



<p><b>RETURN BIDS TO:</b> <b>RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</b></p> <p><b>Bid Receiving - Environment Canada</b> <b>/ Réception des soumissions – Environnement Canada</b></p> <p><b><u>800 rue de la Gauchetière</u></b> <b><u>Ouest, bureau 7810</u></b> <b><u>Montréal (Québec)</u></b> <b><u>H5A 1L9</u></b></p> <p><b><u>Attention de : Anthony De Flavis</u></b></p> <p><b>BID SOLICITATION</b> <b>DEMANDE DE SOUMISSIONS</b></p> <p><b>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA</b></p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p><b>SOUSSION À:</b> <b>ENVIRONNEMENT CANADA</b></p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p><b>Title – Titre</b> Services d'observation météorologiques à La Grande IV, Québec</p>	
	<p><b>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP</b> 5000033196</p>	
	<p><b>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ)</b> 2017-11-10</p>	
	<p><b>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</b> at – à 2:00 P.M. on – <del>le 4 janvier 2018</del> <b>le 12 janvier 2018</b></p>	<p><b>Time Zone – Fuseau horaire</b>  <i>Heure normale de l'est</i></p>
	<p><b>F.O.B – F.A.B</b></p>	
	<p><b>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à</b> Anthony De Flavis</p>	
	<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 514-283-5958</p>	<p><b>Fax No. – N° de Fax</b></p>
	<p><b>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ)</b>  <b>2018-02-01</b></p>	
	<p><b>Destination - of Services / Destination des services</b>  La Grande IV, Québec</p>	
	<p><b>Security / Sécurité</b> <i>Exigences relatives à la sécurité s'applique</i></p>	
<p><b>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b></p>		
<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b></p>	<p><b>Fax No. – N° de Fax</b></p>	
<p><b>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)</b></p>		
<p><b>Signature</b></p>	<p><b>Date</b></p>	



## AMENDEMENT NO 002

Veillez trouver ci-joint l'amendement mentionné ci-dessus qui fait partie des documents de la demande de proposition. Cette modification modifie les documents contractuels comme indiqué ci-après. Il n'y aura pas d'autre confirmation écrite. Les modifications indiquées dans le présent document prévalent sur tous les documents contractuels précédents.

### (A) [SUPRIMER]

#### ~~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 (3 copies papier)~~

~~Section II: — Soumission financière (3 copies papier)~~

~~Section III: — Attestations (3 copies papier)~~

### (A) [Ajouter]

#### 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) et 1 copie électronique en format PDF par courriel.

Section II: Soumission financière (1 copie papier) et 1 copie électronique en format PDF par courriel.

Section III: Attestations (1 copie papier) et 1 copie électronique en format PDF par courriel.

Les soumissions peuvent être transmises par courriel à [anthony.deflavis@canada.ca](mailto:anthony.deflavis@canada.ca) à l'attention Anthony De Flavis.



## **(B) S'il vous plaît voir les tâches supplémentaires ajoutées à l'énoncé des travaux incorporant la partie CAPMON.**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **Objectif**

Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) est à la recherche d'un entrepreneur pour assurer le soutien technique quotidien au site du Réseau canadien d'échantillonnage des précipitations et de l'air à La Grande Rivière IV, en Québec (ci-après appelé le RCEPA).

#### **Portée des travaux**

La principale raison d'être du site du RCEPA est la collecte quotidienne d'échantillons de précipitations. Les données environnementales sont recueillies à la fois par des échantillonneurs automatiques et manuels. Nous avons besoin d'un entrepreneur pour visiter le site du RCEPA et y récupérer les échantillons de précipitations, et pour peser, sceller, documenter et ranger les échantillons conformément aux procédures normalisées d'exploitation (PNE) du RCEPA. Toutes les autres semaines, les échantillons de précipitations sont emballés et expédiés pour analyse au Laboratoire national du RCEPA, situé à Toronto (Ontario). Parmi les autres tâches quotidiennes requises, mentionnons : lecture et enregistrement de diverses jauges, exécution de diagnostics, entretien périodique, dépannage et réparations mineures sur différents appareils d'échantillonnage.

#### **Calendrier**

L'entrepreneur doit exécuter le travail quotidiennement, soit 365 jours par année ou 366 jours par année pour une année bissextile, entre 7 h et 9 h (heure normale locale), et toutes les fonctions et tous les enregistrements s'effectuent en fonction de l'heure normale locale tout au long de l'année.

