement du contrat, tout équipement et toute fourniture météorologiques non utilisés qui lui ont été fournis pour la prestation des services contractuels. L'entrepreneur doit retourner tout équipement et toute fourniture en bon état. Il y a une exception pour la détérioration en raison de l'utilisation et du temps. L'entrepreneur doit faire un inventaire de tout équipement, de tout instrument et de toute fourniture avec un représentant d'Environnement Canada au début et à l'échéance du contrat.
  7. Environnement Canada sera responsable de la fourniture et du paiement du service téléphonique standard à la station météorologique. Les frais interurbains engagés pour la transmission des informations météorologiques, au signalement de défauts ou de défaillances d'instruments ou pour des questions liées aux activités continues liées au contrat d'observation météorologique seront payés par Environnement Canada. Tout frais téléphonique non autorisé sera aux frais de l'entrepreneur.
  8. L'entrepreneur et les ressources du contrat doivent suivre strictement le protocole de communications qui convient tel qu'il a été fourni par Environnement Canada. Le matériel de communications doit être utilisé à des fins autorisées par Environnement Canada seulement. Si le matériel de communications devait ne plus fonctionner, l'entrepreneur doit se servir d'un autre mode de transmission des données. L'entrepreneur doit signaler tout fonctionnement défectueux de l'équipement des communications immédiatement au chargé de projet ou à un représentant désigné.
  9. L'entrepreneur doit fournir les services d'un fournisseur local d'Internet aux fins de courriel administratif à la station météorologique. Une estimation de deux (2) heures par mois pour le service Internet est considérée comme appropriée pour satisfaire aux exigences d'un programme d'observation météorologique. L'utilisation de matériel informatique et de communication à des fins autres que celles prévues au contrat, dont le téléchargement de fichiers à partir de médias comme l'Internet (à moins que ce soit spécifiquement lié au programme d'observation), l'installation d'autres logiciels (des jeux, etc.) est strictement interdit et constituera un motif de déqualification immédiate de la ressource impliquée et possiblement un motif de résiliation du contrat. Tous les coûts liés à toute utilisation malveillante seront la responsabilité de l'entrepreneur.
  10. L'entrepreneur consent à ce que l'information accumulée, la documentation recueillie et les rapports produits soient la propriété exclusive du Canada. L'entrepreneur ne doit aucunement publier, par quelque procédé que ce soit, ou utiliser lesdites informations ou données, documentations ou rapports, sans l'approbation écrite expresse et préalable, par écrit, du chargé de projet.
  11. L'hébergement temporaire et permanent pour l'entrepreneur et les ressources de l'entrepreneur sont la responsabilité de l'entrepreneur et des ressources du contrat. Les installations de la station

---

météorologique ne doivent pas être utilisées comme locaux pour habiter ou pour dormir, sauf dans le cas d'une urgence météorologique.

12. Tous les véhicules motorisés, véhicules tout terrain et machines à neige de propriété privée qui sont opérés dans les environs de la station météorologique doivent respecter entièrement les règlements provinciaux, territoriaux, régionaux et des hameaux et des villages et ils doivent être convenablement immatriculés et assurés.

13. La logistique des ressources du contrat à la station d'observation météorologique et en provenance de celle-ci ainsi que les coûts connexes, sera l'entière responsabilité de l'entrepreneur ou des ressources du contrat.

### Installations

1. Environnement Canada fournira les installations nécessaires et l'installation météorologique pour l'opération du programme d'observation aérologique. Les installations à l'intérieur comprendront les installations sanitaires, tous les services publics pour opérer la station, y compris, le chauffage, l'eau l'éclairage et l'alimentation électrique sans aucuns frais à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit suivre des pratiques écoénergétiques efficaces lorsqu'il utilise les installations fournies.
2. L'entrepreneur et les membres du personnel sous contrat doivent veiller à l'application de la « politique sur le tabagisme » du gouvernement fédéral lorsqu'ils utilisent les installations fournies.
3. L'entrepreneur doit fournir des services généraux d'entretien ménager. Ces services comprennent, sans toutefois s'y limiter, voir à la propreté des planchers, les balayer ou passer l'aspirateur, au nettoyage des murs intérieurs et des fenêtres et à l'enlèvement quotidien des ordures. Il incombe à l'entrepreneur de fournir les produits de nettoyage et d'entretien et les appareils requis pour la propreté des installations d'observation météorologique.
4. L'entrepreneur doit être responsable de l'entretien de l'installation météorologique en s'assurant que tous les trottoirs et voies de passage menant à l'installation et en provenance de celle-ci sont libres de neige et de glace durant l'hiver. Toutes les entrées de porte autour de l'immeuble de gonflage d'hydrogène et l'immeuble des opérations aérologiques seront déneigées. Tout coût, équipement et main d'œuvre requis pour maintenir l'installation et les voies de passage est la responsabilité entière de l'entrepreneur.
5. L'entrepreneur doit informer le chargé de projet, ou un organisme précisé, lorsqu'il faut enlever la neige et la glace sur le chemin menant à la station ou à la cour ou s'il faut sortir les déchets. Environnement Canada sera responsable du coût lié au déneigement du chemin ou de la cour ainsi qu'à l'enlèvement des déchets.
6. L'entrepreneur est responsable de tous les coûts associés à une blessure ou à un accident occasionné par sa négligence (p. ex. des panneaux de mise en garde appropriés n'étaient pas correctement disposés, ou l'utilisation inappropriée de l'équipement et d'un dispositif de sécurité en effectuant l'entretien des lieux, des réparations ou le nettoyage).
7. L'entrepreneur ou les ressources de l'entrepreneur ne doivent pas déplacer, modifier ou autrement changer un aspect des installations fournies, de la propriété ou l'équipement sans l'autorisation préalable du chargé de projet et des directives de sa part. L'entrepreneur doit signaler au chargé de projet tout défaut relatif aux installations, à la propriété ou à l'équipement.

- 
8. L'entrepreneur doit s'assurer que les installations fournies seront utilisées uniquement pour le programme d'observation météorologique.
  9. L'entrepreneur doit s'assurer que les seules personnes qui se serviront des installations fournies sont celles qui participent à la réalisation d'observations aérologiques dans le cadre du contrat ou à d'autres tâches liées au programme, ou celles qui s'occupent du nettoyage ou de l'entretien des lieux.
  10. 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.

### **Sécurité et santé – Entrepreneur**

1. L'entrepreneur doit respecter tous les règlements applicables fournis dans la partie III du Code canadien du travail concernant les heures de travail, la santé et sécurité au travail et d'autres articles sur les relations au travail et tout code territorial ou provincial applicable. Lorsqu'une différence entre le code existe, le règlement le plus rigoureux appliquera.
2. L'entrepreneur ou les ressources de l'entrepreneur au quart doivent communiquer avec le Bureau de service de Stony Plain au 1-877-292-0939 afin d'indiquer si des ressources de contrat ne peuvent pas se présenter à la station météorologique en raison de temps inclement, d'une défaillance de véhicule ou d'immeuble ou de toute autre raison non précisée dans la présente.
3. L'entrepreneur doit afficher dans le milieu de travail, dans un endroit accessible à toutes les ressources, la partie II du Code canadien du travail et le nom et le numéro de téléphone du représentant désigné de la sécurité. Tout autre document ou renseignement imprimé lié à la sécurité doit être affiché de façon semblable, tel qu'il a été dirigé par le chargé de projet.
4. L'entrepreneur et toutes les ressources du contrat doivent strictement respecter tous règlements portant sur la sécurité en cas d'incendie et la sécurité en général émanant du gouvernement fédéral, du gouvernement provincial, de l'administration régionale, Santé Canada ou le gouvernement du Canada. Toute question qui touche la santé et la sécurité des ressources d'observation météorologique ou de toute autre personne qui travaille dans les environs de la station d'observation météorologique doit être présentée immédiatement à l'attention de l'autorité locale et du chargé de projet.
5. L'entrepreneur, ou un gestionnaire de station désigné doit remplir la liste de vérification mensuelle de santé et sécurité au travail (SST) de la station et l'envoyer au chargé de projet.
6. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les ressources sur place sont au courant des dangers prévisibles liés à la santé ou la sécurité dans le milieu de travail. Ceux-ci comprennent, sans toutefois s'y limiter, les dangers associés au gonflage des ballons, l'utilisation de gaz comprimé ainsi que les dangers associés au mercure.
7. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les matériaux et substances dangereuses sont indiqués et étiquetés correctement et stockés et manipulés de façon sécuritaire.
8. Environnement Canada fournira une protection de l'ouïe, des yeux ainsi que des gants en caoutchouc. L'entrepreneur doit fournir tout autre équipement de protection requis pour la sécurité des ressources tout en s'assurant qu'il est disponible et en bon état et que toutes les ressources sont au courant de l'utilisation correcte de tout équipement de protection.



