



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions/Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
See herein for bid submission
instructions/
Voir la présente pour les
instructions sur la présentation
d'une soumission
NA
Ontario

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Climat froid des technologies de ch	
Solicitation No. - N° de l'invitation T8009-180251/B	Date 2020-06-08
Client Reference No. - N° de référence du client T8009-180251	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-009-7941	
File No. - N° de dossier TOR-8-41137 (009)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-07-20	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Holvec, Monique	Buyer Id - Id de l'acheteur tor009
Telephone No. - N° de téléphone (647) 616-3991 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF TRANSPORT T8009 Environmental Affairs (AHE) 18th Floor Programs Group 330 Sparks Street Ottawa Ontario K1A0N5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
10th Floor, 4900 Yonge Street
Toronto
Ontario
M2N 6A6

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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W3536-190002/A, datée du 25 février 2019, dont la date de clôture était le 29 mars 2019, à 14:00 Heure normale de l'Est (HNE).

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	7
2.7 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	14
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	14
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
6.7 PAIEMENT	15
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION - DEMANDE DE PAIEMENT PROGRESSIF - DOCUMENTS À L'APPUI EXIGÉS	17
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
6.10 LOIS APPLICABLES	18
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
6.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN).....	19
6.13 EXIGENCES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	19
ANNEXE « A »	20
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8009-180251/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8009-180251

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41137

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »	31
BASE DE PAIEMENT	31
ANNEXE « C »	37
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	37
ANNEXE « D »	40
FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES.....	40
ANNEXE « E »	45
ENTENTE DE NON-DIVULGATION	45
ANNEXE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	46
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	46
ANNEXE 2 DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	47
CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES	47
ANNEXE 3 DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	53
GRILLES D'ÉVALUATION DES CRITÈRES COTÉS	53
ANNEXE « 4 » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	55
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	55

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, l'entente de non-divulgence, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire TPSGC-PWGC 572 Autorisation de tâches, l'évaluation technique et les grilles d'évaluation des critères cotés.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Le Centre d'innovation (CI) de Transports Canada (TC) travaille en étroite collaboration avec l'industrie, le milieu universitaire et d'autres organismes gouvernementaux afin d'effectuer des recherches, des essais et des évaluations concernant la sécurité, l'efficacité et la performance environnementale de l'industrie ferroviaire canadienne.
Transports Canada (TC) souhaite établir un marché pour un large éventail de tâches de recherche, de conception et de développement liées à l'exploitation ferroviaire dans des conditions climatiques froides. Ce marché vise le développement de procédures et de matériaux améliorés et la réalisation de recherches connexes, ainsi que la mise en œuvre de technologies novatrices pour assurer l'exploitation efficace et sécuritaire des chemins de fer dans des conditions climatiques froides.
TC est à la recherche d'une installation de recherche capable d'effectuer des essais et une évaluation des matériaux, des procédures et des technologies novatrices de l'infrastructure ferroviaire dans un environnement de services payants pour un ou plusieurs chemins de fer canadiens de catégorie 1; cette installation doit être souple et agile et doit détenir une capacité presque en temps réel de régler les problèmes prévus et imprévus attribuables au climat continental et aux opérations hivernales extrêmes survenant dans l'environnement ferroviaire canadien.
La période du contrat s'étendra de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2023, avec la possibilité de prolonger le contrat de deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an.
- 1.2.2 Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 6 –

Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

- 1.2.3 Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (2019-03-4) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Unité de réception des soumissions de la région de l'Ontario de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante: TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGCSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel

qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur à la province de l'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 les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard quinze (15) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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

Transports Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) : lorsque le marché conclu avec l'État ou les produits à livrer aux termes de celui-ci visent surtout à obtenir des connaissances et des renseignements.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe « B ».

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « 1 » de la Partie 3 - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « 1 » de la Partie 3 - Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.3 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-08) Fluctuation du taux de change

3.1.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires

Les soumissionnaires doivent remplir l'annexe « E », Entente de non-divulgateion.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont inclus à l'Annexe « 2 » de la Partie 4 de la demande d'offre à commandes – Critères techniques obligatoires.

