



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Transport Canada
TC MAIL ROOM, (Food Court Level)
Tower "C", Place de Ville
330 Sparks Street
Ottawa, Ontario K1A 0N5
Attention: Sylvain Desbois
Bid receiving Unit : 613-998-5105

Transports Canada
TC MAIL ROOM, (Niveau Food Court)
Tour C", Place de Ville
330 Sparks Street
Ottawa, Ontario K1A 0N5
Attention: Sylvain Desbois
Service de Réception des soumissions : 613-998-5105

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Comments – Commentaires

Proposal To: Transport 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 thereof.

On behalf of the bidder, by signing below, I confirm that I have read the entire bid solicitation including the documents incorporated by reference into the bid solicitation and I certify that:

1. The bidder considers itself and its products able to meet all the mandatory requirements described in the bid solicitation;
2. This bid is valid for the period requested in the bid solicitation;
3. All the information provided in the bid is complete, true and accurate; and
4. If the bidder is awarded a contract, it will accept all the terms and conditions set out in the resulting contract clauses included in the bid solicitation.

Proposition à : Transprts 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-annexées, au(x) prix indiqué(s).

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :

1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions ;
3. tous les renseignements figurant dans la soumission sont complets, véridiques et exacts; et
4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.

Title – Sujet	
Incidence de la fatigue dans l'industrie ferroviaire	
Solicitation No. – N° de l'invitation	Date
T8080-170255	1er Décembre 2017
Client Reference No. – N° référence du client	
T8080-170255	
GETS Reference No. – N° de référence de SEAG	
Solicitation Closes : L'invitation prend fin	Time Zone Fuseau horaire
at – à 02 :00 PM – 14h00	Eastern Standard Time (EST)
on – le 10 Janvier 2018	Heure Normale de l'Est (HNE)
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/>	Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>
Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à :	
Sylvain Desbois, Spécialiste des marchés	
Area code and Telephone No. Code régional et N° de téléphone	Facsimile No. / e-mail N° de télécopieur / courriel
	sylvain.desbois@tc.gc.ca
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction	
Région de la capitale nationale	

Instructions: See Herein

Instructions : Voir aux présents

Delivery required -Livraison exigée	Delivery offered -Livraison proposée
See Herein – Voir aux présentes	
Jurisdiction of Contract: Province in Canada the bidder wishes to be the legal jurisdiction applicable to any resulting contract (if other than as specified in solicitation)	
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	
Vendor/firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone	
e-mail - courriel	
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



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1.2 Énoncé des travaux

1.3 Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....

2.2 Présentation des soumissions.....

2.3 Demandes de renseignements – Demande de soumissions

2.4 Lois applicables

2.5 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

4.2 Méthode de sélection.....

Pièce jointe 1 de la Partie 4 : Critères d'évaluation financiers et techniques

Pièce jointe 2 de la Partie 4 : Évaluation financière – Barème de prix

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Pièce jointe 1 de la Partie 5 : Information touchant les anciens fonctionnaires canadiens

Pièce jointe 2 de la Partie 5 : Autres attestations

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

2. Énoncé des travaux

3. Clauses et conditions uniformisées

4. Durée du contrat

5. Responsables

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

7. Paiement.....

8. Instructions relatives à la facturation

9. Attestations

10. Lois applicables

11. Ordre de priorité des documents

12. Assurance - Assurance - aucune exigence particulière

Liste des Annexes :

Annexe A Énoncé des travaux

Annexe B Base de paiement

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Enonce des Travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux tel que décrit à l'Annexe A.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus d'appel d'offres. Les soumissionnaires doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus d'appel d'offres. Le compte rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat \(CCUA\)](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/tous) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/tous>), 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 (2017-04-27) [Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels](#), est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/22>, 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 : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Transports Canada au plus tard à la date et à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Étant donné la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou courriel ne seront pas acceptées.

2.3 Améliorations apportées aux besoins 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 civils 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.

2.4 Demandes de renseignements – Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins (10) dix jours civils avant la date de clôture des soumissions. Après ce délai, il se peut qu'aucune réponse aux demandes de renseignements ne soit fournie.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière



suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. Les demandes de renseignements techniques à caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » seront traités en conséquence, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, 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 le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées.

2.5 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le ministère de la Justice a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants :

- L'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et une information pour diffusion dans le public.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (4 copies papier) et 1 copie électronique sur CD ou DVD ou USB

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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 relatives au format décrites ci-après pour préparer leur soumission :

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les organismes 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 p. 100 de matières recyclées;
- 2) utiliser un format bon pour l'environnement, à savoir une impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, une impression recto verso, des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure à anneaux plastiques, un classeur à attaches ou une reliure.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

La soumission technique doit 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 propositions. 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.

Aucun prix ne doit être indiqué dans la soumission technique.

Études : Dans le cas où les études d'une personne proposée sont évaluées, le Canada prendra uniquement en compte les diplômes obtenus d'une université, d'un collège ou d'une école secondaire canadien reconnu*, ou l'équivalent pour les titres de compétences obtenus à l'extérieur du Canada, conformément à ce qui est établi par un service d'évaluation des titres de compétences reconnu* au Canada. (*La liste des organisations reconnues figure sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, à l'adresse suivante : <http://www.cicic.ca/1/accueil.canada>.)

La pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères d'évaluation techniques, contient des instructions supplémentaires que les soumissionnaires doivent prendre en compte lorsqu'ils préparent leur soumission technique.

Section II : Soumission financière

- i. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Pièce jointe 2 de la Partie 4, Évaluation financière – Barème de prix . Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.
- ii. Les soumissionnaires doivent soumettre leurs prix , FAB destination, selon le cas, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, le cas échéant, et la TPS ou TVH en sus.



- iii. Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner l'Annexe B – Base de paiement et la clause 4.1.2, Évaluation financière, de la Partie 4 .
- iv. Tous les prix compris dans le barème de prix exposé en détail à la pièce jointe 2 de la Partie 4, *Évaluation financière – Barème de prix*, excluent les frais de déplacement autorisés.
- v. Les soumissionnaires devraient inclure l'information suivante dans leur soumission financière :
 - 1. leur appellation légale;
 - 2. leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA);
 - 3. le nom d'une personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada relativement :
 - a) à sa soumission;
 - b) à tout contrat subséquent pouvant découler de sa soumission.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5, y compris dans les pièces jointes à la Partie 5.

Les soumissionnaires doivent également présenter la page 1 de la présente demande de propositions, dûment remplie et signée et datée par une personne ayant reçu l'autorisation du soumissionnaire (vendeur/entreprise).

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires (étape 1)

Consulter la pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères d'évaluation techniques.

4.1.1.2 Critères techniques cotés (étape 2)

Consulter la pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères d'évaluation techniques.

Une note de zéro sera attribuée aux critères techniques cotés qui n'auront pas été traités.

4.1.2 Évaluation financière et Critère financier obligatoire (étape 3)

Consulter la pièce jointe 2 de la Partie 4, Évaluation financière – Barème de prix.

Seules les propositions conformes qui respectent toutes les exigences mentionnées à l'étape 1 et à l'étape 2 seront examinées à cette étape.

Les prix soumis seront évalués pour déterminer le prix évalué d'une soumission conformément à la pièce jointe 2 de la Partie 4, Évaluation financière – Barème de prix.