- 
9. L'entrepreneur doit examiner et consigner tout accident ou toute autre occurrence dangereuse connus dans le milieu de travail. L'entrepreneur doit préparer et remplir un Rapport d'enquête de situation comportant des risques (formulaire 369 du ministère du Travail) et envoyer des copies au chargé de projet. D'autres copies doivent être produites auprès de l'autorité locale de l'aéroport ou de l'administration régionale, au besoin.
  10. L'entrepreneur doit se conformer aux lois et règlements régissant le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT). Cela doit comprendre, sans toutefois s'y limiter : s'assurer que tous les produits contrôlés tel qu'il a été défini en vertu du SIMDUT sont étiquetés avec les étiquettes correctes; s'assurer qu'une fiche signalétique (FS) est disponible pour chaque produit contrôlé indiqué; s'assurer de la formation de toutes les ressources dans la manutention, le stockage, et l'utilisation sécuritaires de chaque produit contrôlé.
  11. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les ressources qui expédient ou qui reçoivent des biens dangereux (tels que des cylindres à gaz comprimé et des batteries) possèdent et tiennent à jour la formation et l'attestation liées au transport de marchandises dangereuses (TMD) nécessaires pour respecter la législation. L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les cylindres à gaz comprimé soient correctement préparés et étiquetés et à ce qu'il détienne les documents requis avant l'expédition.
  12. L'entrepreneur doit fournir une preuve valide de la couverture concernant l'indemnisation de l'employé.

**Santé et sécurité – État**

1. En vertu des dispositions de la partie II du Code canadien du travail (CCT), l'État, Environnement Canada ou ses fonctionnaires s'assureront que les installations, la machinerie, les instruments et les dispositifs de protection sont conformes aux normes établies par règlement du Code canadien du travail. Cela comprend les immeubles, les marches et les passages, les garde-fous et les points d'entrée et de sorties du lieu de travail. Le Canada s'assurera aussi que les niveaux de ventilation, d'éclairage et de bruit sont conformes à la réglementation du CCT.
2. Le Canada s'assurera que les installations des réseaux de distribution d'électricité, des génératrices et des instruments sont conformes à la réglementation du Code canadien du travail ou aux normes des codes de l'électricité des provinces.
3. Le Canada fournira, au besoin, de l'eau potable ainsi que des installations sanitaires et des installations personnelles.
4. Le Canada fournira des extincteurs, des trousse de premiers soins et une trousse de nettoyage des lieux d'un déversement de mercure.
5. Le Canada fournira des renseignements sur les matières dangereuses couramment utilisées à la station.
6. Le Canada fournira des renseignements à l'entrepreneur concernant les risques connus ou prévisibles dans le lieu de travail tels que ceux associés au gonflage des ballons, aux gaz comprimés ou au mercure.
7. Le Canada effectuera une surveillance du respect par l'entrepreneur des procédures et des règlements en matière de santé et de sécurité au moyen d'inspections des lieux et de vérifications des programmes d'observation ou des vérifications indépendantes.

**Personnel du contrat**

1. L'entrepreneur doit s'assurer que tout le travail (aérologique et supplémentaire) est effectué par des observateurs formés et qualifiés par Environnement Canada. Une qualification d'observateur deviendra périmée conformément à la politique liée aux qualités, si l'observateur n'effectue pas deux observations aérologiques dans une période de trente jours consécutifs ou si par toute autre façon, ne respecte pas la politique liée aux qualités des observateurs aérologiques.
2. L'entrepreneur doit être responsable, à ses propres frais, du travail et de la supervision d'un nombre adéquat du personnel formé afin de fournir efficacement le travail requis en vertu du contrat.
3. L'entrepreneur doit, sans aucun retard, aviser le chargé de projet de tout changement lié au personnel d'observation.
4. Environnement Canada peut refuser toute ressource proposée que le chargé de projet juge ne pas ayant les qualités acceptables pour entreprendre le travail requis. Cela comprendra toute personne jugée peu fiable ou négligente dans les fonctions et responsabilités d'un observateur des conditions météorologiques.
5. L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que les principes décrits dans les codes du travail des provinces, des territoires et du fédéral sont appliqués. L'entrepreneur doit s'assurer que les codes sont respectés et que toutes les personnes sur les lieux de la station météorologique bénéficient d'un milieu de travail sécuritaire, sain et libre de harcèlement. Le défaut de se conformer aux codes du travail peut entraîner la résiliation du contrat.
6. Le personnel de l'entrepreneur doit répondre aux demandes des organismes gouvernementaux ou des membres du grand public, et ce, avec courtoisie et professionnalisme.

**Plans d'urgence**

1. L'entrepreneur, en consultation avec le chargé de projet, doit préparer et présenter un plan de mesures d'urgence contenant le détail des procédures à suivre par toutes les ressources en cas d'événements extraordinaires comme une panne de courant, des conditions météorologiques particulièrement mauvaises ou une catastrophe naturelle, ou d'autres événements qui échappent au contrôle de l'entrepreneur ou de son personnel et qui peuvent nuire ou empêcher l'exécution des fonctions liées à l'observation météorologique liée au contrat.
2. Le plan de mesures d'urgence doit fournir d'autres mécanismes de transmission des données issues des observations aérologiques dans l'éventualité où il se produit une défaillance des communications normales d'Environnement Canada ainsi qu'une procédure de convocation des ressources pour maintenir le programme, dans la mesure du possible. Le plan doit également comprendre un protocole de notification des utilisateurs précisant les personnes ou les agences que l'on devra informer de la situation tant au cours d'une interruption du programme qu'après le retour à la normale des activités.
3. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les ressources sous contrat ont pris connaissance de ce plan et qu'ils connaissent les procédures à suivre dans de telles circonstances.
4. L'entrepreneur doit terminer le plan des mesures d'urgence dans les trente (30) jours à compter du début du contrat. Ce plan de mesures doit être envoyé au chargé de projet dans ce même délai.

**Règles de conduite**

1. L'entrepreneur doit s'assurer que, lorsqu'il est en fonction, le bon déroulement des tâches liées au programme d'observation est la priorité absolue de tous les observateurs.

- 
2. L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucune autre entreprise commerciale, à part celle du Canada ou de celle approuvée par le chargé de projet, n'est entreprise par des ressources de contrat pendant qu'ils sont sur les lieux.
  3. L'entrepreneur doit ne s'assurer qu'aucune boisson alcoolisée ou qu'aucun stupéfiant illicite n'est apporté sur les lieux de la station.
  4. L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucune ressource sous l'effet de l'alcool, de stupéfiants illicites ou de médicaments d'ordonnance ne remplit les fonctions d'un observateur.
  5. L'entrepreneur ou les ressources ne doivent pas représenter le Canada relativement à des enjeux locaux ou d'autres enjeux. Les appels à commentaire provenant des médias ou d'autres fonctionnaires ou représentants du public ou de groupes doivent être acheminés au chargé de projet.
  6. L'entrepreneur ou des ressources du contrat ne doivent pas, par quelque procédé que ce soit, altérer ou modifier une observation aérologique ni présenter des interprétations de produits de prévisions aérologiques ou météorologiques.
  7. L'entrepreneur ou des ressources du contrat ne doivent pas participer à des activités commerciales en se servant des produits d'Environnement Canada à sa disposition au moyen du système de communication fourni ou en utilisant des données collectées dans le cadre du contrat d'observation des conditions météorologiques.
16. Le défaut d'un observateur sous contrat de respecter ces règles de conduite peut entraîner le retrait de la qualification à travailler sur un site ou à la résiliation du contrat.