4.1.1.2. Critères techniques cotés

Les critères d'évaluation techniques cotés sont inclus à l'Annexe « 2 » de la Partie 4 de la demande d'offres à commandes – Critères techniques cotés.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix - soumission

Le soumissionnaire doit remplir et présenter avec sa soumission les détails sur la tarification, conformément à l'annexe « B », Base de paiement, en dollars canadiens. Les prix doivent être fournis pour la période initiale et les années d'option.

Les soumissions seront évaluées en fonction des prix inscrits à l'annexe « B », Base de paiement.

Le prix utilisé dans l'évaluation sera le prix total évalué, qui est calculé comme suit : le prix total évalué est la somme du besoin ferme total et du prix calculé total de la période du contrat initiale et des années facultatives (somme des sections 1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4).

Clause du *Guide des CUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix-soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 20 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 50 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.

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 70%.
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 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
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.

Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

EXEMPLE: Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59,63$	$89/135 \times 70 = 46,14$	$92/135 \times 70 = 47,70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24,54$	$45/50 \times 30 = 27,00$	$45/45 \times 30 = 30$
Note combinée		84,17	73,14	77,70
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8009-180251/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8009-180251

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41137

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.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.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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 » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

5.2.4 Études et expérience

5.2.4.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Énoncé des travaux

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

6.1.1 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

6.1.1.1 Processus d'autorisation de tâches

Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

Processus d'autorisation des tâches :

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe « D ».
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les quatorze (14) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

6.1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*), les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le chargé de projet et l'autorité contractante avant d'être émise.

6.1.1.3 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

Clause du *Guide des CCUA* [B9031C](#) (2011-05-16), Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

6.1.1.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre :

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

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

6.2.1 Conditions générales

[2040](#) (2018-06-21), Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Exigences relatives à la sécurité

6.3.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2023.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires de une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur en tout temps avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Monique Holvec
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction : Direction générale des approvisionnements
Téléphone : 647-616-3991
Courriel : monique.holvec@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8009-180251/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8009-180251

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41137

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____ - _____ - _____
Télécopieur : _____ - _____ - _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'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. Il peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____ - _____ - _____
Télécopieur : _____ - _____ - _____
Courriel : _____

6.6 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 des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement – Besoin 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 », 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.

6.7.2 Base de paiement : Autorisations de tâches individuelles

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe « B ».

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiqué dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation

des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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.

6.7.3 Limite des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.4 Paiements progressifs

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - b. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
 - c. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - d. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque l'article sera complété et livré si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.
3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop

qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

6.7.5 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A9117C](#) (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client
Clause du *Guide des CCUA* [C0305C](#) (2014-06-26) État des coûts - limitation des dépenses ou contrats de prix plafond

6.7.6 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7.7 Vérification discrétionnaire

Clause du *Guide des CCUA* [C0705C](#) (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

6.7.8 Vérification du temps

Clause du *Guide des CCUA* [C0711C](#) (2008-05-12), Contrôle du temps

6.8 Instructions relatives à la facturation - demande de paiement progressif - documents à l'appui exigés

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter:

- a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
- b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c. une liste de toutes les dépenses;
- d. les dépenses plus le profit ou les honoraires calculés au prorata;
- e. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

Chaque demande doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;

- b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
 - c. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer au chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux. Le chargé de projet fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.
4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - [2040](#) (2018-06-21), recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8009-180251/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8009-180251

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41137

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- f) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- g) l'Annexe « E », Entente de non-divulgation;
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

6.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

6.13 Exigences particulières en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « C ». L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TERMINOLOGIE