#### **ECCC fournira à l'entrepreneur ce qui suit :**

##### Matériel de référence :

1. Manuel de référence des opérations sur le site – précipitations, RCEPA (Site Operations Reference Manual - Precipitation, CAPMoN); procédures d'exploitation normalisées d'échantillonnage des précipitations du RCEPA (y compris les modifications)
2. Formulaires sur l'historique de l'échantillonnage

##### Équipement

1. Équipement de surveillance nécessaire à l'exécution des travaux
2. Équipement d'entretien nécessaire à l'exécution des travaux
3. Pièces de rechange pour l'équipement

##### Formation

Une formation sur place sur les protocoles établis du RCEPA sera offerte par un employé d'ECCC. La formation durera trois jours, après quoi l'entrepreneur sera évalué.

##### Expédition



ECCC est responsable de tous les coûts d'expédition associés au travail.

## Tâches

### 1. Procédure de collecte des échantillons de précipitations :

- a) L'entrepreneur doit se rendre à pied au site du RCEPA à partir de l'aire de stationnement désignée, soit une distance mesurant entre 50 et 100 mètres.
- b) L'échantillonnage des collecteur quotidien doit s'effectuer chaque jour, et les procédures doivent être suivies, qu'il y ait eu ou non des précipitations dans les 24 dernières heures. Les formulaires sur l'historique de l'échantillonnage doivent être remplis chaque jour. Avant de procéder à un remplacement quotidien d'échantillon, un sac de plastique propre doit être placé dans les godet de rechange du collecteur du bâtiment de traitement des échantillons, conformément aux procédures décrites dans les PNE du RCEPA.
- c) À l'arrivée au site du RCEPA, même s'il y a des précipitations en cours, la procédure suivante doit être suivie :
  - i. Vérifier que le collecteur de précipitations fonctionnent correctement.
  - ii. Retirer des collecteurs les godets de collecte qui contiennent l'échantillon des 24 dernières heures.
  - iii. Enlever les couvercle des nouveaux godets de collecte et les installer sur les godet renfermant l'échantillon des 24 dernières heures.
  - iv. Installer les nouveaux godets de collecte dans les collecteurs de précipitations.
  - v. Mesurer la quantité des précipitations (pluie, neige ou mélange) avec la jauge de précipitation qui convient et consigner cette valeur.
- d) De retour dans le bâtiment de stockage, la procédure suivante doit être suivie en vue de préparer les échantillon pour leur rangement et leur expédition ultérieure :
  - i. Retirer les couvercle des godet de collecte et jeter les sac de couvercle usagés.
  - ii. Avec des gants jetables propres, retirer les sac d'échantillon des godet de collecte en évitant de déplier le haut du sac.
  - iii. Placer les sac d'échantillon, qu'ils soient vides ou qu'ils contiennent des précipitations, dans la thermoscelleuse.
  - iv. Enlever tout l'air dans les sac et sceller les sacs au-dessus de l'échantillon. Les échantillons plus volumineux (500 grammes ou plus) doivent être divisés selon les PNE du RCEPA afin de prévenir les ruptures ou les pertes durant l'expédition.
  - v. Sur l'extérieur des sac, apposer les étiquettes numérotées appropriées.
  - vi. Contrôler la balance avec l'étalon de 200 g et consigner le poids lu dans le formulaire sur l'historique de l'échantillonnage.
  - vii. Mettre les sac d'échantillon scellés sur la balance et consigner leur poids dans le formulaire sur l'historique de l'échantillonnage.
  - viii. Déposer les sac d'échantillon, qu'ils soient vides ou qu'ils contiennent des précipitations, dans un contenant en plastique et ranger ce contenant dans le réfrigérateur.
  - ix. Terminer de remplir le formulaire sur l'historique de l'échantillonnage à l'aide des codes appropriés et en n'utilisant qu'une seule ligne pour chaque journée.