### **Formation des observateurs – Aérologie**

1. L'entrepreneur peut prendre des dispositions pour chaque observateur employé par l'entrepreneur et mentionné dans la proposition à se rendre à Stony Plain, en Alberta pour une formation liée à l'observation aérologique avant leur affectation aux fonctions d'observation des conditions météorologiques. L'entrepreneur est responsable de tout frais pour tout déplacement et hébergement nécessaire afin de pouvoir participer à cette formation. Si, selon l'avis du chargé de projet, la station est le meilleur endroit pour fournir la formation, l'instructeur aérologique fournira la formation à la station. La formation sera limitée à cinq (5) personnes, y compris l'entrepreneur (le cas échéant). La durée de la formation dépend du nombre de personnes formées et de la nature du programme d'observation réel. Un cours de formation sur l'hydrogène sera de 10 à 15 jours de formation et un cours de formation sur l'hélium aura une durée de 8 à 10 jours.
2. Le Canada fournira les services d'un instructeur compétent en aérologie pour offrir le cours sur l'observation aérologique. Aux fins des nouveaux contrats, le Canada assumera les frais associés à l'instructeur durant la première année du contrat.
3. Les employés doivent compléter l'accréditation liée au SIMDUT et au TMD. Toute non-réussite de la formation pour l'accréditation liée au SIMDUT et au TMD entraînera la cessation de la formation pour cette ressource particulière. Tous les coûts découlant de ce renvoi, y compris le remplacement du stagiaire non retenu par un autre stagiaire, seront la responsabilité unique de l'entrepreneur.
4. Pendant le cours, les stagiaires devront se comporter de manière professionnelle. Arriver au centre de formation en état d'ébriété ou avec les facultés affaiblies entraînera le renvoi immédiat du cours.

Tous les coûts découlant de ce renvoi, y compris le remplacement d'un stagiaire non retenu par un autre stagiaire, doivent être la responsabilité unique de l'entrepreneur.

5. Suite à la formation d'Environnement Canada fournie au début du présent contrat et non incluant la première année, l'entrepreneur sera accordé une place par année de contrat pour un cours régulier d'observation aérologique en vertu du contrat. Les droits de scolarité seront à la charge d'Environnement Canada. L'entrepreneur doit être responsable de tout autre coût lié à la formation, y compris, sans toutefois s'y limiter, le transport, l'hébergement, les frais de subsistance et les salaires pour les ressources de l'entrepreneur.
6. Toute formation supplémentaire qui ne fait pas partie de ce qui a été décrit ci-dessus sera chargée à l'entrepreneur aux taux suivants : 2 000 \$ pour le cours de formation lié à l'hélium et 3 000 \$ pour le cours de formation lié à l'hydrogène. Tout coût lié au déplacement et à l'hébergement pour les étudiants du contrat dans de tels cas sera la responsabilité de l'entrepreneur.
7. Les demandes pour une formation doivent être présentées par écrit à Environnement Canada. Le chargé de projet doit recevoir la demande écrite au moins six (6) semaines ou trente (30) jours ouvrables avant le début de la formation. Des cas exceptionnels peuvent être abordés par une consultation et une négociation avec le chargé de projet.
8. Le Canada s'est engagé à une hausse du nombre de possibilités d'emploi pour les Premières nations (Indiens inscrits et non-inscrits, Métis et Inuits). On encourage les entrepreneurs à embaucher ces personnes dans leurs programmes. Pour aider les entrepreneurs à cet égard, on renoncera aux droits de scolarité par année pour une (1) personne indigène par année, pendant la durée du présent contrat. L'entrepreneur sera toujours responsable de tout autre coût, y compris, sans toutefois s'y limiter, le transport, l'hébergement, les frais de subsistance et les salaires pour les ressources de l'entrepreneur.

#### **Qualification des observateurs – Aérologie (consulter la politique liée à la qualification)**

1. La qualification des observateurs des conditions météorologiques doit être entreprise à une date convenue d'un commun accord. Les observateurs qui participent au programme d'observations aérologiques visé par le contrat doivent être qualifiés pour travailler dans le site précis où se feront les observations aérologiques. La qualification n'est pas transférable entre stations.
2. L'entrepreneur doit fournir un avis minimal de six (6) semaines au chargé de projet de toute exigence de qualification qui ne découle pas directement d'un cours de formation.
3. La qualification de toute ressource sera automatiquement périmée lorsque cet observateur ne remplit pas au moins 2 ascensions aérologiques liées aux fonctions d'observation des conditions météorologiques aérologiques au cours de toute période de 30 jours civils consécutifs, conformément à la politique liée à la qualification des observateurs (ci-jointe).
4. L'autorisation d'un observateur sera annulée sur-le-champ si celui-ci démissionne ou si l'entrepreneur lui signifie son congé pour une raison quelconque.
5. Environnement Canada peut annuler la qualification de tout observateur lorsqu'il y a des raisons à croire que son rendement ne satisfait pas aux normes relatives à l'exactitude et à la rapidité d'exécution des observations.
6. La négligence dans l'exercice de ses fonctions ou la diffusion intentionnelle de renseignements météorologiques fautifs ou erronés entraînera la déqualification de l'observateur.

- 
7. Le défaut d'un observateur à respecter les règles de conduite énoncées peut entraîner l'annulation de sa qualification.
  8. Une évaluation sur place du travail de l'observateur, y compris un examen supplémentaire et un entretien avec un représentant d'Environnement Canada sera habituellement effectuée avant l'annulation de la qualification d'un observateur.
  9. Pendant la suspension ou l'annulation de la qualification d'un observateur, ce dernier ne doit pas prendre ou transmettre des observations officielles des conditions météorologiques.
  10. Lorsque l'exigence pour la qualification d'un observateur découle directement de l'attribution d'un contrat, il n'y aura aucuns frais à l'entrepreneur pour la qualification.
  11. Lorsque l'entrepreneur demande la qualification d'un observateur, et ce, pas directement après l'attribution d'un contrat, l'entrepreneur peut être responsable des coûts liés à la qualification. Les coûts comprennent le transport nécessaire, l'hébergement, les coûts de subsistance et le coût du temps de l'employé d'Environnement Canada pour faire la qualification.
  12. Le détenteur du contrat doit fournir un calendrier de quarts au chargé de projet qui décrit le calendrier de quarts durant la période du processus d'autorisation du site. EC doit recevoir le calendrier de quarts au moins deux semaines avant le début du processus d'autorisation du site. Le calendrier de quarts doit satisfaire aux exigences d'Environnement Canada et recevoir l'approbation d'Environnement Canada. L'idée consiste à s'assurer que le processus d'autorisation de travailler sur les sites est mené à terme de façon efficace et pratique.

