

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
**Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
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

Title - Sujet Weather Observation, Fort Smith	
Solicitation No. - N° de l'invitation K4E21-140031/A	Date 2014-07-22
Client Reference No. - N° de référence du client K4E21-140031	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-202-9089	
File No. - N° de dossier WPG-4-37034 (202)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-09-02	
Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Kozak, Tammy	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg202
Telephone No. - N° de téléphone (204) 984-8825 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF THE ENVIRONMENT ADMINISTRATION EASTGATE OFFICES, 9250 49 ST EDMONTON Alberta T6B1K5 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
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

K4E21-140031/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg202

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

K4E21-140031

File No. - N° du dossier

WPG-4-37034

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

TABLE DES MATIÈRES

Observation météorologique – FORT SMITH

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
6. Améliorations apportées aux besoins pendant la période de sollicitation

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. Divulcation 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 Fort Smith, 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 Octobre 01 2014 avec des dispositions pour trois (3) plus un (1) des périodes d'option de l'année.

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, (2014-06-26) 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 offres

Les offres doivent être présentées uniquement à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) Unité de réception par la date, l'heure et au lieu indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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.

6. 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.

7. Base pour les droits de 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: l'objet principal du contrat ou des produits livrables prévus pour, est de générer des connaissances et de l'information pour diffusion publique.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (1 copie papier)
Section II: Soumission financière (1 copie papier)
Section III: Attestations (1 copie 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 d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier 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 de le faire 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 Reportez-vous à l'annexe E

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 CUA 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 400 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 de SÉCURITÉ

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 devant 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 (2014/06/26), 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 pour une période de trois (3) ans à compter de la date d'attribution, d'environ 01 Octobre 2014.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat jusqu'à trois (3) plus un (1) an 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 le pouvoir adjudicateur, 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. Divulcation 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.

7. 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.

7.1.1 Limite de prix

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

7.2 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.

7.2.1 Limitation des dépenses

7.2.1. 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.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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.

7.3 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

7.4 Paiements multiples

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

7.5 Vérification Temps

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

8. 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.

9. Attestations

9.1 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 a soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de

résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9.2 Programme de contrats 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.

10. 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.

11. 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 (2014/06/26) 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__.

12. Les clauses du guide des CCUA

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

13. 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.

OBSERVATIONS AÉROLOGIQUES ET AUTRES PROGRAMMESAperçu du travail à effectuer

L'entrepreneur exploitera la station aérologique du Fort Smith afin d'exécuter un programme de collecte de données météorologiques. Le travail consiste à effectuer des observations aérologiques, à exécuter des tâches scientifiques supplémentaires liées aux programmes et d'autres tâches connexes. Une observation aérologique, des tâches supplémentaires liées au programme et autre fonction associée à l'exploitation de la station peuvent habituellement être effectuées en environ trois (3) heures par quart. On laisse entendre qu'une période de six (6) heures par jour, chaque jour de l'année, y compris les jours fériés, est requise pour exploiter la station météorologique.

1. **OBSERVATIONS AÉROLOGIQUES** : L'entrepreneur observera, consignera, codera et transmettra des données aérologiques, aux heures précisées ci-dessous, au besoin, afin de respecter les engagements internationaux et de respecter les directives contenues dans le « MANUEL D'OBSERVATIONS AÉROLOGIQUES (MANUPP), le manuel des opérateurs d'appareils de navigation, le Manuel de l'électrolyseur du Service de l'environnement atmosphérique (SEA), divers manuels requis pour des observations supplémentaires.
2. **TÂCHES LIÉES AU PROGRAMME SCIENTIFIQUE SUPPLÉMENTAIRE** : Effectuer les vérifications des systèmes de gonflage de ballons d'hélium ou d'hydrogène, archiver les avis de station d'information de vol (SIV), assurer l'entretien de l'équipement, préparer des rapports mensuels, effectuer l'évaluation de l'enneigement, entre autres.
3. **AUTRES FONCTIONS CONNEXES** : Les fonctions associées à l'exploitation de l'installation de la station météorologique comprennent, sans toutefois s'y limiter, l'entretien général, comme le nettoyage des salles de bain, le vidage des poubelles, le nettoyage des planchers et le déneigement des entrées et des sorties, l'expédition et la réception de divers articles, comme les cylindres d'hélium comprimé, l'équipement et les pièces électroniques.

Détails des services à fournir**1. OBSERVATIONS AÉROLOGIQUES**

- i) L'entrepreneur réalisera le programme d'observation aérologique en effectuant deux (2) observations aérologiques par jour, une le matin et une le soir, chaque jour de l'année, y compris les jours fériés.
- ii) La période d'observation matinale se déroule approximativement de 10 h UTC à 13 h 30 UTC (temps universel coordonné) et la période en soirée se déroule approximativement de 22 h UTC à 01 h 30 UTC.
- iii) Structure horaire approximative pour les observations aérologiques

HNR (Heure normale des Rocheuses)	Matin	UTC (Temps universel coordonné)
03 h 30	Début de la préparation des instruments/du ballon	10 h 30
04 h 15	Lancement aérologique	11 h 15
06 h 15	Achèvement du vol	13 h 15
06 h 30	Fin des tâches postérieures au vol	13 h 30
	Soirée	
15 h 30	Début de la préparation des instruments/du ballon	22 h 30
16 h 15	Lancement aérologique	23 h 15
18 h 15	Achèvement du vol	01 h 15
18 h 30	Fin des travaux d'après vol	01 h 30

- iv) L'entrepreneur sera responsable du Programme d'observation aérologique et effectuera environ sept cent trente (730) observations aérologiques par année. Les observations aérologiques sont effectuées deux fois par jour, sept jours par semaine, y compris les jours fériés, une fois le matin et une fois en après-midi ou en soirée. La période du matin se déroule approximativement de 03 h 30 à 6 h 30, heure normale des Rocheuses (HNR) (10 h 30 à 13 h 30 UTC) et la période du soir se déroule approximativement de 15 h 30 à 18 h 30 HNR (22 h 30 à 01 h 30 UTC) pour chaque jour prévu au contrat. Une observation aérologique normale peut être effectuée en trois (3) heures, tel qu'il est indiqué en détail ci-dessous.
- v) Un deuxième lancement peut s'avérer nécessaire en raison du mauvais fonctionnement du matériel ou de l'éclatement précoce du ballon s'il n'atteignait pas 400 hPa (environ 8 000 mètres, ou 25 minutes après le lancement) ou tel qu'il a été prescrit par Environnement Canada. Un deuxième lancement peut être tenté jusqu'à 6 h 45 HNR et/ou 18 h 45 HNR inclusivement. Les heures supplémentaires ou les sommes supplémentaires liées à ces lancements subséquents ne sont pas payées par Environnement Canada. Un deuxième lancement peut être prévu environ cinq pour cent (5 %) du temps.
- vi) Les lancements ne doivent pas être tentés avant 11 h 15 UTC pour la période d'observation du matin et avant 23 h 15 pour la période d'observation du soir. Si un lancement est effectué avant ces heures, des dommages-intérêts peuvent s'appliquer. Voir l'appendice 3 à l'annexe A.
- vii) Un lancement retardé en raison du rejet d'une radiosonde ou d'un ballon au cours de la préparation n'est pas acceptable. Le temps de préparation de l'équipement de la radiosonde et du ballon doit commencer au moins 45 minutes avant le lancement aérologique. Cela permettra de disposer d'un délai suffisant dans le cas où un équipement serait rejeté. Si un lancement retardé est indiqué pour les motifs mentionnés ci-dessus, des dommages-intérêts peuvent s'appliquer. Voir l'appendice 3, annexe A.
- viii) La supervision et l'administration requises pour exploiter le programme nécessiteront des heures supplémentaires chaque semaine, qui ne sont pas incluses au présent contrat, mais qui sont estimées à un maximum de deux heures par semaine.

2. PROGRAMMES SUPPLÉMENTAIRES

Au moment d'effectuer des observations aérologiques, l'entrepreneur sera tenu d'exécuter les programmes supplémentaires suivants. Ces observations doivent être réalisées conformément aux manuels standards d'Environnement Canada. **Sauf indication contraire**, ces programmes peuvent être accomplis pendant l'ascension du ballon aérologique et n'occasionneront pas à l'entrepreneur d'heures supplémentaires.

- i) Évaluation de l'enneigement : Pendant la saison hivernale (environ d'octobre à avril), l'entrepreneur fera une évaluation de l'enneigement bihebdomadaire en dix (10) points. Les observations doivent être effectuées conformément au Manuel d'évaluation de l'enneigement. Comme on ne peut pas procéder à une évaluation de l'enneigement au cours de l'ascension aérologique, une rémunération supplémentaire de deux heures sera remise pour chaque évaluation de l'enneigement. On prévoit qu'il y aura douze (12) évaluations de l'enneigement pendant chaque saison hivernale.
- ii) Autres : D'autres programmes supplémentaires peuvent être ajoutés à l'Énoncé des travaux sans aucuns frais supplémentaires à l'État pourvu qu'aucune hausse d'heures de travail ou de dotation ne soit engagée par l'entrepreneur (par exemple, surveillance de l'entretien quotidien du GPS de Ressources naturelles Canada (RNCa), surveillance de l'air par Santé Canada, etc.).

REMARQUE : Environnement Canada s'emploie actuellement à moderniser son réseau d'observation aérologique. Les générateurs électrolytiques d'hydrogène et les réservoirs d'hélium actuels sont remplacés par une nouvelle génération de générateurs d'hydrogène (appelés HOGEN). On s'attend à ce que cette modernisation prenne plusieurs années. Si la mise à jour de la station survient pendant la durée du contrat, la formation des observateurs qualifiés de la station sera assurée par Environnement Canada, et ce, sans que l'entrepreneur engage des coûts.