### 2. Entretien du collecteur du RCEPA

- a) L'entrepreneur doit effectuer l'entretien de routine afin de s'assurer que le collecteur du RCEAP fonctionne correctement. Le collecteur du RCEPA doit être gardé propre, et (en hiver) doit être exempt de glace et de neige. Chaque jour, l'entrepreneur doit :



- i. Vérifier les plaques sensibles, les nettoyer avec de l'eau le cas échéant, ou, au besoin, les remplacer.
    - ii. Dégager la neige et la glace afin d'empêcher une accumulation pouvant entraver le bon fonctionnement du collecteur.
    - iii. Vérifier que le dessous du couvercle est garni d'un joint d'étanchéité propre; l'entrepreneur doit vérifier chaque jour si ce joint est endommagé ou s'il y a de la condensation et de la saleté, et le remplacera au besoin. Veiller à ce que le joint du couvercle soit remplacé chaque premier jeudi du mois.
    - iv. Vérifier chaque jour le mouvement du couvercle afin de s'assurer du bon fonctionnement du moteur d'entraînement, d'un mouvement régulier et d'un bon basculement marche-arrêt.
    - v. L'entrepreneur doit accomplir d'autres tâches d'entretien ou de réparation conformément aux directives du responsable technique.
  - b) Si le collecteur du RCEPA ou l'équipement connexe fonctionne anormalement ou cesse de fonctionner complètement, l'entrepreneur doit communiquer avec le responsable technique afin d'obtenir des conseils ou de connaître la marche à suivre.
  - c) Les défaillances ou les pénuries de matériel doivent être immédiatement signalées au responsable technique.
  - d) Tous les deux mardi, les échantillons doivent être déposés dans les boîtes d'expédition des échantillons fournies, puis envoyés le même jour, par service de messagerie, au laboratoire du RCEPA en suivant les procédures suivantes :
    - i. Placer les contenants de plastique renfermant les sacs d'échantillon dans les boîtes d'expédition.
    - ii. Insérer plusieurs sachets réfrigérants sur le pourtour intérieur de chaque boîte d'expédition.
    - iii. Placer deux exemplaires du formulaire sur l'historique de l'échantillonnage dans un sac à fermeture à glissière et déposer le sac sur les contenants.
    - iv. Insérer sur le dessus des contenants un couvercle en mousse isolante et fermer la boîte avec du ruban adhésif.
    - v. Remplir un connaissance et déposer les boîtes au bureau du service de messagerie, ou les faire ramasser en vue de leur expédition à l'adresse suivante :

RCEPA – Échantillons de précipitations  
Environnement et Changement climatique Canada  
4905, rue Dufferin  
Toronto (Ontario) M3H 5T4

L'entrepreneur recevra des connaissances préimprimés et doit s'assurer que les échantillons sont livrés au service de messagerie désigné ou ramassé par celui-ci.

### **3. Programme NEIGE**

- a) Il n'y a aucune exigence pour le programme de neige.

### **4. Entretien de routine du site**

L'entrepreneur est responsable de l'entretien de routine du site, notamment :

- a) Assurer la propreté de la cabane d'échantillonnage; l'entrepreneur doit nettoyer et laver des comptoirs et le plancher intérieurs du bâtiment au besoin en utilisant de l'eau distillée seulement, et il doit enlever la poussière avec un balai ou un aspirateur. L'ensemble de l'équipement et des fournitures seront fournis par ECCC.
- b) Déneiger les escaliers et le palier de la cabane d'échantillonnage, au besoin.



- c) La propreté générale de l'emplacement d'échantillonnage immédiat incombe à l'entrepreneur, ce qui comprend aussi l'enlèvement des déchets et des ordures du site.

Ces tâches se déroulent à proximité d'équipement de recherche et de surveillance sensible et coûteux; il est donc essentiel que l'entrepreneur comprenne la nécessité d'éviter toute action pouvant perturber les mesures et les données.

- d) L'entrepreneur sur site est tenu de faire rapport à le responsable technique une fois par mois par téléphone. On lui fournira pour les situations d'urgence un numéro de téléphone et le nom d'un responsable. Seule le responsable technique a le pouvoir d'apporter une quelconque modification au programme d'échantillonnage. L'entrepreneur doit être informé de toutes les modifications apportées, soit de vive voix, soit par écrit, ou des deux façons.