#### **Stipulation du contrat**

1. Tout stockage d'articles qui n'est pas fourni par le Canada et dont ce dernier n'est pas le propriétaire ne doit pas être permis sur les lieux, sauf s'il est utilisé dans l'exécution du présent contrat.
2. L'entrepreneur ne doit permettre sur les lieux aucune personne qui n'est pas certifiée pour travailler sur le site ou autrement autorisée par le chargé de projet.
3. Le Canada fournira les services d'un agent qualifié d'Environnement Canada pour inspecter la station et les dossiers de temps à autre, afin d'aider l'entrepreneur à atteindre et à maintenir des normes acceptables d'opérations, et ce, à la satisfaction du chargé de projet.
4. En raison d'enjeux dans la région liée aux ressources humaines et à l'automatisation Environnement Canada retient l'option de terminer le contrat sans pénalité à la suite d'un avis par écrit de soixante (60) jours; ou, en partie (rationalisation) à la suite d'un avis par écrit de soixante (60) jours par le Canada. Si l'exigence est rationalisée, un nouveau taux mensuel, quotidien, horaire acceptable sera négocié.
5. L'accès à toute installation et à tout équipement nécessaire dans l'exécution des travaux sera fourni à l'aide de dispositions qui devront être prises par le chargé de projet. Cependant, il n'y aura aucune supervision quotidienne de vos activités ni aucun contrôle de vos heures de travail par le chargé de projet.

---

**SIMDUT et le TMD**

1. C'est la responsabilité de l'entrepreneur de respecter le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses – Terrestre* (TMD) et tout règlement applicable de la Santé et sécurité au travail (SST).
2. L'entrepreneur convient de fournir, dans un délai de trente (30) jours du début du contrat, la preuve de ce qui suit :
  - a) La certification de tout le personnel selon le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
  - b) La certification d'au moins un (1) membre du personnel selon le Transport des marchandises dangereuses – Terrestre (TMD);
  - c) Un plan de santé et de sécurité (SST) propre au site, y compris le plan de mesures d'urgence, tel qu'il a été détaillé dans l'Énoncé des travaux, Annexe « A », ci-inclus.
3. Il y aura une retenue de 10 % par mois pour le montant mensuel payable, pour chaque mois du contrat, commençant par le début du contrat, dans lequel la documentation requise pour le SIMDUT, le TMD et le plan de mesures d'urgence, n'est pas reçue. Dès le respect satisfaisant de toutes les conditions indiquées ci-dessus, tout l'argent retenu sera payé à l'entrepreneur. Si on ne satisfait pas tous les éléments ci-dessus dans une période de six (6) mois suivant le début du contrat, la retenue de 10 % accumulée pour la période de six (6) mois sera perdue à forfait au Canada et par conséquent, la retenue de chaque mois subséquent sera perdue à forfait au Canada jusqu'à ce que les conditions soient respectées. Si à la fin de la première année du contrat, si toutes les conditions ne sont pas respectées, le contrat ne sera pas renouvelé.

---

**APPENDICE 2 à l'ANNEXE A****DANGERS**

Il y a un certain nombre de dangers devant lesquels un observateur peut se trouver dans le cadre de leurs fonctions quotidiennes habituelles. Ces dangers peuvent être physiques, liés aux produits chimiques, ou aux deux.

**Dangers physiques**

Des dangers physiques possibles sur le site sont les suivants :

- incendie ou explosion (hydrogène)
- l'asphyxie de l'hydrogène et de l'hélium
- une blessure aux yeux ou aux oreilles causées par la perforation d'un ballon
- une engelure pendant le travail sur de l'équipement à l'extérieur ou pendant l'exécution d'une évaluation de la neige ou de la glace
- le risque de glisser, de trébucher et de chuter lors de la libération des ballons
- des brûlures sur la peau des acides ou des caustiques
- des blessures des cylindres d'hélium à haute pression (blessures d'explosion et d'écrasement)
- travailler seul dans un endroit éloigné
- ouverture et fermeture de la porte basculante principale de l'immeuble de gonflage
- extincteur d'incendie (explosion et asphyxie)
- électrocution
- des rencontres avec la faune pendant le travail à l'extérieur
- des coupures ou des plaies perforantes pendant les travaux d'entretien de l'équipement
- exposition au mercure

**Risques Chimiques**

Des dangers physiques possibles sur le site sont les suivants :

- Snoop (produit chimique utiliser dans l'électrolyseur)
- Fyrite
- mercure
- Chlorure de lithium
- trousses de nettoyage de mercure
- le méthanol et/ou l'alcool isopropylique
- l'ozone
- l'hydroxyde de potassium (potasse caustique)
- huile de lubrification
- l'acide sulfamique
- l'acide sulfurique
- extincteur d'incendie

L'entrepreneur doit s'assurer que le personnel a été informé des risques connus et qu'ils ont reçu une formation sur les pratiques sécuritaires de travail, dont l'utilisation d'un équipement de protection individuelle afin d'atténuer au maximum des risques. Tout nouveau risque de nature physique ou chimique ou qui ne figure pas à la liste doit être immédiatement signalé par écrit au chargé de projet.

L'entrepreneur doit s'assurer que tout le personnel est équipé et utilise des EPI (équipement de protection individuelle) recommandés par le fournisseur et le SIMDUT comme les masques, les gants à l'épreuve des produits chimiques et des bottes de sécurité, entre autres, lorsqu'il s'acquitte de ses tâches.

Dès le début du contrat et aux dates d'anniversaire du contrat par après, l'entrepreneur doit faire un inventaire de tout l'équipement de protection individuelle dont le personnel est muni et envoyer la liste au chargé de projet afin d'assurer la conformité.

Le chargé de projet examinera annuellement l'inventaire et le plan de formation de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit corriger les défaillances notées à la satisfaction du chargé de projet. Le défaut de procéder ainsi sera considéré un motif de résiliation du contrat.

## **FS**

Des feuilles des FS pour tous les produits chimiques dangereux connus d'Environnement Canada sur site seront fournies à l'entrepreneur avant le début du contrat. L'entrepreneur doit s'assurer que les FS de la station sont tenues à jour et que les nouvelles FS sont commandées du chargé de projet au fur et à mesure des besoins.

Si l'entrepreneur apporte des produits chimiques dangereux à la station, il appartiendra à l'entrepreneur de fournir des FS actuelles pour chaque produit chimique dangereux.



**APPENDICE 3 à L'ANNEXE A****DOMMAGES-INTÉRÊTS AÉROLOGIE****Dommages-intérêts – Aérologie**

**ASCENSIONS RETARDÉES** – Si une libération aérologique est faite après 4 h 29 (HNR) mais avant 6 h 45 HNR (ou 16 h 29 HNR, mais avant 18 h 45 HNR), la libération sera consignée comme « RETARDÉE » et il y aura un message envoyé sur le système de communications d'Environnement Canada qui annonce l'ascension retardée. Si le retard a été causé par un fonctionnement défectueux de l'équipement ou les conditions météorologiques (tel qu'il a été déterminé par le chargé de projet) échappant au contrôle de l'entrepreneur, aucune diminution du paiement à faire à l'entrepreneur ne s'appliquera. Si le retard a été causé par un facteur autre qu'un fonctionnement défectueux ou des conditions météorologiques (tel qu'il a été déterminé par le chargé de projet), il y aura une réduction du paiement à l'entrepreneur d'une moitié (0.5) du taux d'observation aérologique.

**ASCENSIONS PRÉCOCES** – Si une libération aérologique est faite avant 4 h 15 HNR pour l'observation du matin ou avant 16 h 15 HNR pour l'observation du soir, elle sera considérée comme « précoce » et il peut y avoir une réduction d'une moitié (0,5) du taux d'observation aérologique.

**ASCENSIONS MANQUÉES** – Si une libération aérologique n'est pas faite avant 6 h 45 HNR (ou 18 h 45 HNR), la libération sera consignée comme « MANQUANTE » et il y aura un message envoyé sur le système de communications d'Environnement Canada qui annonce l'ascension manquée. Si une libération a été tentée, mais en raison d'un fonctionnement défectueux (tel qu'il a été déterminé par le chargé de projet) indépendant du contrôle de l'entrepreneur, elle n'a pas été effectuée, l'entrepreneur ne sera pas évalué pour des dommages-intérêts. Si une libération n'a pas été faite pour des raisons autres qu'un fonctionnement défectueux de l'équipement ou des conditions météorologiques (tel qu'il a été déterminé par le chargé de projet), l'entrepreneur ne sera pas payé pour l'observation en **plus** d'une réduction d'un (1.0) taux d'observation aérologique sera appliquée.