3. EXIGENCES DE TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRES

- i) **Archivage :** Pour chaque observation aérologique réalisée par l'entrepreneur, la responsabilité de l'archivage des données d'aide à la navigation incombera à l'entrepreneur. Ces données seront envoyées par courriel à une adresse électronique désignée.
- ii) **Notification du SIV :** L'entrepreneur sera tenu de téléphoner à la station CARS de Fort Smith, ou à un bureau désigné approprié afin d'informer du lancement de la radiosonde et de suivre toutes les directives (c.-à-d. retard du lancement à cause d'un aéronef en rapprochement). L'omission d'aviser le bureau désigné approprié entraînera la résiliation de ce contrat pour non-conformité.
- iii) **Rapports :** L'entrepreneur sera tenu de remplir le Registre aérologique mensuel et le Rapport de stock mensuel des fournitures aérologiques consommables. Les données seront envoyées par courriel à une adresse courriel désignée du superviseur des contrats. L'entrepreneur est également tenu de remplir le Rapport de santé et de sécurité au travail (SST) mensuel, la Liste de vérification mensuelle de protection des bâtiments et la Liste de vérification d'inspection des extincteurs d'incendie portatifs à poudre et d'envoyer les rapports par courriel dans le cadre de l'envoi mensuel adressé au superviseur des contrats.
- iv) **Fournitures :** L'entrepreneur sera tenu d'accepter les instruments et les fournitures et de les entreposer convenablement (cela comprend la collecte et la distribution du courrier le cas échéant). L'entrepreneur devra emballer et préparer aux fins d'expédition des articles comme les dossiers météorologiques, les pièces d'ordinateur et les cylindres d'hélium. On estime que ces tâches devraient prendre deux (2) heures par mois en plus des heures de travail prévues au contrat. Il s'agit uniquement d'une estimation et n'est pas une garantie du minimum ou du maximum pouvant être requis.

- v) **Entretien périodique de l'équipement** : Durant l'exécution de ses tâches, l'entrepreneur sera tenu d'assurer l'entretien périodique complet de tout l'équipement météorologique fourni à la station. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, la vérification du fonctionnement précis de l'équipement, la signification au responsable technique ou à l'agent approprié de la nécessité, au besoin, de réparer ou de remplacer l'équipement, la modification et la notification des graphiques, le cas échéant, l'ajout d'encre ou le remplacement des enregistreurs à stylo, le remontage et le réglage des horloges, le déneigement des instruments à la station météorologique et d'autres travaux d'entretien normaux décrits dans les manuels des instruments du SEA applicables.
- vi) Pour appuyer les activités de recherche, l'entrepreneur peut être tenu d'effectuer des observations aérologiques supplémentaires à l'extérieur des heures d'observations ordinaires susmentionnées. L'entrepreneur s'acquittera de ces fonctions uniquement s'il en reçoit la directive du chargé de projet. Ces observations supplémentaires, le cas échéant, seront rémunérées au taux indiqué dans la base de paiement pour les observations aérologiques.
- vii) L'entrepreneur peut être tenu d'aider un agent compétent d'Environnement Canada avec les réparations ou le remplacement d'équipement défectueux. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter : emballer, déballer, transporter des caisses, des palettes et des colis, prendre des dispositions pour transporter ces articles à la station météorologique ou en provenance de celle-ci, changer des ampoules électriques, des fusibles et des composants mineurs, observer le rendement de l'équipement particulier et en faire état rapidement à la demande du chargé de projet.
- viii) De temps à autre, le chargé de projet peut demander à l'entrepreneur d'exécuter d'autres fonctions liées à l'exploitation sécuritaire efficace de la station météorologique. L'entrepreneur doit seulement remplir ces fonctions après avoir reçu le formulaire d'autorisation de tâches du chargé de projet. Si les fonctions peuvent être remplies au cours de la période d'observation aérologique normale, une rémunération supplémentaire ne sera pas payée. Toutefois, si les fonctions demandées exigent que l'entrepreneur retourne à la station après la fin de la période d'observation, le taux de 1,0 (une) heure de travail, tel qu'il est déterminé dans les modalités de paiement, sera payé à l'entrepreneur pour le temps réellement travaillé comme le déterminera le chargé de projet.

OPÉRATIONS

1. L'entrepreneur doit préparer un ensemble d'instruments radiosonde et gonfler un gros ballon en latex avec de l'hélium ou de l'hydrogène selon les pratiques et les procédures de travail sécuritaires établies.
2. L'entrepreneur doit lancer l'assemblage de radiosonde et de ballon et surveiller l'observation aérologique pour assurer le transfert réussi de données de la radiosonde à l'équipement d'ordinateur.
3. L'entrepreneur doit surveiller l'équipement informatique pour s'assurer que les bulletins de données sont bien transmis et bien reçus par le réseau de télécommunications du Service météorologique du Canada.
4. Environnement Canada mettra à la disposition de l'entrepreneur, sans frais, l'ensemble de l'équipement et des instruments météorologiques (à l'exclusion de l'équipement de transport et de l'équipement d'entretien du terrain) dont il a besoin à la station pour effectuer les services d'observation et de rapport aérologiques.
5. L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'équipement est utilisé et entretenu conformément aux directives fournies et qu'il fait l'objet d'aucune négligence ou d'abus par l'entrepreneur ou les ressources contractuelles.
6. L'entrepreneur ne sera pas responsable des pertes ou des dommages à l'équipement fourni par Environnement Canada, sauf si ces pertes ou dommages sont causés par la négligence ou la mauvaise utilisation de l'équipement par l'entrepreneur. L'entrepreneur ou les ressources signaleront immédiatement au chargé de projet tout défaut ou dommage subi par l'équipement fourni.
7. Environnement Canada fournira l'équipement de communication météorologique nécessaire, ce qui comprend les ordinateurs de la station ainsi que les modems et les logiciels. Au besoin, Environnement Canada fournira également de l'équipement de rechange. L'entrepreneur doit utiliser cet équipement uniquement aux fins de collecte, de transmission ou d'archivage de renseignements pertinents aux opérations météorologiques de la station ou aux fins de transmission de données d'autres stations, au besoin.
8. Environnement Canada fournira, en partie ou en totalité, l'équipement et les instruments météorologiques suivants. La liste détaillée complète de l'équipement et des instruments sera fournie par le chargé de projet ou par son remplaçant au début du contrat. L'entrepreneur veillera à ce que l'équipement reste propre et fonctionnel.
 - Baromètre : Baromètre numérique de station servant à déterminer la pression atmosphérique. Environnement Canada installera l'équipement à l'intérieur des bureaux. L'entrepreneur s'assurera que tout l'équipement reste propre et exempt de poussière.
 - Si la station possède de l'équipement qui contient du mercure, Environnement Canada fournira une trousse de nettoyage de déversement de mercure.
 - Équipement de mesure de la température : Abri Stevenson contenant un moteur de psychromètre de ventilation et des sondes de mesure de la température, équipé de deux thermomètres ordinaires afin de déterminer la température du thermomètre sec et celle du thermomètre mouillé et un thermomètre à maximum et à minimum. Ou bien, un indicateur de température à distance peut être fourni. L'entrepreneur doit garder l'abri Stevenson et tous les instruments afférents propres et exempts de poussière et de neige.

L'entrepreneur doit poncer et peindre l'abri Stevenson au besoin.

- Entreposage des réservoirs d'hélium : L'hélium sert à gonfler les ballons aérologiques. Il peut être reçu sous forme d'un camion-citerne ou de cylindres d'hélium.
9. L'entrepreneur veillera à ce que le changement d'emplacement ou de site, de tout équipement, sonde et instrument météorologique fourni n'est pas entrepris sans l'approbation préalable du chargé de projet ou d'un représentant technique approuvé par Environnement Canada.
 10. Environnement Canada se chargera de fournir le service téléphonique à la station météorologique et d'en assumer les frais. Les frais d'interurbain engagés pour transmettre les données météorologiques, pour signaler les défauts ou les déficiences d'instruments ou pour traiter toute question liée au déroulement du contrat d'observation météorologique seront payés par Environnement Canada. Tous les frais d'appels téléphoniques non autorisés seront aux frais de l'entrepreneur.
 11. L'entrepreneur et les ressources contractuelles suivront strictement le bon protocole de communication fourni par Environnement Canada. Le matériel de communication doit être utilisé aux seules fins autorisées par Environnement Canada. 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 immédiatement au chargé de projet ou au représentant désigné toute déficiences de l'équipement de communication.
 12. L'entrepreneur fournira les services d'un fournisseur Internet local pour assurer l'envoi des courriels administratifs à la station météorologique. On estime à deux (2) heures par mois le service Internet requis pour répondre adéquatement aux exigences d'un programme d'observation météorologique.
 13. L'entrepreneur acceptera les instruments et les fournitures et les entposera convenablement. L'entrepreneur emballera et préparera aux fins d'expédition des articles comme les dossiers météorologiques et les pièces d'ordinateur.
 14. L'entrepreneur doit effectuer le dernier jour de chaque mois un inventaire physique des pièces consommables pour l'observation en altitude qui se trouvent dans l'installation et s'assurera de conserver à la station une quantité suffisante de fournitures météorologiques pour exécuter les tâches et assumer les responsabilités prévues au contrat.
 15. L'entrepreneur présentera au chargé de projet, chaque année si possible, une demande couvrant l'ensemble des fournitures, des formulaires, des graphiques et autres articles. Environnement Canada se charge des coûts des fournitures météorologiques.
 16. L'entrepreneur doit signaler au chargé de projet par téléphone ou par courriel, lorsqu'une expédition de fourniture a été reçue sur place ou lorsqu'un manque de fourniture est prévu.
 17. Lorsque le problème avec l'exploitation de l'équipement ou des installations est pris en note ou prévu, le problème doit être signalé aussitôt que possible au chargé de projet ou à un remplaçant désigné par Environnement Canada.
 18. L'entrepreneur doit consulter le chargé de projet avant toute tentative d'entretien ou de réparation imprévue sur les détecteurs météorologiques ou sur tout autre équipement de la station.
 19. À la fin du contrat, l'entrepreneur doit retourner à Environnement Canada la totalité des fournitures et de l'équipement météorologiques inutilisés qu'il a reçus pour exécuter les services prévus dans le contrat.
 20. L'entrepreneur doit faire un inventaire de tout équipement, instrument et de toute fourniture avec un représentant d'Environnement Canada au début et à la résiliation du contrat.