### Conditions générales

- 1 Les ressources proposées par l'entrepreneur doivent effectuer l'entretien du site de mesure au moins une fois par mois afin qu'elles maintiennent leurs compétences dans l'exécution de ces tâches. Le défaut d'effectuer les changements d'échantillons pour des périodes prolongées se traduit par des échantillons de faible qualité ou compromis en raison d'un manque de connaissance des procédures.
- 2 L'entrepreneur et les ressources proposées doivent être disponibles pour une inspection chaque année ainsi que pour des attestations, au besoin. Les inspections et attestations s'effectueront pendant des périodes de collecte normales des échantillons et dureront chacune moins de deux heures.
- 3 L'entrepreneur doit connaître les conditions météorologiques locales quotidiennes.
- 4 Il est interdit de fumer dans un rayon de 500 mètres de l'enceinte. Les véhicules ne doivent pas dépasser l'aire de stationnement désignée. L'entrepreneur ne doit pas pénétrer dans le bâtiment avec des vêtements ou des chaussures contaminés.
- 5 L'entrepreneur ne doit pas apporter de composés toxiques ou polluants tels que des produits à base d'huile, des savons, des désinfectants ou des insecticides au site du RCEPA. Il est aussi interdit d'utiliser dans le complexe, ou à proximité, des peintures, des solvants ou des colles.
- 6 L'entrepreneur doit contribuer à la sécurité du site en respectant l'utilisation des serrures lorsqu'il y a lieu. Toute activité suspecte ou tout dommage causé à l'équipement du site doit être signalé au responsable technique, ainsi que tout événement ou toute activité pouvant compromettre l'intégrité de l'échantillonnage.

## C) [AJOUT]

### PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIERE

Le soumissionnaire doit compléter la Feuille de présentation de la soumission financière et l'inclure dans sa soumission financière. L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation



future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données. »

**1<sup>re</sup> année de contrat**

Ligne	Description	Quantité estimative	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Total estimatif Coût
-------	-------------	---------------------	-----------------------	---------------------	----------------------

**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.	Observation aérologique matinale	365	jours	\$	\$
2.	Observation aérologique de soir	365	jours	\$	\$
3.	Expédition et réception des chariots de bouteilles d'hélium 2 heures par livraison, jusqu'à 6 heures annuellement	12	heures	\$	\$
4.	Services généraux d'entretien (10 heures par mois)	120	heures	\$	\$
5.	Rapport de fin de mois (1 heure par mois)	12	heures	\$	\$
5.1	Travaux CAPMON (taux journalier)	365	Jours	\$	\$
6.	Frais de voyage remboursable	6	ea		

**Tableau de prix 2 – Autres travaux au fur et à mesure des besoins**

L'entrepreneur touchera les tarifs horaires fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.

1.	Taux horaire	72	heures	\$	\$
<b>Prix total (A)</b>					<b>\$</b>

**2<sup>e</sup> année du contrat**

Ligne	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix unitaire	Total estimatif
-------	-------------	----------	-----------------------	---------------	-----------------



		<b>estimative</b>		<b>ferme</b>	<b>Coût</b>
<b>Tableau des prix 1 – Prix fermes tout compris</b> – 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.	Observation aérologique matinale	<b>365</b>	jours	\$	\$
2.	Observation aérologique de soir	<b>365</b>	jours	\$	\$
3.	Expédition et réception des chariots de bouteilles d'hélium 2 heures par livraison, jusqu'à 6 heures annuellement	<b>12</b>	heures	\$	\$
4.	Services généraux d'entretien (10 heures par mois)	<b>120</b>	heures	\$	\$
5.	Rapport de fin de mois (1 heure par mois)	<b>12</b>	heures	\$	\$
5.1	Travaux CAPMON (taux journalier)	<b>365</b>	Jours	\$	\$
6.	Frais de voyage remboursable	<b>6</b>	ea		
<b>Tableau de prix 2 – Autres travaux au fur et à mesure des besoins</b> 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	<b>72</b>	heures	\$	\$
<b>Prix total (B)</b>					<b>\$</b>



**1<sup>re</sup> année d'option (3<sup>e</sup> année du contrat)**

Ligne	Description	Quantité estimative	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Total estimatif Coût
<p><b>Tableau des prix 1 – Prix fermes tout compris</b> – L'entrepreneur touchera les tarifs tout compris et fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.</p>					
1.	Observation aérologique matinale	365	Jours	\$	\$
2.	Observation aérologique de soir	365	jours	\$	\$
3.	Expédition et réception des chariots de bouteilles d'hélium 2 heures par livraison, jusqu'à 6 heures annuellement	12	heures	\$	\$
4.	Services généraux d'entretien (10 heures par mois)	120	heures	\$	\$
5.	Rapport de fin de mois (1 heure par mois)	12	heures	\$	\$
5.1	Travaux CAPMON (taux journalier)	365	Jours	\$	\$
6.	Frais de voyage remboursable	6	ea		
<p><b>Tableau de prix 2 – Autres travaux au fur et à mesure des besoins</b> L'entrepreneur touchera les tarifs horaires fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.</p>					
1.	Taux horaire	72	heures	\$	\$
<b>Prix total (C)</b>					<b>\$</b>