S'il y a une erreur dans le prix calculé dans la proposition du soumissionnaire, le prix unitaire et les taux seront retenus, et le prix calculé sera corrigé aux fins de l'évaluation. Les erreurs de quantité décelées dans la proposition du soumissionnaire seront corrigées de façon à ce que les quantités correspondent à celles qui figurent dans la demande de propositions (DDP).

Le défaut ou le refus de fournir un prix ou un taux pour tout article de la pièce jointe 2 de la Partie 4, Évaluation financière – Barème de prix, sera considéré comme un manquement à une exigence obligatoire de la DDP et, par conséquent, la proposition du soumissionnaire sera rejetée.

- 4.1.2.1 Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

- 4.1.2.2 Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur ou, s'il y a lieu, des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à la pièce jointe 2 de la Partie 4, Évaluation financière – Barème de prix.

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (65%) et du prix (35%)

- 4.2.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) Respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) Satisfaire à tous les critères obligatoires;
- (c) Obtenir le nombre minimal de points requis spécifié en Pièce jointe 1 de la Partie 4 pour chacun des critères cotés de l'évaluation technique; et

- 4.2.1.2 Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a), (b), (c) seront déclarées non recevables.

- 4.2.1.3 La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 65% sera accordée au mérite technique et une proportion de 35% sera accordée au prix.

- 4.2.1.4 Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit: le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 65%.

- 4.2.1.5 Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 35%



- 4.2.1.6 Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- 4.2.1.7 La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.

Méthode de selection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (65%) et du prix (35%)			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 3
Note Technique Globale	88/100	82/100	92/100
Prix évalué de la soumission	C\$60,000	C\$55,000	C\$50,000
Calculs	Note pour le mérite technique	Note pour le prix	Note combinée
Soumissionnaire 1	$88 / 100 \times 65 = 57.2$	$50,000^* / 60,000 \times 35 = 29.16$	86.36
Soumissionnaire 2	$82 / 100 \times 65 = 53.3$	$50,000^* / 55,000 \times 35 = 31.82$	85.12
Soumissionnaire 3	$92 / 100 \times 65 = 59.8$	$50,000^* / 50,000 \times 35 = 35$	94.80**

* Soumission financière la moins élevée.

** La soumissionnaire sera recommandée pour attribution d'un contrat

- 4.2.2 Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée pour le prix et le mérite technique, la soumission recevable qui a obtenu la note globale la plus élevée pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES

1. Critères d'évaluation technique

Les propositions doivent être conformes à toutes les exigences obligatoires suivantes et doivent être accompagnées de la documentation nécessaire pour démontrer leur conformité. Les soumissionnaires devraient également consulter la partie 3 de la section 1 de la soumission technique.

Pour que l'expérience de travail soit prise en compte, le curriculum vitae ne doit pas simplement indiquer le titre du poste de la ressource, mais il doit démontrer que cette dernière possède l'expérience de travail nécessaire, en expliquant les responsabilités et les travaux qu'elle a assumés dans l'exercice de ses fonctions. Lorsque plusieurs tâches ont été exécutées simultanément, les soumissionnaires doivent fournir le calendrier qui se rattache à chacune d'elles.

Les soumissionnaires doivent également prendre en note si l'échéancier associé à une certaine expérience de travail ou à un certain projet chevauche celui d'une autre expérience ou d'un autre projet mentionné dans la présente demande; les mois d'expérience qui sont indiqués dans les deux calendriers ne seront comptés qu'une seule fois. Par exemple, si le Projet 1 s'est déroulé de juillet 2001 à décembre 2001 et que le Projet 2 s'est déroulé d'octobre 2001 à janvier 2002, l'expérience totalisera sept (7) mois.

2. Critères techniques obligatoires (O)

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément. Les propositions qui ne répondront pas aux exigences obligatoires seront considérées comme non-recevables et seront écartées du reste du processus d'évaluation.

Critères techniques obligatoires			
<p>Les exigences obligatoires sont évaluées selon le critère de réussite ou d'échec. Tout défaut des soumissionnaires de respecter une (1) seule ou l'autre des exigences obligatoires suivantes rendra sa proposition non conforme, de sorte qu'elle ne sera ni examinée ni évaluée plus avant. Il incombe aux soumissionnaires de veiller à ce que la proposition réponde à TOUTES les exigences obligatoires énoncées ci-dessous.</p> <p>Les soumissionnaires doivent savoir que la simple énumération de l'expérience, sans qu'elle soit appuyée par des renseignements décrivant les responsabilités, les fonctions et leur pertinence, ou l'utilisation de la même formulation que celle utilisée dans la demande de propositions ne constituent pas une « preuve » de l'expérience acquise dans le cadre de la présente évaluation.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des détails complets sur où, quand (mois et année) et comment (activités, responsabilités) il a acquis les qualifications ou l'expérience exigées dans les présentes.</p>			
No.	Critères techniques obligatoires	Conformité démontrée - Correspondance à la page du CV et/ou proposition	Oui / Non
01	<p>ÉQUIPE DU SOUMISSIONNAIRE</p> <p>a) Le soumissionnaire doit indiquer le nom, rôle et responsabilité d'au moins cinq (5) ressources proposées pour effectuer les travaux, y compris le membre d'équipe qui sera le Gestionnaire de projet/Représentant du soumissionnaire pour ce projet.</p>		



	<p>b) Pour chaque ressource proposée, le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitæ contenant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• études et diplômes;• profil indiquant les champs d'expertise ou les forces de la personne proposée;• chronologie de l'expérience de travail indiquée sous la forme suivante (de mois/année à mois/année); et• résumé de chaque projet pertinent auquel la ressource a participé, avec définition de son rôle et de ses tâches.		
O2	<p>ÉQUIPE DU SOUMISSIONNAIRE – ACQUIS SCOLAIRES LIÉS À LA FATIGUE</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que au moins deux (2) membres de l'équipe des ressources proposées sont titulaires d'un doctorat dans une discipline liée à la fatigue.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une copie des attestations d'études pertinentes.</p>		
O3	<p>ÉQUIPE DU SOUMISSIONNAIRE – EXPERIENCE EN RECHERCHE SUR LA FATIGUE</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que au moins deux (2) membres de l'équipe des ressources proposées possèdent une (*) vaste expérience en recherche sur la fatigue dans un milieu de transport.</p> <p>(*) On entend par « vaste expérience » une expérience découlant de la réalisation d'un vaste éventail d'activités de recherche connexes aux tâches décrites dans l'énoncé de travail, qui est normalement acquise sur une période d'au moins deux (2) années consécutives, et complété dans les derniers 10 ans de la date de fermeture de cette DP.</p>		
O4	<p>ÉQUIPE DU SOUMISSIONNAIRE – CONNAISSANCES OPÉRATIONNELLES AYANT TRAIT A LA FATIGUE</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que au moins deux (2) membres de l'équipe des ressources proposées possèdent des connaissances spécialisées (acquises par les études, les projets de recherche, l'emploi, etc.) et les titres de compétences ayant trait à la science de la fatigue et à son application dans un environnement opérationnel.</p>		
O5	<p>ÉQUIPE DU SOUMISSIONNAIRE – CONNAISSANCES SPÉCIALISÉES DE LA FATIGUE SUR LE PLAN DU RENDEMENT HUMAIN</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que deux (2) membres de l'équipe des ressources proposées ont principalement contribué à la réalisation d'un projet en rapport avec l'énoncé des travaux, dans les derniers 10 ans de la fermeture de cette DP, et ont des connaissances spécialisées (acquises par les études, les projets de recherche, l'emploi, etc.) sur ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• incidence et conséquences de la fatigue sur le plan du rendement humain;• concepts et principe de gestion de la fatigue et application de techniques en la matière;• analyses de tâches.		