**CONDITIONS MÉTÉOROLOGIQUES OU ROUTIÈRES INCLÉMENTES**

Si la météo ou l'état des routes sont tels que l'on ne peut pas s'attendre raisonnablement à ce que l'entrepreneur se rende à la station aérologique pour effectuer une tentative d'observation, l'entrepreneur n'aura généralement pas à assumer des dommages-intérêts découlant de l'observation manquée. Il n'en reste pas moins que le chargé de projet doit être informé de la situation. Si les critères suivants ne sont pas respectés, le paiement ne sera pas fait pour l'ascension, mais des dommages-intérêts ne s'appliqueront pas :

1. des visibilités générales =  $\frac{1}{4}$  **SM** (400 mètres) en chasse-neige élevée ou en chasse-neige élevée en combinaison avec la neige tombante et
2. L'UN OU L'AUTRE DES ÉLÉMENTS CI-APRÈS :
  - a) des vitesses des vents = **60 km/h**
  - b) facteur de refroidissement éolien de plus de deux mille trois cents (2 300) watts/mètre carré (environ -50 degrés)

Pour éviter des dommages-intérêts, si une observation n'est pas faite en raison de conditions météorologiques ou routières inclémentes, il **FAUT** appeler le Bureau de service de Stony Plain en composant leur numéro sans frais au 1-877-292-0939. Si l'appel n'est pas fait, le vol sera considéré comme manqué et des dommages-intérêts seront appliqués.

Si la ressource du contrat ne peut pas se rendre à la station aérologique pour toute raison autre que des conditions météorologiques inclementes, telle que des problèmes liés à la maintenance de l'immeuble ou pour toute autre raison, il **FAUT** aviser le Bureau de service de Stony Plain en composant leur numéro sans frais au 1 877 292-0939.

### QUALITÉ D'OBSERVATION

Si les ressources de l'entrepreneur font une erreur dans la configuration avant le vol de l'instrument aérologique qui cause les données liées au vol de devenir invalides (température de surface, pression, etc. sont incorrectes), il y aura une réduction du paiement à l'entrepreneur d'une demie (0,5) du taux d'observation aérologique.

Un nombre constant d'ascensions retardées, manquantes ou inexactes peut entraîner la résiliation du contrat.

Un nombre constant d'ascensions retardées, manquantes ou inexactes par un observateur en aérologie sous contrat peut entraîner l'annulation de son autorisation à effectuer des observations aérologiques.

***Il faudrait noter que les dommages-intérêts pour le contrôle de la qualité sont appliqués au rendement mensuel de l'entrepreneur et non au rendement d'un observateur individuel.***

### TRANSMISSION DES MESSAGES AÉROLOGIQUES

Si l'un ou l'autre des messages aérologiques est transmis en retard, la libération aérologique sera considérée comme « RETARDÉE ». Si l'un ou l'autre des messages ne sont pas transmis dans une (1) heure suivant les heures de transmission requises, la libération sera considérée comme « MANQUANTE ». Des dommages-intérêts ne s'appliqueront pas dans le cas de messages aérologiques RETARDÉS OU MANQUANTS causés par un fonctionnement défectueux de l'équipement, des conditions météorologiques (tel qu'il a été décrit dans le présent document), un éclatement précoce du ballon, plusieurs libérations ou une défaillance totale du système de communication. L'observateur DOIT vérifier pour s'assurer que **tous** les messages sont transmis tel qu'exigé.

### TRANSMISSION DE MESSAGE ADMINISTRATIF

Des messages administratifs sont requis si la libération aérologique est précoce, retardée ou manquante (y compris des observations manquées ou retardées en raison des conditions météorologiques). Si le message administratif n'est pas transmis dans les trois (3) jours suivant l'occurrence, elle sera considérée comme « MANQUANTE » et des dommages-intérêts seront appliqués. L'entrepreneur ne sera pas rémunéré pour l'observation. L'observateur DOIT vérifier pour s'assurer que **tous** les messages sont transmis tel qu'exigé.

### Dommages-intérêts – Programmes supplémentaires

Si un programme supplémentaire, pour lequel une rémunération supplémentaire est fournie (évaluation de la neige, épaisseur de la glace, entretien de l'électrolyseur, etc.), n'est pas effectué pour des raisons autres qu'un fonctionnement défectueux de l'équipement ou des conditions météorologiques (tel qu'il a été déterminé par le chargé de projet), l'entrepreneur ne sera pas rémunéré pour le programme plus une réduction de plus d'un (1.0) taux du programme sera appliquée.

Si un programme supplémentaire pour lequel une rémunération supplémentaire n'est pas fournie n'est pas exécuté pour des raisons autres qu'un fonctionnement défectueux de l'équipement ou des conditions météorologiques (tel qu'il a été déterminé par le chargé de projet), une réduction d'une heure de rémunération par jour pour chaque jour que le programme n'est pas exécuté sera appliquée.

**ANNEXE B****BASE DE PAIEMENT****1. INSTRUCTIONS**

1,1. Il est OBLIGATOIRE que les soumissionnaires présentent des prix / tarifs pour les toutes les périodes du contrat proposé et les années d'option dans les listes de prix suivantes. Cette section, une fois terminé, sera considérée comme la proposition financière du soumissionnaire.

1,2. Devrait-il y avoir une erreur dans le calcul des prix de la proposition du soumissionnaire, le prix unitaire fera foi et le prix global doit être corrigée lors de l'évaluation. Toute erreur dans les quantités de proposition des soumissionnaires doit être modifié pour refléter les quantités indiquées dans la demande de propositions.

1,3. TPS, le cas échéant, n'est pas inclus et doit être montré comme un élément distinct sur toute facture qui en résulte. Le paiement sera effectué en conformité avec la tarification suivante.

1,4 Les quantités et les estimations indiquées ci-dessous sont fournis à des fins d'évaluation uniquement.

1,5 Les offrants doivent fournir des offres que par l'unité d'émission demandée. Il est de la responsabilité de son auteur d'obtenir une conversion de l'unité d'émission demandée. Ne pas le faire l'offre sera jugée non recevable sans autre considération.

1,6 Lorsque applicable, les tarifs des chambres d'hôtel et / ou des charges de l'opérateur sera en conformité avec la Politique du Conseil du Trésor Directive sur les voyages. Référence Annexe «C» - Taux de repas et de faux (Canada / USA) [Http : / / publiservice.tbs-sct.gc.ca/pubs\\_pol/hrpubs/TBM\\_113/c-eng.asp](http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/c-eng.asp)

**RETENUE:**

Il y aura une retenue de 10% par mois du montant mensuel à payer, pour chaque mois du contrat, à commencer par la mise en place du contrat, dans lequel la documentation requise pour SIMDUT, TMD, et le plan d'action d'urgence, ne sont pas reçus . Après avoir satisfait à toutes les conditions indiquées ci-dessus, toutes les sommes retenues sera versée à l'entrepreneur.

Si tous les éléments ci-dessus ne sont pas satisfaites dans les six (6) mois suivant le début du contrat, la retenue de 10% cumulé pour la période de six (6) mois, sera confisqué par le Canada et retenue chaque mois subséquent sera immédiatement confisqué par le Canada jusqu'à ce que les articles sont satisfaites. Si à la fin de la première année du contrat, si tous les articles indiqués ne sont pas remplies, le contrat ne sera pas renouvelé

**FUR ET A MESURE DE TRAVAIL DEMANDÉ**

Budget des dépenses - Lorsque l'estimation du coût des travaux particuliers est nécessaire, le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une déclaration du travail requis et l'entrepreneur doit fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux particuliers, conformément avec la disposition sur les prix du contrat. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre tout travail spécifié avant que l'approbation est donnée par le chargé de projet.