21. L'entrepreneur consent à ce que l'information assemblée, la documentation recueillie et les rapports produits soient la propriété exclusive d'Environnement Canada. L'entrepreneur ne publiera aucunement, par quelque procédé que ce soit, ni n'utilisera lesdites informations ou données, documentations ou rapports, sans l'approbation expresse et préalable, par écrit, du chargé de projet.
22. L'hébergement temporaire et permanent de l'entrepreneur et des ressources contractuelles incombe à l'entrepreneur et aux ressources. Les installations de la station météorologique ne doivent pas servir de local d'habitation ni de dortoir, sauf en cas d'urgence météorologique.
23. La logistique pour assurer le déplacement du personnel de la station d'observation ainsi que les coûts connexes incomberont exclusivement à l'entrepreneur et/ou aux ressources contractuelles.
24. Tous les véhicules à moteur privés, tous les VTT privés et toutes les motoneiges privées utilisés à proximité de la station météorologique doivent respecter en tout point les règlements provinciaux, territoriaux, régionaux et municipaux et doivent être immatriculés et assurés comme il se doit.
25. L'entrepreneur doit avoir de bonnes habitudes en matière d'entretien lorsqu'il se trouve dans les installations d'Environnement Canada.
26. L'entrepreneur doit transmettre rapidement tous les dossiers météorologiques ou fichiers électroniques originaux, tel qu'il a été précisé par le chargé de projet. Des copies lisibles de tous les dossiers météorologiques et fichiers électroniques doivent être conservées à la station pendant une période désignée par le chargé de projet. Le Canada assumera tous les frais postaux. Il est possible d'utiliser des formulaires électroniques approuvés plutôt que des formulaires papier.
27. Chaque mois, dans les cinq (5) jours qui suivent la fin du mois, l'entrepreneur doit présenter un rapport aérologique pour la station qui contient les renseignements suivants :
 - Rapport sur le contrôle de la qualité : Sommaire du rendement, rendement de l'observateur, nombre d'observations aérologiques effectuées par chaque observateur.
 - Liste de contrôle de l'équipement de la station.
 - Rapport sur la santé et la sécurité au travail concernant l'état des installations, c.-à-d. la liste de contrôle d'inspection de l'édifice.
 - Inventaire des fournitures météorologiques sur la station.
28. Le dossier de la station aérologique est une condition préalable au droit de l'entrepreneur de recevoir le paiement. Les formulaires contenant les détails requis seront fournis. Il faut utiliser à cet effet un formulaire électronique approuvé qui sera envoyé par courriel à une adresse désignée.
29. L'entrepreneur se chargera de la mise à jour des dossiers associés à chacun des sondages et des programmes supplémentaires. Ladite mise à jour comprend, sans toutefois s'y limiter : la rédaction de registres de vérification et d'entretien, la consignation des numéros de série, des heures de lancements des ballons, des relevés des instruments et l'archivage des données. Des copies lisibles de tous les dossiers et/ou résumés désignés doivent être conservées à la station pour une période désignée par le chargé de projet.
30. L'administration et la documentation liée au programme d'observation aérologique et les programmes scientifiques supplémentaires peuvent être effectués pendant le temps d'observation de l'ascension du ballon aérologique, ce qui évitera à l'entrepreneur de facturer des travaux supplémentaires.

31. Le Canada fournira les services d'un agent qualifié d'Environnement Canada pour l'inspection de tous les aspects des programmes et des activités d'observation météorologique afin d'assurer : la rapidité de production des rapports, l'exactitude des données, le respect des procédures établies et la conformité aux normes. Ledit agent confirmera également que le contrat est exécuté conformément à ses modalités.

RÈGLES DE CONDUITE

1. L'entrepreneur et les ressources contractuelles doivent suivre le protocole de communication approprié défini par la Politique sur l'utilisation des réseaux électroniques d'Environnement Canada. Le service de communication de la station météorologique doit servir strictement à la transmission des informations météorologiques, au signalement de défauts ou de pannes d'instruments ou pour des questions liées au déroulement des activités continues de la station météorologique. Pour respecter les engagements internationaux et se conformer aux directives de l'Organisation météorologique mondiale (OMM), toutes les ressources contractuelles recevront un compte courriel du réseau du gouvernement du Canada qu'elles utiliseront pour transmettre les données aérologiques. Toutes les ressources contractuelles recevront la Politique d'utilisation des réseaux électroniques d'Environnement Canada. Les ressources contractuelles doivent respecter cette politique.
2. L'utilisation du matériel informatique et de communication d'Environnement Canada à des fins autres que celles prévues au contrat, dont le téléchargement de fichiers à partir de médias comme Internet (à moins que ce soit spécifiquement lié au programme d'observation), l'installation d'autres logiciels (jeux, vidéos, etc.) est strictement interdit. La Direction générale des services de gestion (DGSG) d'Environnement Canada déterminera les conséquences du défaut du respect de cette politique et peut constituer un motif de déqualification immédiat de la ressource contractuelle en cause et même constituer un motif de résiliation du contrat. Tous les coûts associés à une mauvaise utilisation seront assumés par l'entrepreneur.
3. L'entrepreneur consent à ce que l'information assemblée, la documentation recueillie et les rapports produits soient la propriété exclusive du Canada. L'entrepreneur ne publiera pas ou n'utilisera pas par quelque procédé que ce soit lesdites informations ou données, documentations ou rapports, sans l'approbation expresse et préalable, par écrit, du chargé de projet.
4. L'entrepreneur ne doit pas impliquer la station météorologique dans des débats locaux ou dans toute autre forme d'événements actuels. Les demandes de commentaires des médias ou d'autres représentants du public ou de groupes publics ou privés doivent être acheminées au chargé de projet.
5. L'entrepreneur ne doit pas, par quelque procédé que ce soit, altérer ou modifier une observation aérologique ni présenter des interprétations des données aérologiques ou de produits météorologiques.
6. L'entrepreneur s'assurera, lorsqu'il est en service, que l'exécution des tâches liées à l'observation est la principale priorité de tous les observateurs.
7. L'entrepreneur s'assurera qu'aucune activité commerciale, autre que celles approuvées par le Canada ou par le chargé de projet, n'est entreprise par les ressources contractuelles dans les locaux fournis.
8. L'entrepreneur s'assurera qu'aucune boisson alcoolisée ou drogue illégale ne soit introduite dans la propriété de la station.
9. L'entrepreneur s'assurera qu'aucune ressource n'effectue les tâches d'observation lorsqu'elle se trouve sous l'influence de l'alcool, de drogues illégales ou de médicaments d'ordonnance.

10. L'entrepreneur ou la ressource ne doit pas représenter le Canada en ce qui concerne les questions locales ou autre. Les demandes de commentaire des médias, d'autres fonctionnaires ou de représentants du public ou de groupes doivent être acheminées au chargé de projet.
11. L'entrepreneur ou les ressources contractuelles ne doivent pas, par quelque procédé que ce soit, altérer ou modifier une observation aérologique ni présenter des interprétations de produits de prévisions aérologiques ou météorologiques.
12. L'entrepreneur ou les ressources contractuelles 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 recueillies dans le cadre du contrat d'observation météorologique.
13. L'entrepreneur doit s'assurer que, lorsqu'il est en fonction, le bon déroulement des tâches liées au programme d'observation aérologique et autres programmes soit la priorité absolue et qu'il ne s'adonne pas à d'autres travaux ou activités de loisirs dans les locaux, à moins que ce ne soit approuvé par le chargé de projet.
14. L'entrepreneur ne doit pas utiliser les locaux de la station météorologique pour y habiter ou y dormir ni pour entreposer de façon temporaire ou permanente des biens personnels.
15. L'entrepreneur doit avoir de bonnes habitudes en matière d'entretien lorsqu'il se trouve dans les installations d'Environnement Canada.
16. La station d'observation aérologique est un lieu de travail fédéral; il est, par conséquent, interdit de fumer à l'intérieur de l'édifice.
17. L'entrepreneur et les ressources contractuelles doivent collaborer avec le chargé de projet avec professionnalisme, courtoisie et amabilité afin de veiller à la santé et la sécurité du personnel qui ont accès à la station, à la sécurité du matériel et des bâtiments et à l'intégrité du programme de collecte de données.
18. Lorsqu'ils se trouvent sur la propriété de la station météorologique, l'entrepreneur et le personnel contractuel doivent communiquer et se conduire d'une manière qui favorise un milieu de travail respectueux. Le fait de traiter toutes les personnes avec respect, dignité et équité en tout temps permet de créer et de maintenir un milieu de travail sécuritaire et sain qui est exempt de harcèlement et de discrimination.
19. Le personnel de l'entrepreneur doit répondre aux demandes d'autres employés du gouvernement ou de membres du grand public, et ce, avec courtoisie et professionnalisme. On s'attend à ce qu'un membre du personnel contractuel fasse preuve d'une conduite exemplaire et qu'il ait une tenue propre et présentable pendant qu'il se trouve sur les lieux de la station météorologique.
20. Le non-respect de ces règles de conduite peut entraîner la perte de la qualification de tout observateur contractuel et/ou la résiliation du contrat.

SANTÉ ET SÉCURITÉ – ENTREPRENEUR

1. L'entrepreneur respectera tous les règlements applicables énoncés dans les codes du travail fédéral, provinciaux et territoriaux. En cas de divergence entre les codes, le plus rigoureux s'applique.
2. L'entrepreneur ou les ressources contractuelles en service doivent communiquer avec le Bureau d'aide de Stony Plain, au 1 877-292-0939, pour signaler si une ressource contractuelle ne peut se rendre à la station météorologique en raison du mauvais temps, d'un mauvais fonctionnement d'un véhicule ou de l'édifice, ou pour toute autre raison non indiquée dans les présentes.