	<p>Les projets pertinents sont ceux qui sont liés à un ou plusieurs des tâches décrites dans ce contrat et qui portent sur des questions liées à la fatigue. Pour chaque projet, le soumissionnaire doit fournir au minimum ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• une brève description du projet et de ses objectifs;• la durée du projet;• le rôle de la ressource proposée;• le nom et une copie (ou un lien à la copie) du ou des rapports découlant du projet;• les coordonnées (nom, titre, numéro de téléphone et adresse courriel) d'une personne de l'organisation pour laquelle le projet a été réalisé.		
O6	<p>ÉQUIPE DU SOUMISSIONNAIRE – CONNAISSANCE D'ANALYSES DE TÂCHES</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que deux (2) membres de l'équipe des ressources proposées ont principalement contribué à la réalisation d'un projet en rapport avec l'énoncé des travaux, dans les derniers 10 ans de la date de fermeture de cette DP, et ont des connaissances spécialisées (acquises par les études, les projets de recherche, l'emploi, etc.) sur ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• exécution d'analyses de tâches;• analyse et évaluation de risques;• application de méthodes de collecte de données, y compris des observations comportementales et des techniques d'entrevue;• collecte de données et résumé de celles-ci;• rédaction de rapports et formulation de recommandations concernant les risques. <p>Les projets pertinents sont ceux qui sont liés à un ou plusieurs des tâches décrites dans ce contrat et qui portent sur des questions liées à l'analyse de tâches et l'observation du comportement. Pour chaque projet, le soumissionnaire doit fournir au minimum ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• une brève description du projet et de ses objectifs;• la durée du projet;• le rôle de la ressource proposée;• le nom et une copie (ou un lien à la copie) du ou des rapports découlant du projet;• les coordonnées (nom, titre, numéro de téléphone et adresse courriel) d'une personne de l'organisation pour laquelle le projet a été réalisé.		



3. Critères techniques cotés (C)

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées selon les critères qui figurent dans les tableaux ci-dessous.

Les soumissions n'ayant pas obtenu le nombre minimal de points indiqués seront jugées non recevables. Chaque critère technique coté doit être traité séparément. Lorsque la proposition du soumissionnaire ne fait pas état d'un des critères de cotation, on attribuera alors la cote zéro pour ce critère.

Critères techniques cotés													
Les soumissionnaires doivent obtenir au minimum la note technique de passage pour chacune des exigences cotées. Les propositions qui ne reçoivent pas la note minimale seront rejetées d'emblée. Les propositions conformes (soit celles qui ont satisfait à toutes les exigences obligatoires et qui ont obtenu la note minimale globale de passage à l'égard des exigences cotées numériquement) seront évaluées sur la base de la proposition de coûts et de prix du soumissionnaire.													
No.	Critères techniques cotés	Nombre maximal de points	Note minimum requise	Conformité démontrée - Correspondance a la page du CV et/ou proposition	Résultat du soumissionnaire								
C1	<p>PLAN DE TRAVAIL – Le soumissionnaire doit fournir un plan de travail complet qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> définit clairement les étapes du travail pour ce qui est des livrables et des tâches décrites dans l'énoncé des travaux; indique l'affectation logique des ressources tout au long des étapes définies en fournissant la preuve claire que les tâches et les livrables décrits dans l'énoncé des travaux peuvent être menés à bien selon le calendrier établi; fournit des plans de secours au besoin pour garantir les livrables; et le cas échéant, précise la composition de l'équipe, les responsabilités de ses membres et les efforts prévus par tâche. <p>Chaque sous-critère énuméré ci-haut sera évalué à l'aide du tableau 1, avec un nombre maximale de 10 points par sous-critère</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Tableau 1 – Échelle d'évaluation</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td>Aucun détail n'a été fourni.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire à une compréhension limité du critère et des objectifs de ce projet.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire à une compréhension de certains éléments du critère et des objectifs de ce projet.</td> </tr> </tbody> </table>	Tableau 1 – Échelle d'évaluation		0	Aucun détail n'a été fourni.	2	Les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire à une compréhension limité du critère et des objectifs de ce projet.	3	Les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire à une compréhension de certains éléments du critère et des objectifs de ce projet.	40 points	32 points		
Tableau 1 – Échelle d'évaluation													
0	Aucun détail n'a été fourni.												
2	Les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire à une compréhension limité du critère et des objectifs de ce projet.												
3	Les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire à une compréhension de certains éléments du critère et des objectifs de ce projet.												



	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="203 176 293 310">5</td> <td data-bbox="293 176 815 310">Les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire à une compréhension appréciable de la majorité des éléments du critère et des objectifs de ce projet.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="203 310 293 445">7</td> <td data-bbox="293 310 815 445">Les renseignements fournis démontrent clairement que le soumissionnaire a une bonne compréhension de tous les éléments du critère et des objectifs de ce projet.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="203 445 293 579">10</td> <td data-bbox="293 445 815 579">Les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire a une compréhension approfondi de la gamme complète des éléments du critère et des objectifs de ce projet.</td> </tr> </table>	5	Les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire à une compréhension appréciable de la majorité des éléments du critère et des objectifs de ce projet.	7	Les renseignements fournis démontrent clairement que le soumissionnaire a une bonne compréhension de tous les éléments du critère et des objectifs de ce projet.	10	Les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire a une compréhension approfondi de la gamme complète des éléments du critère et des objectifs de ce projet.								
5	Les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire à une compréhension appréciable de la majorité des éléments du critère et des objectifs de ce projet.														
7	Les renseignements fournis démontrent clairement que le soumissionnaire a une bonne compréhension de tous les éléments du critère et des objectifs de ce projet.														
10	Les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire a une compréhension approfondi de la gamme complète des éléments du critère et des objectifs de ce projet.														
C2	<p>PLAN DE COLLECTE DE DONNEES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Démontre une cohésion avec le plan de travail fourni par le soumissionnaire en tenant compte des activités, des échéances et des livrables; • Indique clairement où le membre d'équipe se rend, pourquoi et, le cas échéant, qui il va interviewer/rencontrer; • Énumère seulement les déplacements nécessaires pour exécuter les tâches requises et les livrables précisés dans l'énoncé des travaux; et • Démontre les mesures prises pour réduire les coûts de déplacement si possible en employant des méthodes de voyage rentables et/ou en affectant les ressources de l'équipe de manière efficace. <p>Chaque sous-critère énuméré ci-haut sera évalué à l'aide du tableau 2, avec un nombre maximale de 10 points par sous-critère</p> <table border="1" data-bbox="203 1451 768 1919"> <thead> <tr> <th colspan="2">Tableau 2 – Échelle d'évaluation</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>Aucun détail n'a été fourni.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire à une compréhension limité du critère et des objectifs de ce projet.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire à une compréhension de certains éléments du critère et des objectifs de ce projet.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire à une compréhension appréciable de la majorité des éléments du critère et des objectifs de ce projet.</td> </tr> </tbody> </table>	Tableau 2 – Échelle d'évaluation		0	Aucun détail n'a été fourni.	2	Les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire à une compréhension limité du critère et des objectifs de ce projet.	3	Les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire à une compréhension de certains éléments du critère et des objectifs de ce projet.	5	Les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire à une compréhension appréciable de la majorité des éléments du critère et des objectifs de ce projet.	40 points	32 points		
Tableau 2 – Échelle d'évaluation															
0	Aucun détail n'a été fourni.														
2	Les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire à une compréhension limité du critère et des objectifs de ce projet.														
3	Les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire à une compréhension de certains éléments du critère et des objectifs de ce projet.														
5	Les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire à une compréhension appréciable de la majorité des éléments du critère et des objectifs de ce projet.														