**2<sup>e</sup> année d'option (4<sup>e</sup> année du contrat)**

Ligne	Description	Quantité estimative	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Total estimatif Coût
<p><b>Tableau des prix 1 – Prix fermes tout compris</b> – L'entrepreneur touchera les tarifs tout compris et fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.</p>					
1.	Observation aérologique matinale	365	jours	\$	\$
2.	Observation aérologique de soir	365	jours	\$	\$
3.	Expédition et réception des chariots de bouteilles d'hélium 2 heures par livraison, jusqu'à 6 heures annuellement	12	heures	\$	\$
4.	Services généraux d'entretien (10 heures par mois)	120	heures	\$	\$
5.	Rapport de fin de mois (1 heure par mois)	12	heures	\$	\$
5.1	Travaux CAPMON (taux journalier)	365	Jours	\$	\$
6.	Frais de voyage remboursable	6	ea		
<p><b>Tableau de prix 2 – Autres travaux au fur et à mesure des besoins</b> L'entrepreneur touchera les tarifs horaires fermes suivants pour le travail effectué aux termes de l'Énoncé des travaux à l'annexe A.</p>					
1.	Taux horaire	72	heures	\$	\$
<b>Prix total (D)</b>					<b>\$</b>



**3<sup>e</sup> année d'option (5<sup>e</sup> année du contrat)**

Ligne	Description	Quantité estimative	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Total estimatif Coût
<b>Tableau des prix 1 – Prix fermes tout compris</b> – 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.	Observation aérologique matinale	365	jours	\$	\$
2.	Observation aérologique de soir	365	jours	\$	\$
3.	Expédition et réception des chariots de bouteilles d'hélium 2 heures par livraison, jusqu'à 6 heures annuellement	12	heures	\$	\$
4.	Services généraux d'entretien (10 heures par mois)	120	heures	\$	\$
5.	Rapport de fin de mois (1 heure par mois)	12	heures	\$	\$
5.1	Travaux CAPMON (taux journalier)	365	Jours	\$	\$
6.	Frais de voyage remboursable	6	ea		
<b>Tableau de prix 2 – Autres travaux au fur et à mesure des besoins</b> 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	72	heures	\$	\$
<b>Prix total (E)</b>					<b>\$</b>



## AMENDMENT N<sup>o</sup> 001

Please find enclosed herewith the above-mentioned amendment which forms part of the request for proposal. This amendment modifies the contract documents as indicated hereafter. There will be no further written confirmation. Modifications stated herein have precedence over all previous contract documents.

### (A) [DELETE]

#### ~~PART 3 – BID PREPARATION INSTRUCTIONS~~

##### ~~1. — Bid Preparation Instructions~~

~~Canada requests that bidders provide their bid in separately bound sections as follows:~~

~~Section I: — Technical Bid (3 hard copies)~~

~~Section II: — Financial Bid (3 hard copies)~~

~~Section III: — Certifications (3 hard copies)~~

### (A) [ADD]

#### PART 3 - BID PREPARATION INSTRUCTIONS

##### 1. Bid Preparation Instructions

Canada requests that bidders provide their bid in separately bound sections as follows:

Section I: Technical Bid (1 hard copy) and 1 electronic copy in PDF format by email.

Section II: Financial Bid (1 hard copy) and 1 electronic copy in PDF format by email.

Section III: Certifications (1 hard copy) and 1 electronic copy in PDF format by email.

Submissions can be emailed to [anthony.deflavis@canada.ca](mailto:anthony.deflavis@canada.ca) to Anthony De Flavis.

### (B) Please see the additional tasks added to the statement of work incorporating the CAPMON project

## STATEMENT OF WORK

**Objective:**



Environment and Climate Change Canada (ECCC) requires a Contractor for daily technical support at the Canadian Air and Precipitation Monitoring Network La Grande River IV site in Quebec herein referred to as the CAPMoN Site.

### **Scope of Work:**

The primary focus of the CAPMoN Site is the daily collection of precipitation. Environmental data is collected from both automatic and manual samplers. A contractor is required to attend to the CAPMoN Site to retrieve the precipitation samples and weigh, seal, comment on, and store the samples according to the CAPMoN Standard Operating Procedures (SOPs). The precipitation samples are then packaged and shipped for analysis to the CAPMoN National Laboratory located in Toronto, Ontario, every other week. Other daily duties include reading and recording of various gauges, diagnostics, and regular servicing, troubleshooting, and minor repair of a variety of monitoring equipment.