Compagnie de chemin de fer de catégorie I	Un transporteur ferroviaire de catégorie I est défini (en 2004) comme une compagnie qui a réalisé des recettes brutes supérieures à 250 millions de dollars (CAD) au cours de chacune des deux années précédentes. Une carte des compagnies de chemin de fer nord-américaines de catégorie I se trouve à l'adresse : https://www.cn.ca/fr/nos-services/cartes-et-notre-reseau/ .
Climats continentaux	Climats caractérisés par des régimes climatiques variables et des variations de température importantes. Ce type de climats est observé dans les latitudes moyennes (40 à 55 degrés au nord) où les températures ne sont modérées par aucune masse d'eau comme la mer ou l'océan, et où le vent dominant souffle dans le ciel. Ces régions connaissent des hivers plus froids et des étés plus chauds, car il n'y a pas de masse d'eau pour maintenir le climat plus doux en hiver et plus frais en été. Les précipitations annuelles dans ces régions sont en moyenne de 600 mm (24 po) à 1 200 mm (47 po), la plupart sous la forme de neige pendant l'hiver.
Soulèvement par le gel	Gel de l'humidité dans la plate-forme ou le ballast entraînant le soulèvement de la voie.
Poids lourd par essieu	Charges d'impact de roues élevées provenant de wagons ayant une charge par essieu de 36 tonnes, avec un poids brut sur rail de 286 000 livres.
Matériel ferroviaire ou train	Toute machine conçue exclusivement pour le déplacement, autonome ou non, sur les voies ferrées. Y est assimilé tout autre véhicule pouvant circuler sur ces voies et ailleurs et dont le dispositif permettant le déplacement sur rail est en service.
Conditions météorologiques hivernales extrêmes	Températures pouvant descendre jusqu'à -60 degrés Celsius, des fluctuations pouvant atteindre 40 degrés Celsius en 24 heures et des précipitations pouvant atteindre 145 cm en 24 heures.
Service payant	Déplacement d'un véhicule le long d'une route où des marchandises sont transportées contre tarification.
CI	Centre d'innovation
CNRC	Conseil national de recherches du Canada
CCRTF	Conseil consultatif de recherche en transport ferroviaire
TC	Transports Canada
Phase	Une phase de travail est définie comme le travail à effectuer au cours d'un exercice financier.
Programme d'essai	Série d'initiatives de recherche définies pour chaque phase
Projet d'essai	Projets spécifiques à chaque programme d'essai annuel
Plan d'essai	Compléments d'activités nécessaires pour mener à bien un projet d'essai, tels que la définition de l'objectif, de la méthodologie, du processus d'essai, des paramètres de température, etc.

1. Introduction

Le Centre d'innovation (CI) de Transports Canada (TC) travaille en étroite collaboration avec l'industrie, le milieu universitaire et d'autres organismes gouvernementaux pour étudier, mettre à l'essai et évaluer la sécurité, l'efficacité et la performance environnementale de l'industrie ferroviaire au Canada. Les résultats de recherche du programme de RD et D en transport ferroviaire du CI contribuent à éclairer l'élaboration de la réglementation en matière de sécurité et d'environnement, à guider l'élaboration des politiques, à répondre aux principales préoccupations de l'industrie et à combler les lacunes en matière de connaissances liées aux nouvelles technologies, ainsi qu'à aider l'industrie à adopter les technologies émergentes.

Comptant plus de 48 000 kilomètres de voies ferrées, le Canada possède l'un des réseaux ferroviaires les plus étendus au monde. Les transports ferroviaire, routier, maritime et aérien sont désormais intégrés dans la société et revêtent une importance vitale pour l'économie et la qualité de vie des Canadiens.

Le Canada est un pays nordique où les hivers sont longs et rigoureux. Les compagnies de chemin de fer menant des activités au Canada sont confrontées à des conditions météorologiques hivernales extrêmes, notamment à des températures froides pouvant descendre jusqu'à -60 degrés Celsius, à de la neige, à de la glace et à des vents violents. Les défis liés aux conditions météorologiques hivernales peuvent réduire la capacité et entraîner des retards d'expédition et, par conséquent, avoir des répercussions négatives sur les clients, réduire la rentabilité des compagnies de chemin de fer canadiennes et nuire au mouvement des marchandises.

Pour que les industries canadiennes soient compétitives dans un environnement de plus en plus mondialisé, le système de transport doit être en mesure d'assurer le mouvement des personnes, des marchandises et des services de manière sécuritaire, efficace et respectueuse de l'environnement. Pour ce faire, l'industrie ferroviaire canadienne doit s'adapter continuellement aux conditions d'exploitation hivernales extrêmes.