	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="203 184 289 317">7</td> <td data-bbox="289 184 763 317">Les renseignements fournis démontrent clairement que le soumissionnaire a une bonne compréhension de tous les éléments du critère et des objectifs de ce projet.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="203 317 289 478">10</td> <td data-bbox="289 317 763 478">Les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire a une compréhension approfondi de la gamme complète des éléments du critère et des objectifs de ce projet.</td> </tr> </table>	7	Les renseignements fournis démontrent clairement que le soumissionnaire a une bonne compréhension de tous les éléments du critère et des objectifs de ce projet.	10	Les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire a une compréhension approfondi de la gamme complète des éléments du critère et des objectifs de ce projet.							
7	Les renseignements fournis démontrent clairement que le soumissionnaire a une bonne compréhension de tous les éléments du critère et des objectifs de ce projet.											
10	Les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire a une compréhension approfondi de la gamme complète des éléments du critère et des objectifs de ce projet.											
C3	<p>APPROCHE ET METHODOLOGIE</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter les grandes lignes de l'approche et de la méthodologie globales qu'on utilisera pour mener à bien la recherche identifiée dans l'énoncé des travaux.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir suffisamment de renseignements sur son approche de travail afin qu'on puisse en avoir une parfaite compréhension. Cela devrait comprendre les avantages et les inconvénients de la méthodologie et de l'approche.</p> <p>Chaque sous-critère énuméré ci-haut sera évalué à l'aide du tableau 3, avec un nombre maximale de 10 points par sous-critère</p> <table border="1" data-bbox="203 1094 792 1927"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="203 1094 792 1140">Tableau 3 – Échelle d'évaluation</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="203 1140 289 1186">0</td> <td data-bbox="289 1140 792 1186">Insatisfaisante. Aucun détail n'a été fourni.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="203 1186 289 1507">2</td> <td data-bbox="289 1186 792 1507">Explication limitée ou incomplète de la manière dont le soumissionnaire entend remplir cette exigence, et manque de structure et de cohérence. Très peu de détails sont fournis et le traitement de certains éléments manque de clarté. Lacunes importantes par rapport aux objectifs et aux résultats prévus pour cette exigence. Le soumissionnaire n'a pas démontré une capacité minimale à atteindre les éléments de l'exigence.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="203 1507 289 1927">4</td> <td data-bbox="289 1507 792 1927">Explication médiocre de la manière dont le soumissionnaire entend remplir cette exigence, et structure et cohérence limitées; l'approche est rarement logique et souvent désorganisée. Il y a plusieurs lacunes importantes en ce qui concerne les objectifs et les résultats prévus relativement à cette exigence. Certains des éléments principaux n'ont pas été traités clairement. Le soumissionnaire a peut-être la capacité minimale pour atteindre les éléments d'importance mineure, mais ne démontre pas une capacité minimale à atteindre les éléments importants de l'exigence.</td> </tr> </tbody> </table>	Tableau 3 – Échelle d'évaluation		0	Insatisfaisante. Aucun détail n'a été fourni.	2	Explication limitée ou incomplète de la manière dont le soumissionnaire entend remplir cette exigence, et manque de structure et de cohérence. Très peu de détails sont fournis et le traitement de certains éléments manque de clarté. Lacunes importantes par rapport aux objectifs et aux résultats prévus pour cette exigence. Le soumissionnaire n'a pas démontré une capacité minimale à atteindre les éléments de l'exigence.	4	Explication médiocre de la manière dont le soumissionnaire entend remplir cette exigence, et structure et cohérence limitées; l'approche est rarement logique et souvent désorganisée. Il y a plusieurs lacunes importantes en ce qui concerne les objectifs et les résultats prévus relativement à cette exigence. Certains des éléments principaux n'ont pas été traités clairement. Le soumissionnaire a peut-être la capacité minimale pour atteindre les éléments d'importance mineure, mais ne démontre pas une capacité minimale à atteindre les éléments importants de l'exigence.	20 points	16 points	
Tableau 3 – Échelle d'évaluation												
0	Insatisfaisante. Aucun détail n'a été fourni.											
2	Explication limitée ou incomplète de la manière dont le soumissionnaire entend remplir cette exigence, et manque de structure et de cohérence. Très peu de détails sont fournis et le traitement de certains éléments manque de clarté. Lacunes importantes par rapport aux objectifs et aux résultats prévus pour cette exigence. Le soumissionnaire n'a pas démontré une capacité minimale à atteindre les éléments de l'exigence.											
4	Explication médiocre de la manière dont le soumissionnaire entend remplir cette exigence, et structure et cohérence limitées; l'approche est rarement logique et souvent désorganisée. Il y a plusieurs lacunes importantes en ce qui concerne les objectifs et les résultats prévus relativement à cette exigence. Certains des éléments principaux n'ont pas été traités clairement. Le soumissionnaire a peut-être la capacité minimale pour atteindre les éléments d'importance mineure, mais ne démontre pas une capacité minimale à atteindre les éléments importants de l'exigence.											



	6	Explication acceptable et adéquate de la manière dont le soumissionnaire entend remplir cette exigence, et structure et cohérence; bien que la plupart des détails importants essentiels soient prouvés, il y a plusieurs lacunes mineures par rapport aux objectifs et aux résultats prévus relativement à cette exigence. Certains éléments secondaires n'ont pas été traités clairement. Le soumissionnaire démontre qu'il a la capacité minimale de respecter la plupart des éléments.				
	8	Bonne explication de la façon de répondre à cette exigence. L'approche et la méthode sont structurées et cohérentes. La plupart des détails essentiels y sont. Il y a quelques lacunes mineures par rapport aux objectifs et aux résultats prévus relativement à cette exigence. Le soumissionnaire démontre qu'il a la capacité minimale de respecter adéquatement tous les éléments.				
	10	Excellente explication approfondie de la façon de répondre à cette exigence. L'approche et la méthode sont structurées et cohérentes. Tous les détails essentiels y sont. Aucune lacune. Le soumissionnaire montre sa compréhension de l'objectif et des résultats prévus pour cette exigence. Le soumissionnaire démontre qu'il a la capacité de satisfaire entièrement à tous les éléments de cette exigence.				
Nombre maximum de points : 100			Nombre minimal global de points requis= 80			
			(*) Note/Resultat total du soumissionnaire:			

(*) : Note technique globale. Cette valeur constitue la note de l'évaluation technique aux fins de l'évaluation de la soumission de l'entrepreneur

4 Critère Financier Obligatoire (FO)

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères financiers obligatoires indiqués dans le tableau inséré ci-dessous. Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères financiers obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère devrait être traité séparément.