3. L'entrepreneur affichera, à un endroit accessible à toutes les ressources, le texte de la partie II du Code canadien du travail avec le nom et le numéro de téléphone du représentant de la sécurité désigné. Il doit aussi afficher tout autre document ou information sur la sécurité quand le chargé de projet le lui demande. 4. L'entrepreneur et toutes les ressources contractuelles doivent respecter à la lettre tous les règlements de sécurité incendie et de sécurité générale émis par le gouvernement provincial/territorial, le district régional, Santé Canada ou le gouvernement du Canada.
4. Tout sujet qui touche la santé et la sécurité des ressources responsables des observations météorologiques ou de toute autre personne qui travaille à la station d'observation météorologique ou autour de celle-ci doit être immédiatement porté à l'attention du fonctionnaire local et du chargé de projet.
5. L'entrepreneur ou le gestionnaire de la station désigné remplira la liste de vérification mensuelle de santé et de sécurité au travail (SST) et l'enverra au chargé de projet.
6. L'entrepreneur s'assurera que toutes les ressources sur place soient au courant des risques connus et prévisibles pour la santé et la sécurité sur leur lieu de travail. Ces risques doivent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les risques liés au gonflage du ballon, l'utilisation de gaz comprimé et les risques en matière de santé et de sécurité associés au mercure.
7. Environnement Canada fournira une trousse de nettoyage de déversement de mercure (au besoin). L'entrepreneur signalera tout déversement de mercure et tenter de le nettoyer le plus rapidement possible. Un déversement de mercure sera considéré comme une situation comportant des risques.
8. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les matières et substances dangereuses sont identifiées et étiquetées correctement et qu'elles sont manipulées et entreposées de façon sécuritaire.
9. Environnement Canada fournira un équipement de protection pour les yeux et les oreilles, et des gants en caoutchouc. L'entrepreneur doit fournir tout autre équipement de protection individuelle requis pour assurer la sécurité des ressources et s'assurer qu'il est disponible et en bon état, et que chaque ressource sait comment l'utiliser correctement.
10. L'entrepreneur doit effectuer une enquête et consigner tous les incidents connus de situations dangereuses dans le milieu de travail. L'entrepreneur doit préparer et remplir le Rapport d'enquête de situation comportant des risques (formulaire 369 de Travail Canada) et en faire parvenir des copies au chargé de projet. D'autres exemplaires doivent être remplis avec l'autorité aéroportuaire locale ou le district régional, au besoin.
11. 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, de s'assurer que toutes les ressources contractuelles ont suivi une formation sur le SIMDUT et qu'ils tiennent à jour leur attestation SIMDUT de manière à se conformer aux lois et règlements, de veiller à ce que les produits contrôlés en vertu du SIMDUT sont identifiés avec les bonnes étiquettes et que ces produits sont entreposés, manipulés et jetés en conformité avec les lois et règlements fédéraux, provinciaux et locaux.
12. L'entrepreneur doit veiller à ce que les fiches signalétiques de sécurité de produit de tous les produits contrôlés en vertu du SIMDUT sur le site soient demandées par le chargé de projet au besoin, de manière à s'assurer que toutes les fiches sont disponibles sur le site et qu'elles sont valides.
13. L'entrepreneur doit fournir à l'État, dans les trente (30) jours à compter du début du contrat, une preuve écrite confirmant la formation sur le SIMDUT et l'attestation de toutes les ressources contractuelles qui auront ont accès à la station météorologique.

14. L'entrepreneur doit se conformer aux lois et règlements régissant le transport de marchandises dangereuses (TMD). Ceci comprend, sans toutefois s'y limiter, de s'assurer que toutes ressources contractuelles qui expédient ou qui reçoivent des matières dangereuses ont suivi une formation sur le TMD, qu'ils se tiennent à jour et qu'ils sont titulaires de l'attestation nécessaire pour se conformer aux lois et aux règlements.
15. L'entrepreneur doit fournir à l'État, dans les trente (30) jours à compter du début du contrat, une preuve écrite confirmant la formation sur le TMD et l'attestation de chacune des ressources contractuelles qui expédieront ou qui recevront des matières dangereuses.
16. L'entrepreneur effectuera une enquête sur toutes les situations comportant des risques (y compris sur les alertes) sur le lieu de travail. Les résultats de cette enquête doivent être consignés dans le RESCR (Rapport d'enquête de situation comportant des risques – formulaire 369 de Travail Canada) et des exemplaires du formulaire rempli doivent être remis dès que possible au chargé de projet.
17. L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements permanents des administrations locales et à tous les autres règlements en vigueur là où les travaux sont exécutés, portant sur la sécurité des personnes à la station et sur la protection des biens contre les pertes ou les dommages, quelle qu'en soit la cause.
18. L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les bouteilles à gaz comprimé soient correctement manipulées et étiquetées et à ce qu'il détienne les documents requis avant l'expédition.
19. L'entrepreneur doit fournir la preuve de la couverture valide concernant l'indemnisation de chacun des employés dans la province ou le territoire où les travaux doivent être exécutés.

SANTÉ ET SÉCURITÉ – ÉTAT

1. En vertu des dispositions de la partie II du *Code canadien du travail* (CCL), le Canada, 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 comprendra 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 également que les niveaux de ventilation, d'éclairage et de bruit sont conformes à la réglementation du Code canadien du travail.
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* et/ou aux normes des codes de l'électricité des territoires.
3. Le Canada fournira, au besoin, de l'eau potable ainsi que des installations sanitaires et personnelles.
4. Le Canada fournira des extincteurs, des trousse de premiers soins et une trousse de nettoyage de déversement de mercure.
5. Le Canada fournira de l'information sur les fiches signalétiques de sécurité de produit actualisées de tous les produits contrôlés en vertu du SIMDUT avant le début des travaux visés par le contrat.
6. Le Canada fournira des ART (analyses des risques liés à la tâche) concernant les risques connus ou prévisibles dans le lieu de travail avant le début des travaux visés par le contrat.
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.

PERSONNEL CONTRACTUEL

1. L'entrepreneur doit engager et superviser, à ses propres frais, au moins trois (3) personnes aptes à être formées et autorisées à travailler sur le site en qualité d'observateurs en aérologie au cours de la période visée par le contrat. Il s'agit d'une exigence obligatoire.
2. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux (aérogiques et supplémentaires) sont exécutés par des observateurs formés et certifiés par Environnement Canada. La qualification d'observateur deviendra périmée, selon la Politique de qualification, si l'observateur n'exécute pas deux (2) observations aérogiques pendant une période de soixante (60) jours consécutifs ou s'il ne se conforme pas de toute autre façon à la Politique de qualification des observateurs aérogiques.
3. L'entrepreneur doit désigner un des trois observateurs ou plus mentionnés ci-dessus comme gestionnaire de la station. La personne désignée comme gestionnaire de la station doit avoir un minimum de une (1) année d'expérience préalable de l'observation des couches supérieures de l'atmosphère. Le gestionnaire de la station doit posséder l'ensemble des compétences exigées d'un observateur en aérologie. Il s'agit d'une exigence obligatoire.
4. L'entrepreneur doit informer le chargé de projet de tout changement au personnel contractuel au moins soixante (60) jours avant le changement proposé. Le changement proposé est sujet à l'approbation du chargé de projet.
5. L'entrepreneur doit fournir le curriculum vitae du candidat ainsi qu'une lettre signée par le candidat indiquant qu'il est disposé à travailler pour l'entrepreneur et à suivre la formation nécessaire.
6. Environnement Canada peut refuser toute ressource proposée que le chargé de projet juge comme n'ayant pas les qualifications voulues pour exécuter les travaux requis. Cela comprendra toute personne considérée comme peu fiable ou négligente dans le cadre de ses fonctions et de ses responsabilités en qualité d'observateur météorologique.
7. Normalement, on demande que les observateurs aient réussi des études de niveau secondaire, ou des études équivalentes et qu'ils aient une connaissance pratique des ordinateurs personnels et du système d'exploitation Windows. On exige qu'ils puissent lire et écrire en anglais et exécuter des opérations mathématiques de base.
8. L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que les principes énoncés dans les codes du travail des échelons provincial, territorial et fédéral sont respectés. L'entrepreneur doit s'assurer que les codes sont respectés et que toutes les personnes qui se trouvent aux installations de la station météorologique jouissent d'un environnement de travail sécuritaire, sain et exempt de harcèlement. Tout défaut de se conformer aux codes du travail pourrait entraîner la résiliation du contrat.
9. Les observateurs et le gestionnaire désigné de la station doivent remettre une lettre dûment signée attestant qu'ils conviennent de travailler et de suivre la formation requise. Il s'agit d'une exigence obligatoire.
10. Les observateurs et le gestionnaire désigné de la station doivent faire l'objet d'une enquête de sécurité sur le personnel effectuée par le Ministère et obtenir la cote de Fiabilité approuvée avant le début des travaux. Il est à remarquer que ce processus peut prendre jusqu'à cent quatre-vingts (180) jours.
11. L'entrepreneur doit s'assurer que les observateurs et le gestionnaire désigné de la station réalisent au moins une (1) observation aérogique, du début à la fin, au moins une fois tous les soixante (60) jours consécutifs.