En 2014, Transports Canada a mené une étude avec le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) afin de cerner les principaux défis liés à l'exploitation ferroviaire en hiver au Canada, dans le but de découvrir les possibilités de recherche et de développement qui pourraient contribuer à améliorer la sécurité, l'efficacité et la durabilité environnementale des activités ferroviaires au Canada. L'étude a consisté en une revue de littérature, des entretiens avec le personnel clé de compagnies de chemin de fer et des visites de sites dans plusieurs gares de triage. Plusieurs enjeux ont été recensés comme les principaux défis à relever par l'industrie ferroviaire canadienne, notamment les aiguillages gelés, les rails brisés, l'écaillage des roues, la performance des freins à air, ainsi que la performance et la fiabilité de la traction répartie. Ces enjeux sont considérés comme des défis pour l'efficacité et la sécurité des activités ferroviaires en hiver, respectivement par les départements de mécanique et d'ingénierie de l'exploitant.

Bien que les efforts visant à relever un certain nombre de ces défis aient progressé grâce à des recherches menées en collaboration avec les deux centres de recherche ferroviaire du Canada (le Laboratoire canadien de recherche ferroviaire et le Conseil national de recherches du Canada), il existe encore des lacunes dans la recherche. Transports Canada cherche une installation de recherche capable d'effectuer des essais et des évaluations des matériaux de l'infrastructure des voies, des procédures et des technologies innovantes dans un environnement de service payant avec une ou plusieurs compagnies de chemin de fer canadiennes de catégorie I qui soit souple, agile et capable de fonctionner presque en temps

réel pour faire face aux enjeux planifiés et imprévus de l'environnement ferroviaire canadien liés aux activités dans des climats continentaux et des conditions météorologiques hivernales extrêmes. Cette entente permettrait à TC de disposer des services et des installations de recherche nécessaires pour relever les principaux défis susmentionnés.

2. Objectif

Le programme de RD et D en transport ferroviaire du Centre d'innovation de TC cherche des services professionnels de recherche et un laboratoire pour effectuer des essais et des évaluations des matériaux de l'infrastructure des voies, du matériel ferroviaire, des procédures et des technologies innovantes pour l'exploitation sécuritaire et efficace des compagnies de chemin de fer dans des climats continentaux et des conditions météorologiques hivernales extrêmes. L'entrepreneur se verra confier un large éventail de tâches de recherche, de conception et de développement liées à l'essai et à l'évaluation des innovations destinées à aider les compagnies de chemin de fer à faire face aux conditions hivernales qui ont une incidence sur leurs activités. Les projets d'essai qui seront réalisés par l'entrepreneur seront répartis en deux thèmes principaux :

- i. Matériel ferroviaire, infrastructure des voies et équipement d'inspection (ingénierie)
- ii. Géotechnique

Les essais et les tâches à effectuer pour chaque projet d'essai seront déterminés par le Comité directeur de projet (composé de responsables de programme du Centre d'innovation et de la Sécurité ferroviaire de TC) en consultation avec les intervenants et les experts techniques par l'intermédiaire du Conseil consultatif de recherche en transport ferroviaire (CCRTF). Les membres du Comité directeur de projet et du CCRTF se réuniront une fois par année pour déterminer les pressions exercées par l'industrie en ce qui concerne les activités en climat froid.

Le CCRTF, créé en 1989 par Transports Canada, cherche à optimiser la collaboration au sein des programmes de R et D en transport ferroviaire dans des secteurs performants de l'industrie, du gouvernement et du milieu universitaire, et à faciliter la participation de l'industrie et du milieu universitaire à la formulation et à la mise en œuvre de programmes de R et D en transport ferroviaire par le gouvernement fédéral. Le CCRTF a élaboré six thèmes pour la R et D en transport ferroviaire d'après les données des intervenants du secteur, et les résultats du présent projet soutiendront le thème « Environnements hostiles et changeants ».