Critere	Critere Financier Obligatoire	Instructions concernant la préparation des soumissions	Oui/Non
FO1	Prix évalué – ne doit pas dépasser le budget de 88,500\$, excluant toutes les taxes, conformément à la Pièce jointe 2 de la Partie 4	Aucune information financière ne doit être inclus dans la proposition technique	

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 – ÉVALUATION FINANCIÈRE – BARÈME DE PRIX

Seulement les soumissions qui satisfont les critères obligatoires et obtiennent les points minimums requis sur les critères cotés et le minimum global tel que décrit dans la pièce jointe 1 de la partie 4 – Critères d'évaluation technique seront évalués avec leur proposition financière.

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Le prix spécifié ci-dessous inclut tous les frais relatifs aux déplacements, qui peuvent devoir être engagés afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent pouvant découler de sa soumission.

BARÈME DE PRIX

Paiement d'étapes	Prix ferme	
Paiement d'étape 1 (10%): Livrable – Phase 1	[\$[Insérer montant]]	A
Paiement d'étape 2 (10%): Livrable – Phase 2	[\$[Insérer montant]]	B
Paiement d'étape 3 (15%): Livrable – Phase 3	[\$[Insérer montant]]	C
Paiement d'étape 3 (65%): Livrable – Phase 4	[\$[Insérer montant]]	D
RIX ÉVALUÉ (somme des prix pour les paiements d'étapes 1 à 3), excluant les taxes	[\$[Insérer montant]]	E=A+B+C+D
Taxes (inscrire montant, si applicable)	[\$[Insérer montant]]	
Prix Total	[\$[Insérer montant]]	

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de répondre à cette demande rendra également la soumission non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Code de conduite et attestations – Documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ses affiliés et lui-même sont conformes aux dispositions de la section 01, *Code de conduite et attestations – Soumission*, des [Instructions uniformisées](#) 2003. Les documents connexes requis à cet égard permettront au Canada de confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>, le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Ancien fonctionnaire

Le soumissionnaire doit présenter la pièce jointe 1 de la Partie 5 - Information touchant les anciens fonctionnaires canadiens, dûment remplie dans le cadre de sa soumission.

5.1.3 Autres attestations

Les soumissionnaires doivent présenter la pièce jointe 2 de la Partie 5 - Autres attestations, dans le cadre de leur soumission.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html>, le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Formulaires : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html>

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que son nom, et le nom de tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'apparaît pas dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pour l'équité en matière d'emploi

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) disponible sur le site Web

[Programme du travail des Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDC\)](#)

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pour l'équité en matière d'emploi au moment de l'attribution du contrat.



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 – INFORMATION TOUCHANT LES ANCIENS FONCTIONNAIRES CANADIENS

Ancien fonctionnaire

Le soumissionnaire doit présenter la **pièce jointe 1 de la Partie 5, Information touchant les anciens fonctionnaires canadiens**, dûment remplie dans le cadre de sa soumission.

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

A. Définitions

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

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

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

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

B. Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui **Non**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante à l'égard de tout fonctionnaire touchant une pension :

- a. nom de l'**ancien fonctionnaire**

_____;

- b. date de la cessation d'emploi ou de la retraite de la fonction publique _____

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

C. Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. nom de l'**ancien fonctionnaire**

_____;

- b. conditions de la mesure incitative prenant la forme d'un paiement forfaitaire

_____;



- c. date de la cessation
d'emploi_____;
- d. montant du paiement
forfaitaire_____;
- e. taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement
forfaitaire_____;
- f. période correspondant au paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de
semaines_____
- ;
- g. numéro et montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux conditions d'un programme
de réaménagement des
effectifs_____;

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



PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5 – AUTRES ATTESTATIONS

Autres attestations

Les soumissionnaires doivent présenter la **pièce jointe 2 de la Partie 5, *Autres attestations***, dans le cadre de leur soumission.

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 toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

A. Information sur le soumissionnaire / fournisseur. Le soumissionnaire doit signer et dater la page 1

Raison/Dénomination sociale du fournisseur	
Nom Commercial	
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du fournisseur	
Adresse du fournisseur	
Nom et courriel de la personne contact	

B. Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'il est exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seuls les motifs suivants seront considérés comme indépendants de la volonté du soumissionnaire : le décès, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

Signature: _____

Date: _____

C. Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié la véracité et l'exactitude de tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les pièces justificatives accompagnant la soumission, surtout en ce qui a trait aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il propose pour répondre au besoin est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.

Signature: _____

Date: _____



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1. Exigences relatives a la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

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

3. 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/5/A/A3005T/4>), publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010B (2016-0-04), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2010B/17>

3.2 Conditions générales supplémentaires

4007 (2010-08-16) : Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/4/4007/3>

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 Janvier 2019.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Sylvain Desbois

Spécialiste des contrats

Transports Canada

275 Rue Sparks – Etage 01 – Pièce 7

Téléphone : 613-990-8737

Adresse électronique : sylvain.desbois@tc.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 non inclus dans la portée du contrat par suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites d'une partie autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable technique (*sera identifié à l'attribution de contrat*)

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Transports Canada

Direction : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Adresse électronique : _____



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

5.3 Représentant de l'entrepreneur (sera identifié à l'attribution de contrat)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ___- ___- ___

Adresse électronique : _____

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Paiement

7.1 Base de Paiement

Prix Ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B – Base de paiement, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux

7.2 Modalités de paiement

7.2.1 Paiements d'étape

Pour les travaux tels que décrits à l'Annexe A – Énoncé des travaux, Canada effectuera les paiements d'étapes conformément au calendrier des étapes détaillés à l'Annexe B, si tous les travaux associés à l'étape ont été livrés conformément aux dispositions du contrat sur le paiement, et si :

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

8 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;



b) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;

8.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect des attestations et des documents connexes fournis 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, à fournir la documentation connexe ou encore si l'on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

10. Lois applicables

Le contrat sera interprété et régi par les lois en vigueur _____, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. (*insérer au moment de l'attribution du contrat*)

11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les libellés des documents qui figurent sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- (a) les articles de l'entente;
- (b) 4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- (c) 2010B (2016-04-04) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne)
- (d) Annexe A - Énoncé des travaux;
- (e) Annexe B - Base de paiement;
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

12. Assurance - aucune exigence particulière

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 TITRE / OBJECTIF

L'incidence de la fatigue dans l'industrie ferroviaire canadienne: Examen et évaluation des postes et des tâches clés dans l'industrie ferroviaire au Canada.

L'objectif de ce projet est de déterminer les postes essentiels à la sécurité dans l'industrie ferroviaire canadienne et d'évaluer l'incidence de la fatigue dans ce secteur des transports. Pour ce faire, un examen et une évaluation des postes et des tâches clés seront effectués afin de déterminer les postes qui devraient être considérés comme essentiels à la sécurité et le niveau de sensibilité à la fatigue des tâches effectuées.

2.0 CONTEXTE

En 2016, le Bureau de la sécurité des transports (BST) a désigné la fatigue comme facteur contributif ou risque dans 23 de ses enquêtes ferroviaires. Cela représente environ 20 % des 94 enquêtes ferroviaires menées depuis 1994. En 2016, le BST a inscrit la fatigue dans l'industrie ferroviaire sur sa Liste de surveillance des enjeux de sécurité, affirmant que Transports Canada et l'industrie ferroviaire ont été inefficaces à ce jour dans leurs efforts pour faire face à la fatigue dans ce secteur.