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

FORMATION DES OBSERVATEURS – AÉROLOGIE

1. Si les ressources contractuelles n'ont pas déjà été formées et ne sont pas encore autorisées à travailler sur le site par un représentant d'Environnement Canada, l'entrepreneur doit prendre les dispositions pour qu'ils se rendent à Stony Plain, en Alberta, afin de suivre avec succès le cours pour observateur en aérologie avant de se présenter à la station météorologique.
2. L'entrepreneur doit prendre les mesures voulues afin que chaque observateur qu'il recrute et dont le nom figure dans la proposition se rende à Stony Plain, en Alberta, pour suivre une formation d'observation aérologique avant d'être affecté aux travaux d'observation météorologique. L'entrepreneur se charge de tous les autres coûts y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit : la rémunération des ressources contractuelles, les déplacements, les repas, l'hébergement et le transport à destination et en provenance du centre de formation.
3. Si le chargé de projet estime que la formation sera mieux donnée à la station, l'instructeur en aérologie offrira la formation à la station. La formation se limitera à cinq (5) personnes, incluant l'entrepreneur (le cas échéant).
4. Le cours d'observation aérologique s'échelonne normalement sur quinze (15) jours (excluant les fins de semaine ou les jours fériés) lorsqu'il porte sur les ballons-sondes gonflés à l'hydrogène et ceux gonflés à l'hélium, et sur dix (10) jours (excluant les fins de semaine ou les jours fériés) dans le cas des ballons-sondes gonflés à l'hélium seulement.
5. Les ressources contractuelles qui échouent à la formation d'observateur en aérologie de Stony Plain ne seront pas autorisées à effectuer des observations aérologiques et ne recevront pas d'autorisation d'accès au site pour le faire.
6. Le Canada fournira les services d'un instructeur compétent en aérologie pour offrir le cours d'observation aérologique. Aux fins des nouveaux contrats, le Canada assumera les coûts liés à l'instructeur pendant la première année initiale du contrat.
7. Les stagiaires doivent suivre une formation pour l'accréditation sur le SIMDUT et sur le transport des matières dangereuses (TMD). L'échec de la formation en vue de la certification entraînera la fin de la formation pour cette ressource particulière. L'entrepreneur assumera tous les coûts liés à ce retrait, y compris les frais de remplacement du stagiaire qui a échoué.
8. Tous les stagiaires doivent se comporter de manière professionnelle pendant le cours. Aucun retard ou comportement perturbateur ne sera pas toléré. Tout stagiaire qui se présente au Centre de formation en état d'ébriété ou avec les facultés affaiblies sera immédiatement retiré du cours. L'entrepreneur doit assumer tous les coûts liés à ce retrait, y compris les frais de remplacement liés à ce stagiaire.
9. À la suite de la formation offerte au début du contrat par Environnement Canada, excluant la première année, l'entrepreneur pourra inscrire, pour chaque année du contrat, une personne au cours d'observation aérologique prévu normalement dans le contrat. Les frais de scolarité seront assumés par Environnement Canada. L'entrepreneur doit assumer tous les autres coûts de formation, y compris, sans toutefois s'y limiter, le transport, l'hébergement, l'allocation de subsistance et le salaire des employés de l'entrepreneur.

10. Toute formation supplémentaire autre que celles décrites ci-dessus sera facturée à l'entrepreneur aux tarifs suivants : 2 000 \$ pour la formation sur l'utilisation de l'hélium et 3 000 \$ pour la formation sur l'utilisation de l'hydrogène. Les coûts de transport et d'hébergement pour les stagiaires contractuels seront assumés par l'entrepreneur.
11. Toute demande de formation doit être présentée par écrit à Environnement Canada. La demande écrite doit être reçue par le responsable du site ou le chargé de projet au moins six (6) semaines ou trente (30) jours ouvrables avant le début de la formation. Tout cas exceptionnel doit faire l'objet d'une consultation et d'une négociation avec le chargé de projet.
12. Le Canada s'engage à offrir des possibilités d'emploi accrues aux Autochtones du Canada (Indiens inscrits ou non-inscrits, Métis et Inuits). Le Canada encourage les entrepreneurs à recruter ces personnes dans le cadre de leurs programmes. Pour les encourager dans ce sens, il abolira les frais de scolarité de une (1) personne autochtone par année, pour la durée entière du contrat. L'entrepreneur assumera tous les autres coûts de formation, y compris, sans toutefois s'y limiter, le transport, l'hébergement, l'allocation de subsistance et le salaire du ou des employés de l'entrepreneur.

AUTORISATION D'ACCÉDER AU SITE DES OBSERVATEURS

1. L'autorisation ou la qualification d'accéder au site consistera en une première vérification du rendement pratique de l'observateur et sera effectuée à un moment convenu entre l'entrepreneur et le chargé de projet.
2. Les observateurs qui participent au programme d'observations aérologiques doivent se voir autoriser l'accès au site auquel ont lieu les observations aérologiques. L'autorisation d'accéder à un site n'est pas transférable entre les stations.
3. L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet un horaire des quarts de travail pour la période visée par l'autorisation d'accéder au site de l'ensemble des observateurs. Le chargé de projet doit recevoir l'horaire des quarts de travail au moins trente (30) jours avant le début du processus d'autorisation d'accéder au site et doit l'approuver. L'objectif est de veiller à ce que le processus d'autorisation d'accéder au site soit réalisé de manière rentable et pratique.
4. L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet un avis d'au moins six (6) semaines pour toute demande de qualification non consécutive à un cours de formation.
5. L'autorisation d'accéder au site ou la certification de l'observateur « expira » puis est révoquée si l'observateur n'effectue pas au moins une (1) observation aérologique complète tous les soixante (60) jours consécutifs.
6. L'autorisation d'accéder au site ou la qualification de l'observateur sera immédiatement suspendue si l'observateur démissionne ou est libéré de son emploi par l'entrepreneur.
7. Environnement Canada peut révoquer la qualification d'un observateur lorsqu'il a des motifs de croire que son rendement ne satisfait pas aux normes prescrites par le MANUPP relativement à l'exactitude et à la rapidité d'exécution.
8. La négligence au travail ou la diffusion volontaire de données météorologiques fausses ou erronées entraîneront la déqualification de l'observateur.
9. Tout défaut de se conformer aux règles de conduite énoncées peut entraîner la révocation de la qualification de l'observateur.
10. En règle général, avant de révoquer la qualification d'un observateur, Environnement Canada délèguera un de ses représentants sur place afin qu'il rencontre l'observateur pour examiner et évaluer son travail.
11. Au cours de la période de suspension ou de révocation de sa qualification, un observateur n'est pas autorisé à exécuter des observations aérologiques ni à effectuer d'autres tâches liées à des fonctions supplémentaires.
12. Lorsque la demande de qualification d'un observateur est directement liée à l'attribution d'un contrat ou est le résultat de la seule place de cours par période d'option prévue au contrat, les coûts associés à la prestation d'un fonctionnaire d'Environnement Canada en vue de délivrer l'autorisation d'accéder à un site seront assumés par le Canada.
13. Lorsque l'entrepreneur demande la qualification d'un observateur sans que celle-ci soit directement liée à l'attribution d'un contrat, l'entrepreneur doit assumer les coûts de cette qualification. Les coûts comprennent le transport, l'hébergement, les frais de subsistance et les coûts du temps que l'employé d'Environnement Canada consacre à cette qualification.

14. Le titulaire du contrat doit fournir au chargé de projet l'horaire des quarts de travail pour la période du processus d'autorisation d'accéder au site. EC doit recevoir l'horaire des quarts de travail au moins deux (2) semaines avant le début du processus d'autorisation d'accéder au site. L'horaire des quarts de travail doit satisfaire aux exigences d'Environnement Canada et recevoir l'approbation d'Environnement Canada. Le but est de s'assurer que le processus d'autorisation d'accéder au site se déroule de manière pratique et efficace.
15. Le chargé de projet ou l'agent des services techniques d'Environnement Canada a l'autorité pour recommander et mettre en œuvre des modifications au programme d'observation, et pour ordonner la déqualification de tout observateur qui ne possédait pas les aptitudes, faisait preuve de négligence ou de manque de fiabilité, dans l'exécution des fonctions d'un observateur météorologique contractuel. Il est possible de trouver des détails dans la Politique sur les qualifications de l'observateur de la région des Prairies et du Nord d'Environnement Canada.

MODALITÉS CONTRACTUELLES

1. Il doit être interdit d'entreposer sur les lieux des articles qui ne sont pas fournis par le Canada et qui ne lui appartiennent pas sauf si ces articles sont utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat.
2. L'entrepreneur ne doit pas laisser entrer sur les lieux une personne qui n'a pas la certification voulue pour travailler sur le site ou dont la présence n'est pas autorisée par le chargé de projet.
3. Le Canada fournira les services d'un agent qualifié d'Environnement Canada pour inspecter périodiquement la station et les dossiers afin d'aider l'entrepreneur à maintenir et à respecter des normes de fonctionnement acceptables, à la satisfaction du chargé de projet.
4. Pour des enjeux d'ordre régional, comme les ressources humaines et l'automatisation, Environnement Canada se réserve le droit de résilier le contrat sans pénalité sur préavis écrit de soixante (60) jours, ou, en partie (réduction des modalités contractuelles) sur préavis écrit de soixante (60) jours par le Canada. S'il y a réduction des modalités contractuelles, un nouveau taux mensuel/quotidien/horaire sera négocié.
5. L'accès aux installations et à l'équipement nécessaire à l'exécution du travail sera assuré selon les arrangements pris par le chargé de projet. Cependant, le chargé de projet n'effectuera aucune supervision quotidienne de vos activités ni aucun contrôle de vos heures de travail.

INSTALLATIONS

1. Environnement Canada fournira les installations et la station météorologique nécessaires pour le fonctionnement du programme d'observation aérologique. Les installations intérieures comprendront une salle de bain, de l'eau potable et toutes les installations nécessaires au fonctionnement de la station, y compris le chauffage, l'eau, l'éclairage et l'électricité, et seront fournies gratuitement à l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur doit adopter des pratiques écoénergétiques et respectueuses de l'environnement établies par les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux ainsi que par les administrations municipales lorsqu'il utilise les services qui lui sont fournis.
3. L'entrepreneur et les ressources contractuelles veilleront à l'application de la politique « Interdiction de fumer » du gouvernement fédéral lorsqu'ils utilisent les installations fournies.
4. L'entrepreneur est tenu d'organiser ou de fournir les services d'entretien ménager généraux. Ces services comprennent, sans toutefois s'y limiter, l'entretien des planchers (avec balais ou aspirateur), des murs intérieurs et des fenêtres ainsi que l'enlèvement quotidien de tous les rebuts. 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.