L'entrepreneur recevra l'autorisation écrite de procéder à chaque phase des travaux, sous réserve de l'achèvement de la phase précédente et de la disponibilité des fonds. Une phase des travaux est définie comme des travaux à effectuer au cours d'un exercice financier. Chaque phase comprendra une revue de littérature et une analyse des lacunes, ainsi que l'élaboration et la réalisation d'un programme d'essai. Les programmes d'essai consisteront en un ou plusieurs projets d'essai, chacun ayant son propre plan d'essai. Les phases des travaux sont indiquées ci-dessous :

Phase 1, année 1	Date d'attribution du contrat	au 31 mars 2021
Phase 2, année 2	1 ^{er} avril 2021	au 31 mars 2022
Phase 3, année 3	1 ^{er} avril 2022	au 31 mars 2023
Phase 4, année 4	1 ^{er} avril 2023	au 31 mars 2024 (facultative)
Phase 5, année 5	1 ^{er} avril 2024	au 31 mars 2025 (facultative)

Il est prévu que les éléments propres au programme pour les années suivantes seront élaborés en fonction des recommandations de recherche de l'année précédente. Ces éléments seront élaborés avant le début de chaque année.

2.1. Matériel ferroviaire, infrastructure des voies et technologies d'inspection (ingénierie)

Les températures extrêmement froides, pouvant descendre jusqu'à -60 degrés Celsius, la neige et la glace abondantes, jusqu'à 145 cm en 24 heures, associées aux conditions hivernales au Canada peuvent avoir une incidence sur la fiabilité des éléments de la voie et sur la capacité à les inspecter manuellement ou visuellement. Les données provenant des compagnies de chemin de fer indiquent que le coût d'exploitation et d'entretien augmente considérablement pendant les mois d'hiver, car les compagnies de chemin de fer doivent faire face à une augmentation des cas de panne de matériel et de défaillances de l'infrastructure. Pour permettre de mieux comprendre et gérer ces défis, la recherche devrait porter sur les enjeux liés aux rails, aux joints, aux selles de rail, aux aiguillages, aux traverses et, le cas échéant, aux technologies utilisées pour évaluer leur viabilité. Plus précisément, la recherche portera sur les domaines suivants, sans toutefois s'y limiter :

- Les ruptures de rails, les écrasements du champignon et les ruptures d'éclissage qui sont des problèmes courants pour les compagnies de chemin de fer et qui se produisent plus fréquemment en hiver. L'une des principales causes de ruptures de rail a été attribuée aux contraintes thermiques induites par les changements de température, dépassant parfois les 40 degrés Celsius en une seule journée, dans les rails soudés en continu. Les ruptures de rail se produisent souvent à des endroits où il existe des défauts transversaux dans le champignon. Les rails présentant des défauts sont également vulnérables aux ruptures dues à des charges d'impact de roues élevées, à des tables de roulement écaillées, et la résistance à la rupture de l'acier du rail diminue à basse température, ce qui rend les rails encore plus susceptibles de se rompre.
- La performance des aiguillages en hiver, car ils peuvent geler ou être obstrués par la neige qui empêche le mouvement des aiguillages. Il arrive souvent que les aiguillages soient inutilisables en cas de neige abondante, lorsque les souffleuses et les réchauffeurs d'aiguillage ne peuvent dégager efficacement les obstacles. La fiabilité des aiguillages varie également en fonction de la pluie verglaçante, de l'accumulation de neige et de l'accumulation d'eau à proximité des aiguillages dans les gares de triage. Un aiguillage gelé perturbe les activités et doit souvent être dégagé manuellement. Il est important d'améliorer la fiabilité des aiguillages pour que les compagnies de chemin de fer canadiennes puissent mener leurs activités en hiver.
- Le givrage des selles de rail qui est un autre enjeu ayant une incidence sur la sécurité et l'intégrité de l'infrastructure des voies. Lorsque du givre se forme sur la base du rail, celui-ci se soulève au-dessus de la selle de rail et entraîne une perte de retenue latérale. Cet enjeu est difficile à détecter, surtout sous la neige.
- Les réducteurs du frottement et leur performance dans des conditions météorologiques hivernales extrêmes.
- L'évaluation des systèmes de vision artificielle dans des conditions météorologiques hivernales extrêmement froides. Ces systèmes consistent en des caméras à balayage de lignes et de zones qui fournissent des images haute résolution du châssis et des côtés des véhicules ferroviaires qui passent à la vitesse de la voie. Ces systèmes fournissent des images de tous les composants visibles de l'extérieur d'un wagon et d'une locomotive qui passent à la vitesse de la voie et doivent avoir un niveau de performance acceptable dans des conditions météorologiques extrêmes. Parmi