Afin de traiter l'enjeu de la Liste de surveillance, Transports Canada doit achever son examen des systèmes de gestion des risques liés à la fatigue des compagnies de chemin de fer et « [...] [prendre] d'autres mesures afin d'atténuer efficacement le risque de fatigue chez les membres d'équipe de conduite des trains de marchandises ».

La Loi sur la sécurité ferroviaire confère un pouvoir spécifique pour l'élaboration de règlements relatifs aux systèmes de gestion de la sécurité et aux heures de travail des employés ferroviaires occupant un poste d'exploitation. Le Ministère a pris des mesures pour renforcer le cadre réglementaire en matière de gestion de la fatigue et pour fournir un pouvoir spécifique pour le SGS. Le Règlement sur le SGS contient l'obligation de tenir compte des principes de la science de la fatigue lors de l'établissement des horaires des travailleurs du secteur ferroviaire. Cependant, à l'heure actuelle, seul le personnel d'exploitation est assujéti aux limites de travail et de repos et à la période de repos obligatoire selon les Règles relatives au temps de travail et de repos du personnel d'exploitation ferroviaire. D'autres postes clés ne sont pas réglementés tels que les contrôleurs de la circulation ferroviaire, le personnel d'entretien, les contrôleurs de signaux et le personnel qui dirige la circulation ferroviaire. Bien que ces postes soient assujéti aux exigences du Code canadien du travail (CCT), les compagnies de chemin de fer reçoivent souvent des exemptions au CCT sous forme de permis de calcul de la moyenne. Essentiellement, un permis de calcul de la moyenne permet à une compagnie d'étendre les périodes de travail à condition que les limites annuelles des heures de travail ne soient pas dépassées.

L'article 28 du Règlement de 2015 sur le système de gestion de la sécurité ferroviaire exige que les compagnies de chemin de fer, et non les exploitants ferroviaires locaux, appliquent les principes de la science de la fatigue lors de l'établissement des horaires des employés assujéti à un horaire qui, selon le cas :

- (a) ne leur est pas communiqué au moins soixante-douze heures à l'avance;
- (b) exige qu'ils travaillent au-delà de leur horaire normal;
- (c) exige qu'ils travaillent entre minuit et 6 h.

Les exigences ne requièrent donc pas d'analyse des effets cumulés des quarts de travail consécutifs et du manque de jours de congé prévus. Elles ne requièrent pas non plus une évaluation de la fatigue aiguë générée par des journées de travail excessivement longues, car elles ne s'appliquent que lorsque l'employé est considéré comme étant essentiel (à la sécurité) ou qu'il travaille au-delà de son horaire normal. La science de la fatigue nous dit que toute journée de travail de plus de 12 heures diminue le rendement humain et peut avoir une incidence sur la sécurité.

3.0 TERMINOLOGIE / DÉFINITION

SGRF : Système de gestion des risques liés à la fatigue;

BST : Bureau de la sécurité des transports;

Fatigue : État physiologique qui se caractérise par une diminution des capacités mentales ou physiques dues à un manque de sommeil, à une période d'éveil prolongée, à une activité physique ou à toute combinaison de ces facteurs, et susceptible d'affaiblir la vigilance d'une personne et sa capacité à fonctionner en toute sécurité ou à s'acquitter de fonctions liées à la sécurité.

Membre du personnel d'exploitation : Un mécanicien de locomotive, un chef de train, un agent de train, un agent de manœuvre, un pilote, un opérateur de systèmes de télécommande de locomotives ou un conducteur de matériel ferroviaire voyageurs léger, ainsi que toute personne passant la plus grande partie de son temps dans l'un ou l'autre de ces postes, quelle que soit la catégorie de service, qui participe physiquement à la marche ou à la manœuvre de trains, locomotives et matériels roulants.

Membre du personnel clé : Un employé, autre qu'un membre du personnel d'exploitation, qui occupe un poste susceptible d'avoir une incidence sur la sécurité ferroviaire, comme les contrôleurs de la circulation ferroviaire, le personnel d'entretien et les contrôleurs de signaux.

Poste clé : Tout poste inclus dans la catégorie du personnel d'exploitation ou du personnel clé.

Poste essentiel à la sécurité : Un poste jugé essentiel à la sécurité à la suite d'un examen et d'une évaluation des risques du poste et des tâches accomplies par le personnel occupant ce poste.

4.0 DESCRIPTION DES EXIGENCES

4.1 But

- (1) Le but de ces travaux est d'acquérir une meilleure compréhension de la façon dont l'industrie ferroviaire fonctionne et de formuler un ensemble de recommandations qui tiennent compte à la fois du caractère essentiel à la sécurité des postes clés et des tâches clés accomplies dans l'industrie ferroviaire.
- (2) Pour ce faire, une évaluation du niveau de risque lié au poste et aux tâches accomplies ainsi que des conséquences et de l'effet de la fatigue sur le rendement humain dans l'industrie ferroviaire sera effectuée.
- (3) Les recommandations reçues serviront de base à l'examen de ce qui suit :
 - (a) La nécessité d'apporter des modifications au cadre réglementaire existant et la forme que pourraient prendre, par exemple, le Code canadien du travail ou les Règles relatives au temps de travail et de repos;
 - (b) Les politiques liées à la gestion de la fatigue telles que la planification des tâches et l'établissement des horaires du personnel, le travail par quarts, les horaires perturbateurs et les pratiques de transfert de travail;
 - (c) Les modifications apportées aux Règles relatives au temps de travail et de repos pour tenir compte de la science de la fatigue et des données d'exploitation issues de cette étude;
 - (d) Le matériel d'orientation et l'élaboration d'outils concernant la gestion de la fatigue dans l'industrie ferroviaire.

4.2 Portée

La portée comprend le personnel d'exploitation et le personnel clé dans l'industrie ferroviaire et les tâches qu'ils accomplissent. Les travaux comprennent l'élaboration d'un plan de travail et de collecte de données ainsi que neuf tâches discrètes décrites à la section 5.0 à accomplir au cours d'une période de 12 mois, et comprenant ce qui suit :

- (a) Un examen, un inventaire et une analyse des activités de surveillance récentes, des constatations étroitement liées à la fatigue et de toute autre donnée ou information produite par la Direction générale de la sécurité ferroviaire;
- (b) Un examen des rapports et des recommandations du Bureau de la sécurité des transports qui désignent la fatigue comme facteur contributif;
- (c) Un examen et une évaluation du personnel d'exploitation et du personnel clé pour déterminer le caractère essentiel de leur poste relativement à la sécurité ferroviaire;
- (d) Un examen et une évaluation des principales tâches accomplies par le personnel d'exploitation et le personnel clé;
- (e) Une évaluation des risques des postes occupés par le personnel d'exploitation et le personnel clé ainsi qu'une évaluation de l'exposition à la fatigue et de la sensibilité à la fatigue;
- (f) Une évaluation des risques des principales tâches accomplies par le personnel d'exploitation et le personnel clé et une évaluation de l'exposition à la fatigue et de la sensibilité à la fatigue;
- (g) La formulation de recommandations concernant les postes essentiels à la sécurité, en raison de l'exposition au risque lié à la fatigue, dans l'industrie ferroviaire;
- (h) La formulation de recommandations concernant la gestion de la fatigue résultant de l'analyse des risques des postes et des tâches.