### **Schedule:**

The Contractor must perform the Work daily, 365 days per year and 366 days per year in a leap year, between 0700 and 0900 hours Local Standard Time (LST), all functions and records remain on LST all year long.

### **ECCC Will Provide the Contractor:**

#### Reference Material:

3. Site Operations Reference Manual - Precipitation, CAPMoN; the CAPMoN Precipitation Sampling Standard Operating Procedures (including amendments)
4. The Sample History Form

#### Equipment

4. Monitoring equipment required to perform the Work
5. Maintenance equipment required to perform the Work
6. Replacement parts for equipment

#### Training

On-site training in established CAPMoN protocols will be provided by ECCC staff. The training will take place over a three day period, after which the Contractor will be assessed.

#### Shipping

ECCC is responsible for all shipping costs associated with the Work.

### **Tasks:**

#### **5. Precipitation Sample Collection Procedure:**

- a) The Contractor must walk from the designated parking area to the CAPMoN Site, which is between 50 and 100 meters.
- b) Sampling from the daily collector must be done on a daily basis, and the procedures must be followed regardless of whether precipitation has occurred



- during the past 24 hours or not. The Sample History Form must be completed every day. Prior to making a daily sample change, a clean plastic bag must be placed in the spare collector bucket in the sample handling hut using the procedures outlined in the CAPMoN SOP's.
- c) Upon arrival at the CAPMoN site, even if precipitation is presently occurring, the following procedure must be followed:
- i. Check the precipitation collector for normal functioning.
  - ii. Remove collector buckets containing the past 24 hours sample from the collectors.
  - iii. Remove bucket lid from new collector bucket and place on the collector bucket containing the past 24 hours sample.
  - iv. Install the new collector buckets onto the precipitation collectors.
  - v. Measure the amount of precipitation (rain, snow, or mixed) in the appropriate precipitation gauge and record that amount.
- d) Upon returning to the storage building the following procedures must be followed to prepare the sample for storage and later shipment:
- i. Remove the bucket lid from the collector bucket and discard the used lid bag.
  - ii. Use clean disposable gloves, remove the sample bag from the collector bucket while avoiding unfolding the top of the sample bag.
  - iii. Place the sample bag, whether dry or containing precipitation in the heat sealer.
  - iv. Remove all the air from the bag and seal them close to the top of the sample. Large samples (500 grams or more) shall be partitioned as per CAPMoN SOP's to prevent breakage and loss during shipment.
  - v. Affix correct numbered label to the outside of the bag.
  - vi. Check the weighing scale with the 200-gram reference weight and record indicated weight on the Sample History Form.
  - vii. Place the sealed sample bag on the scale and record its weight on the Sample History Form.
  - viii. Place the sample bag, whether dry or containing precipitation into a plastic container and store in the refrigerator.
  - ix. Complete all required entries on the Sample History Form using appropriate codes, and using one line for each day.

## **2. CAPMoN Precipitation Collector Maintenance:**

- a) The Contractor must perform routine maintenance to ensure that the CAPMoN collector is functioning properly. The CAPMoN collector must be kept clean, and (in winter) must be kept free of ice and snow. On a daily basis the Contractor must ensure that:
- i. Sensor grids are checked, cleaned with water as required, or replaced as required.
  - ii. Snow and ice is removed to prevent a buildup that would obstruct the proper operation of the collector.
  - iii. The underside of the lid cover is lined with a clean gasket; the Contractor must check daily for damage, condensation and dirt, and will replace as necessary. The lid cover gasket is changed on the first Thursday of every month.
  - iv. The lid movement is checked daily for proper operation of the electric motor drive, smooth motion and proper start/stop switching.
  - v. The Contractor must perform other maintenance or repair as directed by the Technical Authority.