certaines composants qui peuvent être balayés par cet équipement, on trouve les parois latérales des wagons et des locomotives, les volants des freins à main, les chapeaux de roulement à rouleaux et les flexibles de frein.

2.2. Géotechnique

Le climat saisonnier froid et l'action du gel qui en résulte imposent de grandes exigences à l'infrastructure des voies ferrées afin de maintenir la géométrie des voies. Le soulèvement par le gel dû aux cycles saisonniers de gel-dégel est fréquent au Canada et peut présenter des risques pour la sécurité et l'efficacité de l'exploitation ferroviaire. Le soulèvement par le gel est le gel de l'humidité dans la plate-forme ou le ballast qui entraîne le soulèvement de la voie. D'un point de vue opérationnel, les compagnies de chemin de fer parviennent à gérer le soulèvement par le gel en réduisant la vitesse des trains, ce qui a une incidence sur l'efficacité des services. La présente recherche doit permettre de développer des méthodes et des technologies pour mieux prévenir et détecter les zones sujettes au soulèvement et prendre des mesures correctives.

3. Portée des travaux

Les travaux à effectuer comprendront, sans s'y limiter, ce qui suit :

- Une revue de littérature et une analyse des lacunes seront réalisées pour relever les enjeux les plus pertinents en ce qui concerne les conditions météorologiques froides et hivernales ayant une incidence sur les composants techniques et géotechniques des compagnies de chemin de fer menant des activités dans des climats froids au Canada, aux États-Unis et dans diverses administrations internationales pertinentes recensées par la recherche.
- Chaque année, un examen du présent document aura lieu et fera l'objet d'une discussion en mars lors de la réunion de planification annuelle.
- Des projets d'essai seront recensés par l'analyse des lacunes ou choisis par le Comité directeur de projet afin d'évaluer les matériaux améliorés, les procédures et les technologies innovantes permettant de résoudre les enjeux liés au temps froid et ayant la plus grande priorité pour l'amélioration de l'exploitation ferroviaire sécuritaire et efficace.
- Une fois que les projets d'essai sont choisis pour une phase, le programme d'essai pour cette phase doit être élaboré. Les programmes d'essai doivent inclure l'élaboration des plans d'essai pour chaque projet d'essai; la conduite de recherches pour évaluer les matériaux améliorés, les procédures et les technologies innovantes; la détermination des jalons et des rapports à l'achèvement de chaque activité principale ou jalon; et la préparation d'un rapport final et d'une présentation aux intervenants décrivant les travaux effectués, les constatations, les conclusions et les recommandations pour chaque projet d'essai.

4. Exigences relatives aux biens pour l'entrepreneur

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

- a) Une installation de laboratoire avec une voie d'essai de rail qui contient divers éléments géométriques de la voie, notamment des tangentes, des spirales, des courbes et des travaux de voie spéciaux (branchements, traversées obliques, joints isolants et points d'aiguille), et qui est capable d'effectuer des essais de charge d'essieux lourds sur les éléments de la voie et la plate-forme;
- b) Une installation d'essai pour service payant située en Amérique du Nord sur la ligne principale d'une compagnie de chemin de fer de catégorie I. L'installation d'essai doit présenter des

- conditions climatiques saisonnières typiques des climats continentaux et une variété d'éléments géométriques de la voie, notamment des tangentes, des spirales, des courbes et des travaux de voie spéciaux (branchements, traversées obliques, joints isolants et points d'aiguille);
- c) Un accès immédiat et permanent au personnel qualifié nécessaire (y compris, mais sans s'y limiter, les ingénieurs mécaniciens, civils, électriciens, géotechniciens et métallurgistes), aux matériaux, aux fournitures et à l'équipement pour effectuer et gérer les programmes d'essai requis.