5. L'entrepreneur sera chargé de fournir les matériaux requis pour effectuer l'entretien périodique de la station. Ces fournitures comprennent, sans toutefois s'y limiter : les sacs à déchet, le papier hygiénique, les essuie-tout et le matériel de nettoyage.
6. L'entrepreneur sera responsable de l'entretien de la station météorologique en veillant à bien déneiger et déglacer tous les trottoirs, allées et passerelles de la station durant l'hiver. L'entrepreneur déneigera aussi toutes les entrées du bâtiment de gonflage à l'hydrogène et des opérations aérologiques de l'édifice. L'entrepreneur a la responsabilité exclusive de l'équipement requis pour assurer l'entretien de la station, des entrées et des allées.
7. L'entrepreneur informera le chargé de projet ou l'organisme désigné lorsqu'il faut enlever la neige et la glace sur la route ou la cour de la station. Environnement Canada assumera les frais de déneigement de la route ou de la cour et les frais d'enlèvement des déchets.
8. 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).
9. L'entrepreneur ou les ressources contractuelles ne déplaceront pas, ne modifieront pas ou ne changeront pas 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.
10. L'entrepreneur s'assurera que la station météorologique et ses installations connexes sont exploitées et entretenues selon des pratiques respectueuses de l'environnement.
11. L'entrepreneur s'assurera que les installations fournies ne sont utilisées que pour le programme d'observation météorologique aérologique.
12. L'entrepreneur doit s'assurer que seules les personnes qui participent à la prise d'observations dans le cadre du contrat ou qui effectuent le nettoyage et/ou l'entretien des installations utiliseront les installations fournies.
13. L'entrepreneur doit s'assurer que les installations fournies sont sécurisées et verrouillées et que les fenêtres sont bien fermées lorsqu'elles ne sont pas utilisées.

PLANS D'URGENCE

1. L'entrepreneur, en consultation avec le chargé de projet, doit préparer et présenter un plan de mesures d'urgence contenant les détails 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 d'observations météorologiques prévues au contrat.
2. Le plan de mesures d'urgence doit proposer d'autres mécanismes pour transmettre les données d'observations aérologiques en cas de panne du système de communication normal d'Environnement Canada ainsi que la marche à suivre pour faire entrer les ressources au travail et assurer la continuité du programme. Le plan doit aussi comprendre un protocole de notification des utilisateurs indiquant les personnes ou les organismes à aviser en cas d'une interruption du programme et après la reprise normale des activités.
3. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les ressources contractuelles ont pris connaissance de ce plan et qu'elles connaissent les procédures à suivre 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 d'action doit être acheminé au chargé de projet au cours de cette période.

SIMDUT et TDG

1. Il incombe à l'entrepreneur de se conformer au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), à la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* – par voie terrestre (TMD) et à tous les règlements de santé et de sécurité au travail (SST) en vigueur.
2. L'entrepreneur accepte de fournir, dans les trente (30) jours avant le début du contrat, la preuve :
 3. de certification de tout le personnel à la formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
 4. de certification d'au moins un (1) membre du personnel à la formation sur le Transport des marchandises dangereuses – par voie terrestre (TMD);
 5. du plan de santé et de sécurité au travail (SST) propre au site ainsi que du plan de mesures d'urgence, tel qu'il apparaît en détail dans l'Énoncé des travaux, à l'annexe « A », contenu dans les présentes. Dès le début du contrat, une retenue mensuelle de 10 % du montant versé chaque mois sera imposée pour chaque mois prévu au contrat pour lequel la documentation requise pour le SIMDUT, les TMD et le Plan de mesure d'urgence n'a pas été envoyée. Une fois que toutes les conditions énoncées précédemment seront satisfaites, tous les montants retenus seront remboursés à l'entrepreneur. Si toutes les conditions précédentes ne sont pas satisfaites dans les six (6) mois suivant le début du contrat, les retenues de 10 % accumulées pendant cette période de six (6) mois seront confisquées au profit du Canada et la retenue de chaque mois subséquent sera immédiatement confisquée au profit du Canada jusqu'à ce que les conditions aient été satisfaites. Si, à la fin de la première année du contrat, toutes les conditions énoncées ne sont pas satisfaites, le contrat ne sera pas renouvelé.

Un observateur doit composer avec un certain nombre de risques dans le cadre de ses fonctions quotidiennes. Ces risques peuvent être de nature physique ou chimique ou les deux.

Risques physiques

Voici des risques physiques possibles présents sur le site :

- explosion et/ou incendie causé par l'hydrogène
- asphyxie par l'hydrogène ou l'hélium
- blessures aux yeux ou aux oreilles causées par l'éclatement d'un ballon
- engelures survenues durant les travaux sur l'équipement à l'extérieur ou durant les évaluations de l'enneigement ou les relevés des glaces
- risques de glisser, de trébucher et de chuter pendant le lancement de ballons
- brûlures cutanées causées par les acides ou les caustiques
- blessures causées par les cylindres d'hélium de haute pression (explosion et écrasement)
- travaux en solo dans un endroit éloigné
- ouverture/fermeture de la porte principale basculante du bâtiment de gonflage
- extincteurs d'incendie (explosion et asphyxie)
- électrocution
- rencontre avec des animaux sauvages durant les travaux à l'extérieur
- coupures et/ou perforations durant les travaux d'entretien de l'équipement
- exposition au mercure

Risques chimiques

Voici des risques chimiques possibles présents sur le site :

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

L'entrepreneur doit s'assurer que les membres du personnel ont été informés 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 au chargé de projet par écrit.

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

Au début du contrat et à chaque date d'anniversaire du contrat par la suite, l'entrepreneur doit effectuer l'inventaire de tout équipement de protection individuelle fourni à ses employés et en envoyer un exemplaire au chargé de projet, pour qu'il en valide la conformité.

Le chargé de projet, chaque année, passera en revue l'inventaire et le plan de formation de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit remédier à toute lacune décelée, à la satisfaction du chargé de projet. Tout manquement à cette obligation sera considéré une cause de résiliation de contrat.

Fiches signalétiques de sécurité de produit

Les fiches signalétiques de sécurité de produit pour tous les produits chimiques dangereux connus fournis par Environnement Canada sur place seront mises à la disposition de l'entrepreneur avant le début du contrat. L'entrepreneur doit s'assurer que les fiches signalétiques sont tenues à jour et que de nouvelles fiches sont commandées auprès du chargé de projet, au besoin.

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

Dommages-intérêts – Aérologie

Les pénalités pour inexécution représentent une estimation des pertes que subira Environnement Canada lorsque l'entrepreneur est responsable de retards ou de l'absence de données aérologiques. Les pénalités correspondent au montant qu'Environnement Canada est en droit de recouvrer dans l'éventualité d'une violation des conditions du contrat sans que le Ministère ait à prouver de réels dommages.

LANCEMENTS NORMAUX – Tout effort doit être fait pour exécuter le lancement aérologique à précisément 04 h 15 (HNR)/11 h 15 UTC (matin) et à 16 h 15 (HNR)/23 h 15 UTC (soir). En raison de conditions échappant au contrôle de l'entrepreneur, il peut y avoir de courts retards dans l'exécution du lancement, le temps réel de lancement entre 04 h 15 et 04 h 29 (HRN) (matin) et 16 h 15 et 23 h 15 (soir) sera considéré comme « normal ».

LANCEMENTS DEVANCÉS – Si un lancement aérologique est effectué avant 04 h 15 (HNR)/11 h 15 UTC pour l'observation du matin, ou avant 16 h 15 (HNR)/23 h 15 pour l'observation de fin de journée, ce lancement sera considéré comme étant « devancé » et il y aura une réduction du paiement versé à l'entrepreneur de la moitié (0,5) du taux prévu pour l'observation aérologique.

LANCEMENTS RETARDÉS – Si le premier essai de lancement aérologique est effectué après 04 h 29 (HNR) /11 h 29 UTC, mais avant 06 h 45 (HRN) (ou 16 h 29 (HNR), mais avant 18 h 45 (HNR)), le lancement sera enregistré comme étant « RETARDÉ », et un message doit être envoyé au système de communication d'Environnement Canada pour l'informer de ce retard. Si le retard est attribuable à des conditions indépendantes de la volonté de l'entrepreneur, à une défectuosité de l'équipement ou à des conditions météorologiques (comme le déterminera le chargé de projet), le paiement dû à l'entrepreneur ne sera pas réduit. Si le retard était causé par des événements découlant d'un manquement à la procédure établie de la part de l'entrepreneur (comme le déterminera le chargé de projet), alors une réduction équivalente à la moitié (0,5) du taux prévu pour l'observation aérologique s'appliquera au paiement à l'entrepreneur.

LANCEMENTS MANQUÉS – Si un lancement aérologique n'est pas effectué avant 06 h 45 (HNR) (ou 18 h 45 (HRN)), le lancement sera enregistré comme étant « MANQUÉ » et un message doit être envoyé au système de communication d'Environnement Canada pour lui signaler la situation. Si un lancement a été tenté en raison de conditions indépendantes à la volonté de l'entrepreneur, à une défectuosité de l'équipement (comme le déterminera le chargé de projet), il n'y aura aucune réduction du paiement versé à l'entrepreneur. Si aucune tentative de lancement n'a été effectuée en raison d'événements découlant d'un manquement aux procédures établies de la part de l'entrepreneur (comme le déterminera le chargé de projet), alors il y aura une réduction, l'entrepreneur ne sera pas payé et, ***de plus***, une réduction correspondant à une (1,0) fois le taux prévu pour l'observation aérologique s'appliquera au taux prévu pour l'observation aérologique.

Aucune tentative de lancement ne doit être effectuée après 13 h 45 UTC (matin) ni après 1 h 45 UTC (soir).

CONDITIONS MÉTÉOROLOGIQUES OU ROUTIÈRES DÉFAVORABLES

Si la météo ou les conditions routières sont telles que l'on ne peut pas raisonnablement s'attendre à ce que l'entrepreneur se rende à la station aérologique pour effectuer un essai de lancement aérologique, l'entrepreneur n'aura généralement pas à assumer des dommages-intérêts découlant d'une observation aérologique manquée. Il n'en reste pas moins que le chargé de projet doit être informé de la situation. Si les critères suivants sont satisfaits, le paiement ne sera pas effectué pour le lancement, mais des domaines intérêts ne s'appliqueront pas :

Visibilité générale $\leq \frac{1}{4}$ SM (400 mètres) dans la poudrerie ou poudrerie avec précipitations de neige et L'UN OU L'AUTRE DES ÉLÉMENTS SUIVANTS :

a) vents soutenus à des vitesses ≥ 60 km/h

b) refroidissement éolien de plus de deux mille trois cents (2 300) watts/mètre carré (environ -50 degrés)

Si l'entrepreneur ne peut effectuer une observation à cause de conditions météorologiques ou routières défavorables, il **DOIT** appeler le Bureau de service de Stony Plain au numéro 1-877-292-0939, pour éviter de payer les dommages-intérêts fixés à l'avance. S'il ne fait pas cet appel, le vol sera considéré comme étant manqué et les dommages-intérêts fixés à l'avance s'appliqueront.