5.0 TÂCHES DE L'ENTREPRENEUR

5.1 Rencontre initiale et Consultation avec Transports Canada

- (1) Immédiatement suivant l'adjudication du contrat, l'entrepreneur se fera disponible pour une réunion avec l'autorité technique / représentant du ministère aux fins d'examen et de discussion concernant le plan de consultation, les exigences du projet, les attentes dans le cadre du projet et les échéances du projet, ainsi que pour confirmer les rôles et les responsabilités.
- (2) L'entrepreneur est responsable de la consultation et de la coordination, au besoin, avec le personnel de la Sécurité ferroviaire de Transports Canada à l'Administration centrale et dans les Régions pour mieux comprendre et mettre en contexte l'environnement de l'exploitation ferroviaire, les données produites par la Sécurité ferroviaire, les analyses de risques et toute autre information ou recommandation résultant des tâches énumérées dans la présente section.

5.2 Plan de travail et de collecte de données

En tenant compte des résultats de la consultation, l'entrepreneur est responsable de la préparation et de la mise à jour continue d'un plan de travail et de collecte de données qui énonce toutes les étapes nécessaires à l'achèvement des travaux décrits aux sous-sections 5.4 à 5.9, notamment ce qui suit :

- (a) Au besoin, une description mise à jour des travaux réalisés et des données collectées;

- (b) Au besoin, un tableau de Gantt mis à jour ou une autre aide à la planification du travail montrant les tâches individuelles liées au projet, les besoins en ressources, les jalons des tâches et les dates d'achèvement, etc.;
- (c) Une liste mise à jour des objectifs de recherche propres au projet;
- (d) Toute autre tâche que l'entrepreneur juge nécessaire pour remplir le contrat.

5.3 Calendrier des réunions

L'entrepreneur est responsable d'établir un calendrier proposé des réunions pour évaluer les progrès du Ministère au niveau du plan de travail et du travail accompli. Les réunions auront lieu en personne à Ottawa ou par téléconférence. Ces réunions doivent respecter ce qui suit :

- (a) Être tenues mensuellement;
- (b) Avoir lieu dans un format, à une date et à une heure acceptables pour les deux parties;
- (c) Respecter le plan de travail et les produits livrables.

5.4 Examen et évaluation des postes occupés par le personnel d'exploitation et le personnel clé

Réaliser une analyse qui comprend ce qui suit :

- (a) La préparation d'un plan de collecte de données et des dispositions pour la collecte des données sur place;
- (b) L'élaboration d'une méthode de recherche, y compris, mais sans s'y limiter, les techniques d'observation et d'entrevue;
- (c) Un examen, un inventaire et une analyse des activités de surveillance récentes liées à la gestion de la fatigue ou à l'établissement des horaires du personnel et au suivi (au besoin), avec la région d'exploitation responsable du rapport;
- (d) Une description et une analyse de tous les postes examinés, y compris ceux définis dans les Règles relatives au temps de travail et de repos du personnel d'exploitation ferroviaire en tant que membre du personnel d'exploitation et tout poste non assujetti aux Règles relatives au temps de travail et de repos.
- (e) L'évaluation devrait tenir compte des facteurs suivants:
 - (i) Le caractère essentiel du poste relativement à la sécurité ferroviaire;
 - (ii) La nature du travail à accomplir;
 - (iii) L'heure du jour où l'employé doit commencer à travailler (son quart par rapport aux activités strictement de jour);
 - (iv) La régularité et la fiabilité de l'horaire relatif au poste;
 - (v) La durée moyenne du jour de travail;
 - (vi) La tendance à utiliser les « affectations fractionnées » (une période de service fractionnée) pour accomplir les tâches quotidiennes;
 - (vii) La capacité de la personne à obtenir un repos adéquat (8 heures de sommeil);
 - (viii) En ce qui concerne le poste, le résultat potentiel d'une erreur liée à la fatigue.

5.5 Examen et évaluation des tâches accomplies par le personnel d'exploitation et le personnel

Réaliser une analyse des tâches accomplies dans le cadre de l'exploitation ferroviaire qui comprend ce qui suit :

- (a) L'élaboration d'un plan de collecte de données et de dispositions pour la collecte de données sur place;
- (b) L'élaboration d'une méthode de recherche, y compris, mais sans s'y limiter, les techniques d'observation et d'entrevue;
- (c) Une description des tâches examinées et accomplies par le personnel d'exploitation et le personnel clé;
- (d) Les variables liées à la tâche à prendre en compte dans le cadre de l'examen et de l'évaluation comprennent ce qui suit :
 - (i) Le caractère essentiel de la tâche relativement à la sécurité ferroviaire;
 - (ii) Les objectifs de la tâche et les autres tâches affectées;
 - (iii) Les caractéristiques de la tâche (physique/cognitive, fréquence, caractère essentiel, sensibilité aux effets de la fatigue);
 - (iv) Les contraintes de la tâche (priorité de la tâche, activités connexes, main-d'œuvre requise et temps requis pour accomplir la tâche);
 - (v) Les types d'erreurs possibles (manquements ou erreurs), en se concentrant sur les erreurs résultant de la fatigue;
 - (vi) Les conditions susceptibles d'entraîner un mode d'erreur, en se concentrant sur les conditions susceptibles de causer une fatigue.

5.6 Évaluation des risques – personnel d'exploitation et personnel clé

Réaliser une évaluation des risques des postes clés dans l'industrie ferroviaire en utilisant les données obtenues à partir de l'analyse à la sous-section 5.4 qui comprend les éléments suivants :

- (a) L'élaboration d'une méthode d'évaluation des risques pour soutenir l'analyse des risques des postes clés;
- (b) Une analyse de la sensibilité à la fatigue des postes clés;
- (c) Une évaluation de l'exposition à la fatigue des postes clés;
- (d) Une évaluation écrite classant les postes clés sur le plan de leur caractère essentiel selon la sensibilité à la fatigue et présentant les résultats potentiels ou les conséquences de la fatigue par rapport à la sécurité ferroviaire.

5.7 Évaluation des risques – principales tâches

Réaliser une analyse et une évaluation des tâches clés accomplies par le personnel d'exploitation et le personnel clé pour déterminer le niveau d'exposition et de risque liés à la fatigue et la sensibilité à la fatigue de la tâche, qui comprend ce qui suit :

- (a) Un examen du système de gestion de la sécurité de la compagnie de chemin de fer pour cerner les risques, les erreurs, les incidents et les accidents liés à la fatigue;

- (b) Un examen des rapports d'accidents du BST pour cerner les tendances, les risques pour la sécurité et les facteurs contribuant aux accidents ferroviaires;
- (c) Une analyse des tâches physiques et cognitives accomplies par les employés ferroviaires occupant des postes essentiels à la sécurité, en utilisant :
 - (i) des données d'erreur existantes;
 - (ii) des données dérivées du poste clé et de l'analyse de tâches selon les tâches aux sous-sections 5.4 et 5.5;
- (d) Une analyse de l'incidence des erreurs de tâche sur le risque global pour le système;
- (e) Un rapport sur les résultats de l'analyse fournissant des renseignements sur les erreurs de tâche liées à la fatigue, les conditions qui causent des erreurs sous-jacentes et le risque global qu'elles posent pour le système;
- (f) L'élaboration d'un ensemble de résultats documenté sur les erreurs liées à la fatigue et les risques liés aux tâches professionnelles et aux postes dans l'industrie ferroviaire.