- b) If the CAPMoN collector or associated equipment is found to be operating abnormally, or ceases to operate completely, the Contractor must contact the Technical Authority for further advice or action.
- c) Equipment failures or supply shortages must be reported immediately to the Technical Authority.
- d) Every other Tuesday the samples must be placed in the sample shipping boxes provided and sent that day, via courier, to the CAPMoN Laboratory using the following procedures:
  - i. Pack the plastic containers containing the sample bags into the shipping boxes.
  - ii. Pack a number of frozen ice packs in the side of each shipping box.
  - iii. Pack two copies of the Sample History Form in a zip-lock bag and place on top of the containers.
  - iv. Insert a foam-insulating lid into the box and tape the box shut.
  - v. Complete a Courier Bill of Lading and take, or arrange for pick up, for shipment to:

CAPMoN Precipitation Samples  
Environment and Climate Change Canada  
4905 Dufferin Street  
Toronto, Ontario M3H 5T4

The Contractor will be supplied with preprinted manifests and must ensure the samples are delivered to or picked up by the designated courier.

### 3. SNOW Program

- a) There is no requirement for the snow program.

### 4. Routine Site Maintenance:

The Contractor is responsible for routine site maintenance including:

- e) Keeping the sample hut clean, the Contractor must clean and wash the interior counters and floor of the building when required using only distilled water and dust must be swept or vacuumed as required. All equipment and supplies will be provided by ECCC) ,
- f) Removing the snow off the sampling hut stairs and deck as required.
- g) The general cleanliness of the immediate sampling location is the responsibility of the contractor, including the removal of garbage/waste from the site.

These tasks must be carried out in proximity of sensitive and expensive research and monitoring equipment and it is essential that the Contractor understand the need to avoid adverse effects on the measurements and data.

- h) The Contractor must report by phone once per month to the Technical Authority. The Contractor will be supplied with a phone number and name for emergencies. Only the Technical Authority can make any changes to the sampling program. All changes will be made known to the Contractor, either orally or in writing, or both.

### General Conditions:

- 2 The Contractor's proposed resource(s) must service the measurement site at least once per month in order to maintain their proficiency at performing the tasks. Extended periods of not completing sample changes results in poor or compromised samples due to lack of familiarity of procedures.



- 7 The Contractor and proposed resource(s) must be available for one inspection each year as well as for certifications as required. The inspection and certifications will be during normal sample collection periods and will take less than 2 hours each.
- 8 The Contractor must have knowledge of daily local weather conditions.
- 9 Smoking is not permitted within 500 meters of the compound. Vehicles must not approach closer than the designated parking area. The Contractor must not enter the building with contaminated clothing or footwear.
- 10 The Contractor must not bring toxic or contaminating compounds such as oil based products, soaps, disinfectants, or insect repellents to the CAPMoN Site. No paints, solvents or glues must be used onsite or in the vicinity of the compound.
- 11 The Contractor must contribute to the security of the site by adhering to the use of locks where applied. Any suspicious activity or tampering of the site equipment must be reported to the Technical Authority, as should any event or activity that may compromise the sampling integrity.

(c) [ADD]

### ATTACHMENT 1 TO PART 3 - FINANCIAL BID PRESENTATION SHEET

The Bidder must complete this Financial Bid Presentation Sheet and include it in its financial bid. The inclusion of volumetric data in this document does not represent a commitment by Canada that Canada's future usage of the services described in the bid solicitation will be consistent with this data.

#### 1st Contract Year

line	description	estimate d quantity	unit of Issue	firm unit price	total estimated cost
<b>Pricing Schedule 1 - Firm All Inclusive Prices</b> - The Contractor will be paid the following firm all-inclusive rates for work performed in accordance with the Statement of Work at Annex A.					
1.	Morning Upper air sounding	365	Days	\$	\$
2.	Evening Upper air sounding	365	Days	\$	\$
3.	Shipping and receiving of helium carts 2 hours per delivery, up to 6 hours annually	12	hours	\$	\$
				\$	\$



4.	General housekeeping (10 hours per month)	120	hours		
5.	End of month report (1 hour per month)	12	hours	\$	\$
5.1	CAPMON Tasks (Daily rate)	365	days	\$	\$
6.	Reimbursement of Travel Expenses	6	Each		
<p><b>Pricing Schedule 2 - Additional “As and When Requested” work</b>            The Contractor will be paid the following firm hourly rates, for work performed pursuant to this Contract, in accordance with the Statement of Work at Annex A.</p>					
1.	hourly labour rate	72	hours	\$	\$
<b>Total Price (A)</b>					<b>\$</b>