Un devis vous sera nécessaire pour tous "FUR ET A MESURE" services demandés. Quand une estimation des coûts a été complétée et acceptée par le chargé de projet, le travail dûment rempli ou des services relatifs à chaque tâche individuelle seront exécutés ou fournis à un coût ne dépassant pas 110% de chaque estimation.

**ANNÉE DE CONTRAT 1 – Estimé du 1er avril 2014 au 31 mars 2015**

Ligne	Description	Qté estimée	Unité de dotation	Prix Unitaire Ferme	Coût total prévu
<b>Barème des prix 1 – Prix fermes tout compris</b> – L'entrepreneur sera payé les taux fermes tout compris suivants pour le travail effectué conformément à l'Énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Observations aérologiques	732	Ch.	\$	\$
2.	Vérifications mensuelles de l'électrolyseur	14	Ch.	\$	\$
3.	Mesures liées à l'évaluation de la neige	20	Ch.		
4.	Rapports de fin du mois	12	Ch.	\$	\$
<b>Barème des prix 2 – Travail supplémentaire « au fur et à mesure des besoins »</b> L'entrepreneur sera payé les taux horaires fermes suivants, pour les travaux effectués en vertu du présent contrat, conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Taux horaire de la main d'œuvre	40	HR	\$	\$
<b>Prix pour l'évaluation</b>					<b>\$</b>

**ANNÉE DE CONTRAT 2 – Estimé du 1er avril 2015 au 31 mars 2016**

Ligne	Description	Qté estimée	Unité de dotation	Prix Unitaire Ferme	Coût total prévu
<b>Barème des prix1 – Prix fermes tout compris</b> – L'entrepreneur sera payé les taux fermes tout compris suivants pour le travail effectué conformément à l'Énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Observations aérologiques	732	Ch.	\$	\$
2.	Vérifications mensuelles de l'électrolyseur	14	Ch.	\$	\$
3.	Mesures liées à l'évaluation de la neige	20	Ch.		
4.	Rapports de fin du mois	12	Ch.	\$	\$
<b>Barème des prix2 – Travail supplémentaire «au fur et à mesure des besoins»</b> L'entrepreneur sera payé les taux horaires fermes suivants, pour les travaux effectués en vertu du présent contrat, conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Taux horaire de la main d'œuvre	40	HR	\$	\$
<b>Prix pour l'évaluation</b>					<b>\$</b>

**ANNÉE DE CONTRAT 3 – Estimé du 1er avril 2016 au 31 mars 2017**

Ligne	Description	Qté estimée	Unité de dotation	Prix Unitaire Ferme	Coût total prévu
<b>Barème des prix1 – Prix fermes tout compris</b> – L'entrepreneur sera payé les taux fermes tout compris suivants pour le travail effectué conformément à l'Énoncé des travaux à l'annexeA.					
1.	Observations aérologiques	732	Ch.	\$	\$
2.	Vérifications mensuelles de l'électrolyseur	14	Ch.	\$	\$
3.	Mesures liées à l'évaluation de la neige	20	Ch.		
4.	Rapports de fin du mois	12	Ch.	\$	\$
<b>Barème des prix2 – Travail supplémentaire «au fur et à mesure des besoins»</b> L'entrepreneur sera payé les taux horaires fermes suivants, pour les travaux effectués en vertu du présent contrat, conformément à l'énoncé des travaux à l'annexeA.					
1.	Taux horaire de la main d'œuvre	40	HR	\$	\$
<b>Prix pour l'évaluation</b>					<b>\$</b>

**ANNÉE DE CONTRAT 1 – Estimé du 1er avril 2017 au 31 mars 2018**

Ligne	Description	Qté estimée	Unité de dotation	Prix Unitaire Ferme	Coût total prévu
<b>Barème des prix1 – Prix fermes tout compris</b> – L'entrepreneur sera payé les taux fermes tout compris suivants pour le travail effectué conformément à l'Énoncé des travaux à l'annexeA.					
1.	Observations aérologiques	732	Ch.	\$	\$
2.	Vérifications mensuelles de l'électrolyseur	14	Ch.	\$	\$
3.	Mesures liées à l'évaluation de la neige	20	Ch.		
4.	Rapports de fin du mois	12	Ch.	\$	\$
<b>Barème des prix2 – Travail supplémentaire «au fur et à mesure des besoins»</b> L'entrepreneur sera payé les taux horaires fermes suivants, pour les travaux effectués en vertu du présent contrat, conformément à l'énoncé des travaux à l'annexeA.					
1.	Taux horaire de la main d'œuvre	40	HR	\$	\$
<b>Prix pour l'évaluation</b>					<b>\$</b>

**ANNÉE DE CONTRAT 2 – Estimé du 1er avril 2018 au 31 mars 2019**

Ligne	Description	Qté estimée	Unité de dotation	Prix Unitaire Ferme	Coût total prévu
<b>Barème des prix1 – Prix fermes tout compris</b> – L'entrepreneur sera payé les taux fermes tout compris suivants pour le travail effectué conformément à l'Énoncé des travaux à l'annexeA.					
1.	Observations aérologiques	732	Ch.	\$	\$
2.	Vérifications mensuelles de l'électrolyseur	14	Ch.	\$	\$
3.	Mesures liées à l'évaluation de la neige	20	Ch.		
4.	Rapports de fin du mois	12	Ch.	\$	\$
<b>Barème des prix2 – Travail supplémentaire «au fur et à mesure des besoins»</b> L'entrepreneur sera payé les taux horaires fermes suivants, pour les travaux effectués en vertu du présent contrat, conformément à l'énoncé des travaux à l'annexeA.					
1.	Taux horaire de la main d'œuvre	40	HR	\$	\$
<b>Prix pour l'évaluation</b>					<b>\$</b>

**PRIX OFFERT POUR CHAQUE PÉRIODE**

Période du contrat 1 - \_\_\_\_\_

Période du contrat 2 - \_\_\_\_\_

Période du contrat 3 - \_\_\_\_\_

Année d'option 1 \_\_\_\_\_

Année d'option 2 \_\_\_\_\_

Année d'option 3 \_\_\_\_\_ \$

**PRIX TOTAL POUR L'ÉVALUATION** \_\_\_\_\_ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

K4E21-130005/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

EC

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-3-36278

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg202

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**ANNEXE C**

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

*(insérer s'il y a lieu)*

**ANNEXE D****EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES****1. Assurance de responsabilité civile générale**

1.L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2.La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

a.Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

b.Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

c.Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

d.Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

e.Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

f.Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

g.Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

h.Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

i.Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

j.Avis 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.

**2. Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions**

1.L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.



2.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.

3.L'avenant suivant doit être compris :

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.

### **3. Assurance tous risques des biens**

L'entrepreneur doit obtenir assurance de biens tous risques alors que le bien de l'État est sous sa garde ou le contrôle, et de la maintenir en vigueur pendant toute la durée du contrat, d'un montant de pas moins de \$ 1,000,000.00. Propriété du gouvernement doit être assuré sur la base du coût de remplacement.

1. Demandes d'indemnité: L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages de s'assurer que les demandes soient correctement établies et payées.

2. La politique d'assurance tous risques des biens doit comprendre les éléments suivants:

(a) Avis d'annulation: L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante au moins trente (30) jours un avis écrit d'annulation de.

Perte du bénéficiaire (b): le Canada, ses intérêts et ses ou comme il peut ordonner.

(c) Renonciation des droits de subrogation: L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Environnement Canada et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour toute perte ou tout dommage causé à la propriété qu'en soit la cause.