5.8 Recommandations relatives aux postes dans l'industrie ferroviaire qui sont essentiels à la sécurité de l'exploitation

Formuler un ensemble de recommandations fondées sur les analyses de postes et de tâches concernant la sensibilité à la fatigue qui devraient être considérés comme essentiels à la sécurité de l'exploitation dans l'industrie ferroviaire qui comprend ce qui suit :

- (a) Une liste des postes désignés comme essentiels à la sécurité ferroviaire;
- (b) La raison d'être de la désignation du poste comme essentiel à la sécurité.

5.9 Recommandations liées à la gestion de la fatigue

Formuler un ensemble de recommandations relatives aux pratiques de gestion de la fatigue résultant de l'évaluation des risques des postes essentiels à la sécurité et des tâches qui comprend ce qui suit :

- (a) Un résumé de l'incidence de la fatigue sur certaines tâches;
- (b) Des recommandations concernant les résultats décrits au point 5.7(f), y compris :
 - (i) la planification de tâches (opérations de nuit/jour) pour atténuer l'impact de la fatigue sur le travail effectué;
 - (ii) l'établissement d'horaire et la gestion des quarts;
 - (iii) le transfert de quart;
 - (iv) les pratiques exemplaires en matière de gestion de la fatigue;
 - (v) les techniques de minimisation de l'exposition à la fatigue.

6.0 PRODUITS LIVRABLES ET CRITERE D'ÉVALUATION

Tous les produits livrables doivent être réalisés à la satisfaction de l'autorité technique / représentant du ministère et avant d'entreprendre ou de poursuivre chaque phase des travaux décrits à la présente section, l'entrepreneur doit

recevoir l'approbation de l'autorité technique / représentant du ministère que les produits livrables pour chaque phase sont acceptables. Si un produit livrable accuse un retard, l'entrepreneur doit en aviser l'autorité technique / représentant du ministère dans les plus brefs délais.

Tous les produits livrables doivent être en anglais et transmis à l'autorité technique / représentant du ministère par courriel.

6.1 Produits livrables – Phase 1

Date d'échéance : 14 jours après la réunion initiale

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

- (1) Un plan de consultation avec Transports Canada, que l'autorité technique / représentant du ministère juge acceptable, qui répond aux exigences de la sous-section 5.1 et qui décrit la façon dont la consultation se déroulera conformément aux tâches énoncées à la section 5;
- (2) Le plan de travail contenant des détails de toutes les tâches liées à l'achèvement des travaux à la sous-section 5.2;
- (3) Le calendrier des réunions, conformément à la section 5.3.

6.2 Produits livrables – Phase 2

Date d'échéance : dans les 30 jours suivant la fin de la première phase

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

- (1) Le plan de collecte de données et les dispositions de collecte de données sur place conformément aux points 5.4(a) et 5.5(a);
- (2) Une description écrite de la méthode de recherche, conformément aux sous-sections 5.4(b) et 5.5(b).

6.3 Produits livrables – Phase 3

Date d'échéance : Au plus tard le 31 mars 2018

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

- (1) Un rapport intérimaire sur la collecte de données cumul à ce jour, selon les plans de collecte de données décrits dans les sous-sections 5.4(a) et 5.5 (a);
- (2) Un rapport préliminaire des conclusions découlant de l'analyse initiale des données.

6.4 Produits livrables – Phase 4

Date d'échéance : deux semaines avant la fin du contrat

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

- (1) Tous les rapports, les données, la documentation et tout autre matériel produit par les tâches exécutées conformément à la section 5 ou bien liées à ces tâches;
- (2) Un rapport final intitulé : *Examen des postes et des tâches clés concernant la sensibilité à la fatigue et le caractère essentiel à la sécurité dans l'industrie ferroviaire – Rapport final* conformément à la section 5.8 et 5.9, sous forme électronique et papier. Le rapport contiendra les produits livrables des travaux décrits à la section 5.



- (3) Une présentation PowerPoint, en anglais, contenant un résumé des renseignements tirés du Rapport final.
- (4) L'entrepreneur doit fournir :
- (a) une (1) copie électronique et (10) copies papier (8 'x 11 ") de l'*Examen des postes et des tâches clés concernant la sensibilité à la fatigue et le caractère essentiel à la sécurité dans l'industrie ferroviaire – Rapport final*;
 - (b) une (1) copie électronique de la présentation PowerPoint conformément à la section 6.4(3); and
 - (c) une (1) copie électronique et (1) copie papier de toutes les données connexes telles que définies à la section 6.4(1).

6.5 Format des produits livrables

Tous les produits livrables doivent être préparés au moyen de la suite Microsoft Office. Tous les produits livrables doivent être fournis en anglais.

7.0 SOUTIEN APPORTÉ PAR LE CANADA

Transports Canada collaborera avec le représentant de l'entrepreneur, comme l'exige le contrat, et fournira un contexte concernant l'environnement d'exploitation ferroviaire, les données produites par la Sécurité ferroviaire, les analyses de risques et toute autre information liée aux tâches.

Suivant l'adjudication du contrat, l'autorité technique / représentant du ministère tiendra une réunion avec le représentant de l'entrepreneur ou le gestionnaire du projet aux fins d'examen et de discussion concernant le plan de consultation, les exigences du projet, les attentes dans le cadre du projet et les échéances du projet, ainsi que pour confirmer les rôles et les responsabilités.

8.0 RENCONTRES

Les rencontres avec Transports Canada peuvent se faire en personne, par conférence vidéo ou par appel conférence.

9.0 EXIGENCES LINGUISTIQUES

L'entrepreneur doit pouvoir communiquer en anglais avec l'autorité technique / représentant du ministère, verbalement et par écrit.

10.0 LIEU DE PRESTATION DES SERVICES

La prestation des services aura lieu à la base d'attache des activités de l'entrepreneur et sur les sites de l'industrie ferroviaire.

11.0 CONTRAINTES

- L'entrepreneur n'est pas requis d'avoir accès à de l'information ou actifs protégés ou classifiés.
- L'entrepreneur doit assurer la confidentialité de tous documents ou renseignements de nature exclusive.
- L'entrepreneur doit obtenir l'approbation de l'autorité technique / représentant du ministère par écrit avant d'utiliser l'information, les données ou le rapport résultant de ce contrat.



ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

1. PRIX FERME

L'entrepreneur sera payé conformément au calendrier des étapes détaillés au-dessous.

Le prix spécifié ci-dessous inclut tous les frais relatifs aux déplacements, qui peuvent devoir être engagés afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent pouvant découler de sa soumission.

Paiement d'étapes	Prix ferme	
Paiement d'étape 1 (10%): Livrable – Phase 1	[\$[Insérer montant]]	A
Paiement d'étape 2 (10%): Livrable – Phase 2	[\$[Insérer montant]]	B
Paiement d'étape 3 (15%): Livrable – Phase 3	[\$[Insérer montant]]	C
Paiement d'étape 4 (65%): Livrable – Phase 4	[\$[Insérer montant]]	D
PRIX ÉVALUÉ (somme des prix pour les paiement d'étapes 1 à 4), excluant les taxes	[\$[Insérer montant]]	E=A+B+C+D
Taxes (inscrire montant, si applicable)	[\$[Insérer montant]]	
Prix Total	[\$[Insérer montant]]	