**2nd Contract Year**

line	description	estimated quantity	unit of Issue	firm unit price	total estimated cost
<p><b>Pricing Schedule 1 - Firm All Inclusive Prices</b> - The Contractor will be paid the following firm all-inclusive rates for work performed in accordance with the Statement of Work at Annex A.</p>					
1.	Morning Upper air sounding	365	Days	\$	\$
2.	Evening Upper air sounding	365	Days	\$	\$
3.	Shipping and receiving of helium carts 2 hours per delivery, up to 6 hours annually	12	hours	\$	\$
4.	General housekeeping (10 hours per month)	120	hours	\$	\$
		12		\$	\$



5.	End of month report (1 hour per month)		hours		
5.1	CAPMON Tasks (Daily rate)	365	days	\$	\$
6.	Reimbursement of Travel Expenses	6	each		

**Pricing Schedule 2 - Additional "As and When Requested" work**

The Contractor will be paid the following firm hourly rates, for work performed pursuant to this Contract, in accordance with the Statement of Work at Annex A.

1.	hourly labour rate	72	hours	\$	\$
<b>Total Price (B)</b>					\$

**1<sup>st</sup> Option Year (3<sup>rd</sup> Contract Year)**

line	description	estimate d quantity	unit of Issue	firm unit price	total estimated cost
<p><b>Pricing Schedule 1 - Firm All Inclusive Prices</b> - The Contractor will be paid the following firm all-inclusive rates for work performed in accordance with the Statement of Work at Annex A.</p>					
1.	Morning Upper air sounding	365	Days	\$	\$
2.	Evening Upper air sounding	365	days	\$	\$
3.	Shipping and receiving of helium carts 2 hours per delivery, up to 6 hours annually	12	hours	\$	\$
4.	General housekeeping (10 hours per month)	120	hours	\$	\$
5.	End of month report (1 hour per month)	12	hours	\$	\$
5.1	CAPMON Tasks (Daily rate)	365	days	\$	\$
6.	Reimbursement of Travel Expenses	6	each		



<b>Pricing Schedule 2 - Additional "As and When Requested" work</b>					
The Contractor will be paid the following firm hourly rates, for work performed pursuant to this Contract, in accordance with the Statement of Work at Annex A.					
1.	hourly labour rate	72	hours	\$	\$
<b>Total Price (C)</b>					\$

**2<sup>nd</sup> Option year (4<sup>th</sup> contract year)**

line	description	estimate d quantity	unit of Issue	firm unit price	total estimated cost
<b>Pricing Schedule 1 - Firm All Inclusive Prices</b> - The Contractor will be paid the following firm all-inclusive rates for work performed in accordance with the Statement of Work at Annex A.					
1.	Morning Upper air sounding	365	days	\$	\$
2.	Evening Upper air sounding	365	days	\$	\$
3.	Shipping and receiving of helium carts 2 hours per delivery, up to 6 hours annually	12	hours	\$	\$
4.	General housekeeping (10 hours per month)	120	hours	\$	\$
5.	End of month report (1 hour per month)	12	hours	\$	\$
5.1	CAPMON Tasks (Daily rate)	365	days	\$	\$
6.	Reimbursement of Travel Expenses	6	each		

<b>Pricing Schedule 2 - Additional "As and When Requested" work</b>					
The Contractor will be paid the following firm hourly rates, for work performed pursuant to this Contract, in accordance with the Statement of Work at Annex A.					



1.	hourly labour rate	72	hours	\$	\$
<b>Total Price (D)</b>					\$

**3<sup>rd</sup> Option year (5<sup>th</sup> contract year)**

line	description	estimate d quantity	unit of Issue	firm unit price	total estimated cost
<p><b>Pricing Schedule 1 - Firm All Inclusive Prices</b> - The Contractor will be paid the following firm all-inclusive rates for work performed in accordance with the Statement of Work at Annex A.</p>					
1.	Morning Upper air sounding	365	days	\$	\$
2.	Evening Upper air sounding	365	days	\$	\$
3.	Shipping and receiving of helium carts 2 hours per delivery, up to 6 hours annually	12	hours	\$	\$
4.	General housekeeping (10 hours per month)	120	hours	\$	\$
5.	End of month report (1 hour per month)	12	hours	\$	\$
5.1	CAPMON Tasks (Daily rate)	365	days	\$	\$
6.	Reimbursement of Travel Expenses	6	each		

**Pricing Schedule 2 - Additional "As and When Requested" work**

The Contractor will be paid the following firm hourly rates, for work performed pursuant to this Contract, in accordance with the Statement of Work at Annex A.

1.	hourly labour rate	72	hours	\$	\$
<b>Total Price (E)</b>					\$