Solicitation No. - N° de l'invitation

K4E21-130005/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

EC

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-3-36278

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg202

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**ANNEX "E"****TASK AUTHORIZATION APPROVAL FORM**

Task Authorization Approval Form					
Task Authorization Order No.:			Date:		
Services For:			Supplier Information:		
<b>Contact Information</b>					
Contracting Officer:			Supplier Contact:		
Telephone:			Telephone:		
Project Officer:					
Telephone:					
Contract No.:			Delivery Date:		FOB:
Terms: Please refer to the Contract for complete Terms and Conditions					
<b>1.0 Description of Tasks to be Performed</b>					
<b>2.0 Period of Services</b>					
Start Date:			End Date:		
<b>3.0 Location:</b>					
<b>4.0 Costs:</b>					
Item No.	Category of Personnel / Item Description	Unit of Issue	No. of Days/ Quantity	Per Diem Rate/ Unit Price	Extended Price
				Subtotal	
				GST/HST	
				TOTAL	
<b>5.0 Authorities</b>					
<p>Authorization: This form must contain the signature of both the Contractor and the appropriate Project Authority in order for this Task Authorization to be valid. The services detailed under this Task Authorization <b>must</b> be identified on the supporting Contract. Services are not to provided prior to the completion and signature of this form.</p> <p>Contact the Contracting Officer for more information.</p>					
<b>Supplier:</b>					
_____			_____		
Signature			Date		
<b>Project Authority:</b>					
___ I approve this Task Authorization					
___ I do not approve this Task Authorization for the following reason(s): _____					
_____					
Pursuant to subsection 32 (1) of the Financial Administration Act, funds are available.					
_____			_____		
Signature			Date		

**ANNEX "F"****TASK AUTHORIZATION USAGE REPORT**

The Contractor must provide quarterly Task Authorization (TA) usage reports . The Contractor agrees that it is their responsibility to implement a system for tracking TAs under this Contract for the purposes of providing usage reports. This is to ensure that the Limitation of Expenditure indicated for "as and when requested" Work under this Contract is not exceeded.

Each Task Authorization Usage Report must include all the completed TAs for goods and services supplied under this Contract.

Task Authorization Usage Report Submission Schedule:

REPORT DUE	WORK PERIOD START DATE	WORK PERIOD END DATE
30 April	01 January	31 March
30 July	01 April	30 June
30 October	01 July	30 September
30 January	01 October	31 December

The Contractor must provide information on each completed TA using the following format:

TA NUMBER	TA DOLLAR VALUE (GST INCLUDED)	CUMULATIVE TA DOLLAR VALUE (GST INCLUDED)	COMMENTS
<b>Total Dollar Value of TAs for this Period:</b>			
<b>Accumulated TAs to Date (Cumulative Dollar Value + Period Dollar Value):</b>			

[ ] Check this box if you are submitting a **NIL REPORT** ( We have not done any business with Canada under this Contract, for this period).

**SEND TO:**

tammy.kozak@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Or

Facsimile: (204) 983-7796

**ANNEXE G****CRITÈRES D'ÉVALUATION**

Pourvu que tous les **CRITÈRES OBLIGATOIRES** soient respectés, les propositions seront évaluées en fonction des critères suivants, par conséquent, on recommande que les soumissionnaires abordent chaque domaine de façon assez détaillée afin de montrer clairement à quel point le travail pourrait être réalisé de manière efficace. Les propositions qui n'ont pas assez de renseignements seront considérées comme non conformes.

Voici des exemples de quelques-uns des renseignements requis :

1. Historique, y compris, sans toutefois s'y limiter :

- la date d'établissement de l'entreprise (s'il s'agit d'une entreprise)
- des références sur le rendement lié au travail dans l'ensemble
- un énoncé de l'expérience de travail connexe
- une liste des contrats actuels ou récents portant sur des travaux connexes
- un énoncé de l'expertise technique dans des travaux connexes

2. Les curriculum vitæ du personnel proposé, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

- les dates de formation liée à des travaux connexes
- les détails de l'expérience liée aux travaux connexes
- les détails sur le rendement de travail dans l'ensemble lié aux travaux connexes

**PARTIE 1**

<b>Éléments pris en considération</b>	<b>Note maximale</b>
1. Expérience de l'entrepreneur	300
2. Plan de dotation de l'entrepreneur	300
3. Plan opérationnel de l'entrepreneur	300
4. Programme de SST de l'entrepreneur	250
5. Secteur des revendications territoriales du NU	50
<b>TOTAL</b>	<b>1 150</b>

**CONDITIONS OBLIGATOIRES :**

1. Les curriculum vitæ du personnel doivent être fournis avec la soumission
2. Le gestionnaire de la station doit être mentionné dans la soumission

Exemples de renseignements requis pour la partie 1 :

Historique, y compris, sans toutefois s'y limiter :

- La date d'établissement de l'entreprise (s'il s'agit d'une entreprise)

- Des références sur le rendement lié au travail dans l'ensemble
- Un énoncé de l'expérience de travail connexe
- Une liste des contrats actuels ou récents portant sur des travaux connexes
- Un énoncé de l'expertise technique dans des travaux connexes

Les curriculum vitæ du personnel proposé, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

- Les dates de formation liée à des travaux connexes
- Les détails de l'expérience liée aux travaux connexes
- Les détails sur le rendement de travail dans l'ensemble lié aux travaux connexes

Au besoin, coter dans la portée des cotes maximales accordées pour cet élément, selon le guide suivant :

	Note maximale de 50	Note maximale de 100	Note maximale de 200
Faible	0-12	0-24	0-48
Satisfaisant	13-25	25-50	49-100
Bien	26-38	51-75	101-152
Très bien	39-50	76-100	152-200

## CRITÈRES COTÉS

### 1. Expérience de l'entrepreneur

1.1 Décrivez en détail le rendement actuel ou antérieur de votre entreprise lié à l'observation des conditions météorologiques. Énumérez les endroits du contrat et de l'expérience ainsi que les dates approximatives que les contrats étaient en vigueur ainsi que les taux réels d'erreurs, des observations précoces et retardées, des observations manquées, le roulement du personnel, les dossiers de fin du mois, entre autres, qui étaient réalisées à chaque station. Soyez précis (maximum 200 points)

**Note :**

Plus de 10 années d'expérience actuelle ou antérieure de l'observation des conditions météorologiques Observations retardées, manquantes ou précoces	80
Entre 5 et 10 années d'expérience actuelle ou antérieure de l'observation des conditions météorologiques Observations retardées, manquantes ou précoces	40
Rapports de fin du mois	20
Un taux d'erreur annuel de 3 % ou moins	60

1.2 Décrivez en détail les contrats et l'expérience actuels de votre entreprise dans des domaines scientifiques, non liés aux conditions météorologiques. Énumérez l'endroit du contrat ou de l'expérience ainsi que les dates approximatives que le contrat était en vigueur. Les contrats et l'expérience (sans toutefois s'y limiter) tels que la recherche scientifique, les applications informatiques, domaine de l'aviation, entre autres, seront prises en considération.

Soyez précis (50 points) guide de cotation de 50 points utilisé

**Note :**

Recherche scientifique 20  
Domaine de l'aviation 15  
Application informatique 10  
Expérience actuelle des domaines non liés aux conditions météorologiques qui pourrait être transférée à l'aérologie 5

\*actuel est défini comme au cours des cinq dernières années (2009 jusqu'à présent)

1.3 Décrivez en détail les contrats et l'expérience antérieurs de votre entreprise dans des domaines scientifiques, non liés aux conditions météorologiques. Énumérez l'endroit du contrat ou de l'expérience ainsi que les dates approximatives que le contrat était en vigueur. Les contrats et l'expérience (sans toutefois s'y limiter) tels que la recherche scientifique, les applications informatiques, l'aviation, entre autres, seront prises en considération. (50 points) guide de cotation de 50 points utilisé

**Note :**

Recherche scientifique 20  
Domaine de l'aviation 15  
Application informatique 10  
Expérience actuelle des domaines non liés aux conditions météorologiques qui pourrait être transférée à l'aérologie 5

## **2.0 Plan de dotation de l'entrepreneur**

### 2.1 Dotation

Décrivez une rotation normale de quart (3 employés au minimum) pour votre entreprise. Incluez un exemple d'un calendrier de quart qui recouvre une période de trois mois (50 points)

**Note :**

Calendrier pour démontrer un minimum de 2 quarts par jour 25  
Le calendrier se répète assez régulièrement et n'est pas excessif ou manquant pour aucune personne 25

### 2.2 Planification d'urgence à court terme

Décrivez la façon dont votre entreprise composerait avec une maladie soudaine d'un employé (25 points)

**Note :**

Montrer une solution efficace au congé de maladie à court terme 25

### 2.3 Planification d'urgence à long terme

Décrivez la façon dont votre entreprise couvrirait un manque de personnel à court terme en raison de la perte permanente d'un employé (25 points)

**Note :**

Conservation du personnel actuel 15  
Trouver ou embaucher de nouveaux employés 10

### 2.4 Qualifications du personnel

La pertinence des qualités, telles que l'expérience antérieure liée à l'observation des conditions météorologiques, travail informatique, entre autres, sera prise en considération lorsqu'on cote vos ressources proposées.