5. Phase de mise en œuvre

Les travaux seront mis en œuvre en cinq (5) phases. Les trois (3) premières phases auront une durée de trois (3) exercices financiers complets et seront suivies de deux (2) phases facultatives d'une (1) année chacune. Chaque phase consistera en une revue de littérature et une analyse des lacunes, ainsi qu'en la réalisation d'un programme d'essai. La revue de littérature et l'analyse des lacunes seront examinées chaque année et présentées au Conseil directeur de projet, ce qui permettra d'établir les priorités du programme d'essai de la phase suivante. Plusieurs projets d'essai seront menés simultanément au cours des phases et entre celles-ci, et une décision sera prise quant à la poursuite de chaque programme d'essai à l'atteinte de jalons. Les services de recherche à fournir dans le cadre du contrat seront commandés par Transports Canada au moyen d'une autorisation de tâche (AT).

Le responsable technique mettra sur pied un comité directeur de projet qui sera chargé : d'examiner et de commenter la progression des travaux; de fournir des conseils; de prendre des décisions concernant les aspects scientifiques, techniques et administratifs des travaux et de leurs résultats; de servir de tribune pour l'échange d'information. Ce comité sera formé d'intervenants de projet et d'experts scientifiques ou techniques.

À tout le moins, l'entrepreneur doit participer à des réunions trimestrielles avec le responsable technique. Les réunions peuvent se tenir en personne, par voie électronique ou sur place, selon le cas et à la discrétion du responsable technique. Une réunion de planification aura lieu à chaque phase au cours des étapes de planification avec le responsable technique et le Comité directeur de projet. Des réunions auront lieu avec le responsable technique après la présentation des plans d'essai proposés, après la réalisation des principaux jalons de chaque programme d'essai et après l'examen des ébauches des rapports finaux pour chaque projet d'essai. Une réunion finale aura lieu à l'issue de chaque programme d'essai.

6. Tâches

Les tâches principales associées au contrat sont les suivantes.

6.1. Revue de littérature et analyse des lacunes

La revue de littérature et l'analyse des lacunes doivent comprendre les tâches suivantes :

- Confirmer la description de travail ainsi que les protocoles de communication et de gestion de projet avec le responsable technique;
- Déterminer et examiner la documentation de base pertinente provenant de sources extérieures relevées dans le cadre de recherches telles que celles effectuées par TC, la FRA, l'AAR, l'AREMA, les organisations internationales de recherche ferroviaire et le milieu universitaire et consacrées aux pays nordiques. Des documents seront également fournis par le Comité directeur de projet,

notamment de la documentation, des plans d'hiver des compagnies de chemin de fer, des données sur les activités hivernales et l'entretien de l'industrie, ainsi que des entretiens avec le personnel clé des compagnies de chemin de fer (environ 6 à 8 personnes), selon les besoins, qui pourront se dérouler en personne, par voie électronique ou sur place, en laboratoire ou sur une voie d'essai, selon le cas;

- Déterminer les entretiens potentiels et en établir le calendrier (le cas échéant);
- Analyser, documenter et relever les principales constatations tirées de la littérature, des données et des entretiens concernant les défis techniques (éléments de la voie) et géotechniques clés ayant une incidence sur les activités ferroviaires hivernales au Canada;
- Préparer un rapport contenant toutes les constatations et le soumettre au responsable technique pour examen, commentaires et approbation. Le rapport provisoire doit contenir des résultats, des conclusions et des recommandations. Le responsable technique disposera de deux (2) semaines pour examiner et commenter la version provisoire de la revue de littérature et de l'analyse des lacunes.
- La revue de littérature et l'analyse des lacunes doivent être révisées chaque année et ajustées en fonction des nouvelles priorités.