Lorsque les conditions météorologiques mentionnées au paragraphe précédent ne prévalent pas, mais que, de l'avis de l'entrepreneur, en essayant d'effectuer une observation aérologique, l'observateur s'exposera à un risque important pour sa santé et sa sécurité, alors l'entrepreneur n'est pas tenu d'effectuer une tentative d'observation et des dommages-intérêts ne s'appliqueront pas. Toutefois, le Bureau de services de Stony Plain DOIT quand même être informé.

Si la ressource contractuelle ne peut se rendre à la station aérologique pour les motifs autres que les conditions météorologiques défavorables, comme les problèmes d'entretien de l'édifice, des problèmes automobiles, ou pour toute autre raison, elle **DOIT** aviser le Bureau de services de Stony Plain au numéro sans frais 1-877-292-0939.

QUALITÉ DE L'OBSERVATION – Si la ressource contractuelle commet, avant le lancement, une erreur de configuration de l'instrument aérologique de sorte que les données de vol ne sont plus valides (la température de surface, la pression, entre autres, sont erronées), alors une diminution équivalente à la moitié (0,5) du taux prévu pour l'observation aérologique s'appliquera.

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 contractuel peut entraîner la révocation de son autorisation à effectuer des observations aérologiques.

Il convient de noter que les dommages-intérêts fixés à l'avance pour le contrôle de la qualité s'appliquent au rendement mensuel de l'entrepreneur et non au rendement individuel d'un observateur.

TRANSMISSION DES MESSAGES AÉROLOGIQUES

Si un message aérologique est transmis en retard, le lancement aérologique sera considéré comme étant « RETARDÉ ». Si un message aérologique n'est pas transmis dans l'heure suivant la période de transmission prévue, le lancement aérologique sera considéré comme étant « MANQUANT ». Les dommages-intérêts fixés à l'avance ne s'appliqueront pas dans le cas de messages aérologiques RETARDÉS ou MANQUANTS en raison d'une défectuosité de l'équipement, des conditions météorologiques (énumérées dans ce document), de l'éclatement prématuré d'un ballon, de lancements multiples et/ou d'une défaillance de tout le système de communication. L'observateur DOIT vérifier pour s'assurer que **tous** les messages sont transmis comme requis.

TRANSMISSION DES MESSAGES ADMINISTRATIFS

Il faut transmettre un message administratif si le lancement aérologique est devancé, retardé ou manqué (et si des observations ont été manquées ou retardées en raison du mauvais temps). Si le message administratif n'est pas transmis dans les trois (3) jours après l'événement à signaler, il sera considéré comme étant « MANQUANT » et les dommages-intérêts fixés à l'avance s'appliqueront. L'entrepreneur ne sera pas payé pour l'observation. L'observateur DOIT vérifier pour s'assurer que **tous** les messages sont transmis comme requis.

Dommages et intérêts liquidés – Programmes supplémentaires

Si un programme supplémentaire, faisant l'objet d'une rémunération supplémentaire (évaluation de l'enneigement, relevé des glaces, entretien de l'électrolyseur, etc.) n'est pas effectué pour une raison autre qu'une défectuosité de l'équipement ou les conditions météorologiques (selon ce qu'établi le chargé de projet), l'entrepreneur ne sera pas payé pour le programme et une réduction correspondant à une (1,0) fois le taux prévu pour le programme sera appliquée.

Si un programme supplémentaire, ne faisant pas l'objet d'une rémunération supplémentaire, n'est pas effectué pour une raison autre qu'une défectuosité de l'équipement ou les conditions météorologiques (selon ce qui est établi le chargé de projet), une réduction de une (1) heure de rémunération par jour pour chaque jour durant laquelle le programme n'est pas effectué sera appliquée.

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 – Environ du 1^{er} octobre 2014 au 30 septembre 2015

Ligne	Description	Qté est.	Unité	Prix unitaire ferme	Coût total estimatif
Tableau des prix 1 – Prix fermes tout compris – L'entrepreneur touchera les tarifs tout compris et fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Observations aérologiques (730 observations aérologiques ou 6 h/jour)	730	Ch.	\$	\$
2.	Évaluation de l'enneigement	14	Ch.	\$	\$
Tableau des prix 2 – Autres travaux sur demande – L'entrepreneur touchera les tarifs horaires fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Taux horaire	40	Heure	\$	\$
Prix de l'évaluation					\$

ANNÉE DE CONTRAT 2 – Environ du 1^{er} octobre 2015 au 30 septembre 2016

Ligne	Description	Qté est.	Unité	Prix unitaire ferme	Coût total estimatif
Tableau des prix 1 – Prix fermes tout compris – L'entrepreneur touchera les tarifs tout compris et fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Observations aérologiques (730 observations aérologiques ou 6 h/jour)	730	Ch.	\$	\$
2.	Évaluation de l'enneigement	14	Ch.	\$	\$
Tableau des prix 2 – Autres travaux sur demande – L'entrepreneur touchera les tarifs horaires fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Taux horaire	40	Heure	\$	\$
Prix de l'évaluation					\$

ANNÉE DE CONTRAT 3 – Environ du 1^{er} octobre 2016 au 30 septembre 2017

Ligne	Description	Qté est.	Unité	Prix unitaire ferme	Coût total estimatif
Tableau des prix 1 – Prix fermes tout compris – L'entrepreneur touchera les tarifs tout compris et fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Observations aérologiques (730 observations aérologiques ou 6 h/jour)	730	Ch.	\$	\$
2.	Évaluation de l'enneigement	14	Ch.	\$	\$
Tableau des prix 2 – Autres travaux sur demande – L'entrepreneur touchera les tarifs horaires fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Taux horaire	40	Heure	\$	\$
Prix de l'évaluation					\$

ANNÉE D'OPTION 1 – Environ du 1^{er} octobre 2018 au 30 septembre 2019

Ligne	Description	Qté est.	Unité	Prix unitaire ferme	Coût total estimatif
Tableau des prix 1 – Prix fermes tout compris – L'entrepreneur touchera les tarifs tout compris et fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Observations aérologiques (730 observations aérologiques ou 6 h/jour)	730	Ch.	\$	\$
2.	Évaluation de l'enneigement	14	Ch.	\$	\$
Tableau des prix 2 – Autres travaux sur demande – L'entrepreneur touchera les tarifs horaires fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Taux horaire	40	Heure	\$	\$
Prix de l'évaluation					\$

ANNÉE D'OPTION 2 – Environ du 1^{er} octobre 2019 au 30 septembre 2020

Ligne	Description	Qté est.	Unité	Prix unitaire ferme	Coût total estimatif
Tableau des prix 1 – Prix fermes tout compris – L'entrepreneur touchera les tarifs tout compris et fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Observations aérologiques (730 observations aérologiques ou 6 h/jour)	730	Ch.	\$	\$
2.	Évaluation de l'enneigement	14	Ch.	\$	\$
Tableau des prix 2 – Autres travaux sur demande – L'entrepreneur touchera les tarifs horaires fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.					
1.	Taux horaire	40	Heure	\$	\$
Prix de l'évaluation					\$

PRIX DE LA SOUMISSION POUR CHAQUE PÉRIODE

Période du contrat 1 – _____

Période du contrat 2 – _____

Période du contrat 3 – _____

Année d'option 1 – _____

Année d'option 2 – _____

PRIX TOTAL DE L'ÉVALUATION _____ \$

ANNEXE C LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(insérer s'il y a lieu)

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.

ANNEX "E"

TASK AUTHORIZATION APPROVAL

FORM

Task Authorization Approval Form						
Task Authorization Order No.:				Date:		
Services For:				Supplier Information:		
Contact Information						
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						
1.0 Description of Tasks to be Performed						
2.0 Period of Services						
Start Date:				End Date:		
3.0 Location:						
4.0 Costs:						
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		
5.0 Authorities						
<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 must be identified on the supporting Contract. Services are not to be provided prior to the completion and signature of this form.</p> <p>Contact the Contracting Officer for more information.</p>						
Supplier:						
_____				_____		
Signature				Date		
Project Authority:						
___ 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
Total Dollar Value of TAs for this Period:			
Accumulated TAs to Date (Cumulative Dollar Value + Period Dollar Value):			

[] 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

EXIGENCES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION**Observations aérologiques et autres services****Station aérologique du Fort Smith (2014)****Exigence obligatoire****1. Nombre minimum d'employés**

Un minimum de trois (3) personnes qui seront formées et qualifiées en tant qu'observateurs en aérologie doit être indiqué dans la proposition et doit être disponible pour effectuer le travail à la station pour toute la durée du contrat.

2. Qualifications de gestionnaire de la station

Un des trois (3) observateurs proposés doit être nommé gestionnaire de la station. Le gestionnaire désigné de la station doit avoir au moins une (1) année d'expérience dans l'exécution d'observations aérologiques à une station aérologique. Le gestionnaire de la station doit posséder l'ensemble des compétences exigées d'un observateur en aérologie et une preuve de son expérience en aérologie doit être fournie dans la proposition.

3. Curriculum vitæ des observateurs

Les curriculum vitæ de tous les observateurs proposés et du gestionnaire désigné de la station doivent être inclus dans la proposition. Tous les observateurs proposés et le gestionnaire désigné de la station doivent avoir réussi des études de niveau secondaire ou l'équivalent et avoir une connaissance des ordinateurs et de Microsoft Office.

4. Lettres d'entente

Les lettres d'entente signées de tous les observateurs proposés et du gestionnaire désigné de la station doivent être incluses dans la proposition. Ces lettres doivent indiquer la volonté de la personne à travailler et à entreprendre la formation requise.