Tous les curriculum vitae des ressources proposées devraient inclure, sans toutefois s'y limiter : les dates de formation liée aux travaux connexes, les détails de l'expérience des travaux connexes, les détails du rendement général lié aux travaux connexes. La note de chaque ressource sera basée sur le niveau le plus élevé illustré dans le curriculum vitae fourni. (maximum 200 points)

**Note :**

Observateur actuel actif certifié à une station comparable	200 (aucun autre point à attribuer)
Ancien observateur (dernière observation au cours de la dernière année)	150
Observateur actuel actif certifié à une station non comparable	125
Ancien observateur (dernière observation il y a plus d'une année)	100
Douzième année ou l'équivalent avec de l'expérience de l'informatique	60

Ajoutez les points de chaque membre du personnel et divisez par le nombre d'employés pour obtenir une cotation moyenne du personnel. C.-à-d. :

Personnel 1 note de 175

Personnel 2 note de 150

Personnel 3 note de 125

Personnel 4 note de 200

Total de  $650/4 = 162,50$  par conséquent une cotation de 162,50. Comme la note de passage est de 140, il s'agit d'un très bon scénario de dotation.

### 3. Plan opérationnel de l'entrepreneur

3.1 Décrivez les facteurs liés au budget et aux coûts pris en considération lorsque vous préparez votre proposition.

N'incluez pas des valeurs en dollars. Les facteurs liés au budget sont les coûts, en plus du salaire fixe payé aux employés qui sont la responsabilité de l'entrepreneur. (Maximum 100 points)

**Note :**

Illustre cinq points ou plus à considérer liés au facteur des coûts ayant trait à la dotation	50
Illustre moins de cinq points à considérer liés au facteur des coûts ayant trait à la dotation	10
Illustre cinq points ou plus à considérer liés au facteur des coûts ayant trait aux opérations	50
Illustre moins de cinq points à considérer liés au facteur des coûts ayant trait aux opérations	10

Maximum de 100 points

3.2 Décrivez en détail le plan opérationnel et de rendement de votre entreprise afin de réaliser le travail et les services, tel qu'il a été décrit à l'Appendice A, Énoncé des travaux sur les observations aérologiques et supplémentaires. Cela devrait comprendre des détails sur le rendement du personnel et la supervision.

Décrivez sur cette feuille quelles étapes ou procédures précises que vous ou votre entreprise suivrez afin d'assurer un niveau de rendement accru de votre personnel. Incluez des éléments tels que (sans toutefois s'y limiter) la vérification aléatoire du travail écrit de votre personnel. N'utilisez pas de banalités ou de truismes, soyez précis. (maximum 200 points)

**Note :**

La vérification aléatoire du travail écrit par le gestionnaire de la station20La vérification aléatoire d'une observation réelle par le gestionnaire de la station20Une méthode de communication avec les inspecteurs d'EC 20Un examen des journaux de communication pour les observations retardées ou manquantes20Examiner les journaux de communication pour détecter des erreurs de dactylographie20Examiner les rapports liés à l'AQ20Procédures liées à la discipline du personnel20Plan de communication du personnel20Suivi des journaux d'entretien de l'équipement20Autres procédures appropriées20

### 4. Programme de SST de l'entrepreneur

4.1 Décrivez en détail la politique liée à la santé et sécurité au travail de votre entreprise. (maximum de 100 points)

Utilisez l'échelle de cotation générique pour 100 points.

**Note :**

Illustre la façon dont des mesures appropriées ont été prises pour protéger et promouvoir la santé et la sécurité des employés	50
Illustre la façon dont un rendement inacceptable des responsabilités liées à la santé et à la sécurité par tout employé sera abordé.	50

4.2 Détaillez quelles étapes votre entreprise utilisera pour s'assurer que les objectifs liés à la santé et sécurité au travail sont maintenus. 10 points pour chaque étape illustrée. (150 points)

**Note :**

## SOMMAIRE DES POINTS ACCORDÉS

### 1. Expérience de l'entrepreneur

Rendement lié à l'observation des conditions  
météorologiques, s'il y a lieu

Total des points accordés : 200

Note : \_\_\_\_\_

Les entreprises présentent des contrats, s'il y a lieu,  
dans d'autres domaines scientifiques

Total des points accordés : 50

Note : \_\_\_\_\_

Des contrats antérieurs de l'entreprise dans tout autre  
domaine scientifique

Total des points accordés : 50

Note : \_\_\_\_\_

### 2. Dotation par l'entrepreneur

Rotation liée à la dotation

Total des points accordés : 50

Note : \_\_\_\_\_

Planification d'urgence à court et à long terme

Total des points attribués : 50

Note : \_\_\_\_\_

Qualifications du personnel

Total des points attribués : 200

Note : \_\_\_\_\_

### 3. Plan opérationnel de l'entrepreneur

Facteurs liés au budget et au coût

Total des points accordés : 100

Note : \_\_\_\_\_

Rendement du personnel

Total des points accordés : 200

Note : \_\_\_\_\_

### 4. Programme de SST de l'entrepreneur

Politique liée à la SST

Total des points accordés : 100

Note : \_\_\_\_\_

La façon dont les objectifs de SST seront atteints

Total des points accordés : 150

Note : \_\_\_\_\_

**TOTAL**

**Total des points possibles 1 1**

Note de réussite minimale de 70 % ou 840 plus au moins 70 % sur les qualifications du personnel. \_\_\_\_



Solicitation No. - N° de l'invitation

K4E21-130005/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg202

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

EC

WPG-3-36278

---



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

RECEIVED

NOV 26 2013

Contract Number / Numéro du contrat

K4E21-13-0005

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		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
Environnement Canada		MSC-AMS-ASOP	
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 To observe, record, encode and transmit Aerological and Supplementary observations at specific times as per contract to comply with instructions in MANUPP.			
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 type="checkbox"/> No Non <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" 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: <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <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"/>	





Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

K4E21-13-0005

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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT        | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>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 ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☒ No ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non Oui





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

K4E21-13-0005

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 Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

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

K4E21-13-0005

Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Shelley Rouire		Title - Titre Supervisor Contract Programs	Signature <i>Shelley Rouire</i>
Telephone No. - N° de téléphone 204 983-4834	Facsimile No. - N° de télécopieur 204 984-2072	E-mail address - Adresse courriel shelley.rouire@ec.gc.ca	Date 26 June 2013

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) GORDON LEEK		Title - Titre MANAGER, REGIONAL SECURITY - PNR	Signature <i>Gordon Leek</i>
Telephone No. - N° de téléphone (403) 292-6528	Facsimile No. - N° de télécopieur (403) 292-5314	E-mail address - Adresse courriel gordon.leek@ec.gc.ca	Date 26 Nov 13

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 <i>Jill Mahon</i>
Telephone No. - N° de téléphone 940-1669	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date DEC 31 2013

Jill Mahon  
Contract Security Officer, Contract Security Division  
Jill.Mahon@tpsgc-pwgsc.gc.ca  
Tel/Tél - 613-960-0164 / Fax/Téléc - 613-954-4171