5. Coordonnées

L'entrepreneur doit fournir un numéro de téléphone, un numéro de télécopieur et une adresse courriel pris en charge lorsque la station n'est pas occupée.

Critères d'évaluation technique cotés

Instructions au soumissionnaire

1. Méthode d'évaluation

Les propositions techniques seront évaluées conformément aux critères cotés par points énumérés ci-dessous à la section 3 – Critères. Il est suggéré que la proposition aborde ces critères cotés par points de manière suffisamment approfondie pour permettre une évaluation complète et exacte.

Des points partiels seront accordés pour chaque critère par rapport à une échelle absolue d'une cote de 0 à 10 (ou des multiples de 0 à 10). Dix (10) points seront accordés pour une cote « excellent » et « 0 » point sera accordé pour une cote « irrecevable ».

IRRECEVABLE	INADÉQUAT	MAUVAIS	PASSABLE	À PEINE ACCEPTABLE	ACCEPTABLE	BON	TRÈS BON	EXCELLENT
0 point	1 point	2-3 points	4 points	5 points	6-7 points	8 points	9 points	10 points
N'a pas fourni de renseignements pouvant servir à l'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> Tout à fait inadéquat Les faiblesses ne peuvent pas être corrigées Le promoteur manque de qualifications et d'expérience Il est peu probable que l'équipe proposée satisfasse aux exigences Les exemples de projets ne sont pas liés aux besoins du présent projet Extrêmement médiocre, insuffisant pour satisfaire aux exigences de rendement 	<ul style="list-style-type: none"> Légerement ou extrêmement en deçà du niveau minimal souhaitable Doute général qu'en à la possibilité de corriger les faiblesses Le promoteur manque de façon générale de qualifications et d'expérience L'équipe est faible – elle manque de composantes ou a une faible expérience globale Les exemples de projets ne sont pas liés aux besoins du présent projet Peu de capacité de satisfaire aux exigences de rendement 	<ul style="list-style-type: none"> Parvient à peine à satisfaire au niveau minimal souhaitable Les faiblesses peuvent être corrigées Le promoteur satisfait à peine au niveau minimal de qualifications et d'expérience L'équipe n'est pas tout à fait capable de satisfaire aux exigences telles que présentées Les exemples de projets sont uniquement liés marginalement aux besoins du présent projet Juste en dessous de la capacité acceptable 	<ul style="list-style-type: none"> Satisfait à peine au niveau minimal souhaitable Les faiblesses peuvent être facilement corrigées Le promoteur a un niveau minimal de qualifications et d'expérience L'équipe peut à peine satisfaire aux exigences Les exemples de projets sont quelque peu liés aux besoins du présent projet Capacité minimale acceptable, devrait satisfaire au rendement minimal 	<ul style="list-style-type: none"> Satisfait au niveau minimal souhaitable Aucune faiblesse importante Le promoteur est qualifié et expérimenté L'équipe couvre toutes les composantes et satisfera probablement aux exigences Les exemples de projets sont généralement liés aux besoins du présent projet La capacité moyenne devrait être adéquate pour des résultats efficaces 	<ul style="list-style-type: none"> Dépasse légèrement le niveau minimal souhaitable Aucune faiblesse importante Le promoteur est très qualifié et expérimenté L'équipe couvre toutes les composantes et satisfera fort probablement aux exigences Les exemples de projets sont liés aux besoins du présent projet Au-dessus de la capacité moyenne 	<ul style="list-style-type: none"> Satisfait sans peine au niveau minimal souhaitable Aucune faiblesse apparente Le promoteur est hautement qualifié et expérimenté Équipe solide – certains membres ont déjà travaillé ensemble Les exemples de projets sont directement liés aux besoins du présent projet Capacité supérieure, devrait assurer des résultats efficaces 	<ul style="list-style-type: none"> Proposition exceptionnellement solide Aucune faiblesse apparente Le promoteur est exceptionnellement qualifié et expérimenté Équipe exceptionnelle – a bien travaillé ensemble sur des travaux comparables A assumé la direction de projets directement liés aux besoins du présent projet Capacité exceptionnelle, devrait s'assurer des résultats extrêmement efficaces

2. Cotation

La proposition du soumissionnaire ET la proposition du soumissionnaire doivent obtenir le minimum requis de 70 % du total des points alloués pour les sections A, B, C et D combinées.

3. Critères

A. Plan de dotation de l'entrepreneur (total de 100 points)

i) Structure de dotation proposée de la station (30 points)

Elle fournit un exemple d'horaire des quarts indiquant tous les membres proposés du personnel dans une rotation normale des quarts.	10
Elle montre sur l'horaire ou indique par écrit la façon dont vous couvrez les programmes de la station pour un seul quart à court préavis en raison d'un employé malade.	10

Elle montre sur l'horaire ou indique par écrit la façon dont vous couvrez les programmes pour une période prolongée (deux (2) mois) en raison de l'absence d'un employé.	10
--	-----------

ii) Qualifications du personnel (70 points)

Tous les curriculums vitæ des ressources proposées devraient comprendre, sans toutefois s'y limiter : les dates des cours de formation liée au travail, le détail de l'expérience dans un poste connexe, les détails du rendement général dans un poste connexe. Le pointage de chaque ressource sera fondé sur le niveau le plus élevé démontré dans le curriculum vitæ fourni.

Les qualifications et l'expérience qui sont particulièrement pertinentes au travail à exécuter.	25
Les qualifications du gestionnaire proposé de la station y compris l'expérience en supervision, l'expérience du chef d'équipe à établir des quarts de travail, entre autres.	25
Les qualifications et l'expérience relatives à l'observation météorologique, au travail informatique ou à d'autres travaux techniques ou d'instrumentation.	10
La capacité démontrée de travailler sans supervision.	10

Additionner le pointage de chacune des ressources et diviser par le nombre de membres du personnel pour obtenir un pointage moyen du personnel.

Employé 1 pointage 70

Employé 2 pointage 50

Employé 3 pointage 60

Total $180/3 = 60$ (note de passage 30), cela représente un très bon scénario de dotation

B. Expérience et rendement de l'entrepreneur (total de 100 points)

iii) Expérience et rendement dans le domaine de l'observation météorologique (40 points)

- La date à laquelle la firme a été fondée, le nombre d'employés, ainsi que tout renseignement pertinent relatif à l'évaluation du rendement, tel que les taux d'erreur, les prix ou d'autres reconnaissances importantes telles que les lettres de recommandation.

iv) Le ou les contrats actuels, l'expérience dans d'autres domaines techniques, ou une combinaison des deux (30 points)

- Le ou les lieux et les dates ainsi que tout renseignement pertinent relatif à l'évaluation du rendement. Les contrats, l'expérience, ou une combinaison des deux, telle que, entre autres, la recherche scientifique, les applications informatiques et l'aviation, seront considérées. Exemples : recherche scientifique, aviation, application informatique, entre autres.

v) Le ou les contrats antérieurs, l'expérience dans d'autres domaines scientifiques techniques, ou une combinaison des deux (30 points)

- Le ou les lieux et les dates ainsi que tout renseignement pertinent relatif à l'évaluation du rendement. Les contrats, l'expérience, ou une combinaison des deux, telle que, entre autres, la recherche scientifique, les applications informatiques et l'aviation, seront considérées. Exemples : recherche scientifique, aviation, application informatique, entre autres.

C. Plan opérationnel de l'entrepreneur (total de 100 points)

vi) Budget montrant les facteurs de coûts détaillés (50 points)

- Un budget qui montre les facteurs de coûts considérés lors de l'élaboration de la proposition. Il ne comprend pas des montants en dollars réels, mais il indique les facteurs de coûts que vous avez considérés en outre le salaire payé à vos employés.

Démontrez 5 considérations ou plus des facteurs liés aux coûts en dotation. Des points seront accordés à raison de 5 points pour chaque considération liée aux coûts en dotation jusqu'à concurrence de 25 points	25
Démontrez 5 considérations ou plus des coûts liés aux opérations. Des points seront accordés à raison de 5 points pour chaque considération liée aux coûts en dotation jusqu'à concurrence de 25 points	25

vii) Détails sur la façon dont on s'assurera du rendement de travail (50 points)

Indiquez en détail les démarches et/ou les procédures particulières qui seront prises pour vous assurer que le rendement de votre personnel demeurera à un haut niveau. N'utilisez pas de banalités ou de déclarations pieuses.	50
---	----

D. Programme de santé et de sécurité au travail de l'entrepreneur (100 points)

viii) Politique de SST de l'entrepreneur (30 points)

Indiquez en détail votre politique en matière de santé et de sécurité en travail.	30
---	----

ix) Application de la politique de SST (30 points)

Expliquez en détail la façon dont vous appliquerez votre politique en matière de santé et de sécurité au travail pour vous assurer que les objectifs de SST sont atteints.	15
Expliquez en détail la façon dont un rendement inacceptable au chapitre des responsabilités en matière de santé et de sécurité d'un employé sera abordé.	15

x) Procédure pour un employé travaillant seul (40 points)

Expliquez en détail votre procédure pour un employé travaillant seul ou un mécanisme semblable montrant comment vous assurerez la santé et la sécurité des observateurs lorsqu'ils travaillent seuls.	40
---	----



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

RECEIVED

MAY 14 2014

Contract Number / Numéro du contrat

K4E21-14-0031

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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 MSC-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 to comply with MANUPP Manual of Upper Air Observations			
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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

K4E21-14-0031

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

☒ No ☐ 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

K4E21-14-0031

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens																
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 indiquer 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

K4E21-14-0031

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Shelley Rovire

Title - Titre

Supervisor Contract Programs

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

204 983-4934

Facsimile No. - N° de télécopieur

204 984-2072

E-mail address - Adresse courriel

shelley.rovire@ec.gc.ca

Date

2014/05/12

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Leek, Gordon

Title - Titre

Manager, Regional Security

Signature

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

12 MAY 2014

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

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

Paul Lepinski

Signature

Telephone

Agent à la Sécurité des contrats | Contract Security Officer

Secteur de la Sécurité industrielle | Industrial Security Sector

Paul.Lepinski@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Téléphone : 613 957-1294

Address - Adresse courriel

Date

15-MAY-2014