6.2. Programmes d'essai

En fonction des résultats et des recommandations de la revue de littérature et de l'analyse des lacunes, le Comité directeur de projet déterminera les projets d'essai qui feront l'objet de recherches dans les limites du niveau des ressources défini dans le cadre d'un programme d'essai pour chaque phase. Il est probable que l'analyse des lacunes de chaque année définisse plusieurs besoins, mais un processus d'établissement des priorités sera mis en place par le biais de discussions et d'analyses au sein du Comité directeur de projet. Pour chaque projet d'essai, l'entrepreneur devra ensuite élaborer et réaliser un plan d'essai, soit dans l'installation de recherche pour service payant, soit en laboratoire en combinaison avec des travaux. Les principales tâches associées à chaque programme d'essai sont les suivantes :

- 6.2.1. Élaborer un programme d'essai et les plans d'essai ultérieurs et les soumettre au responsable technique pour approbation avant le début des essais. Les plans d'essai doivent comprendre, sans s'y limiter, les objectifs, la portée, la méthodologie, les besoins en équipement, les calendriers d'essai, les jalons, l'affectation des ressources et le niveau d'effort, les calendriers des ressources ainsi que les risques relevés et les stratégies d'atténuation;
- 6.2.2. Présenter au responsable technique des comptes rendus périodiques indiquant les jalons d'un programme d'essai qui ont été atteints. Ces comptes rendus doivent être présentés par écrit et envoyés par courriel.
- 6.2.3. Élaborer un rapport final et le soumettre au responsable technique pour examen, commentaires et approbation. Le rapport final doit documenter la méthodologie, les résultats, les conclusions et les recommandations de chaque projet d'essai.

7. Produits livrables

Les travaux doivent être effectués « au fur et à mesure des besoins » pour satisfaire aux exigences du responsable technique telles que définies dans l'autorisation de tâche.

Les produits livrables et les rapports doivent être soumis en format électronique Microsoft Word au responsable technique pour examen et approbation.

Le tableau suivant présente les produits livrables et les jalons requis dans chaque phase :

Produit livrable	Échéance
Réunion de lancement	Une (1) semaine après l'attribution du contrat
Plan de travail pour la revue de littérature et l'analyse des lacunes	Deux (2) semaines après l'attribution du contrat
Compte rendu	Au besoin pour appuyer la facturation
Rapport d'étape	Chaque trimestre
Revue de littérature et analyse des lacunes provisoires	Deux (2) mois après l'attribution du contrat
Revue de littérature et analyse des lacunes	Trois (3) mois après l'attribution du contrat
Présentation de la revue de littérature et de l'analyse des lacunes au Comité directeur de projet et au Comité technique du CCRTF	Trois (3) mois après l'attribution du contrat
Communication du programme d'essai	Quatre (4) mois après l'attribution du contrat
Communication du ou des plans d'essai	Tel qu'établi dans le programme d'essai
Rapport des jalons	Tel qu'établi dans le programme d'essai
Ébauche du rapport final	Tel qu'établi dans le programme d'essai
Rapport final	Tel qu'établi dans le programme d'essai
Présentation du projet	Tel qu'établi dans le programme d'essai

7.1. Réunions

7.1.1. Réunion de lancement

Une réunion de lancement aura lieu par téléconférence une semaine après l'attribution du contrat pour examiner et valider les tâches de projet, le calendrier établi, les participants au projet et leurs rôles. L'entrepreneur doit fournir un plan de travail à jour au niveau des tâches avec l'affectation et le calendrier des ressources.

7.1.2. Réunion de revue de littérature et d'analyse des lacunes

Une réunion d'examen de projet (REP) sera organisée chaque année pour examiner les éléments du programme, les progrès et les travaux réalisés et attribuer, si nécessaire, de nouvelles priorités et de nouveaux éléments de recherche pour l'année suivante. Une conférence téléphonique peut être utilisée pour réunir les participants si cela se justifie. Si le responsable technique le demande, des réunions d'examen supplémentaires seront organisées. Pour chaque REP, l'entrepreneur présentera les progrès réalisés et rédigera un compte rendu comprenant les notes et les titres de la présentation écrite, au besoin. Ce

compte rendu sera préparé en format électronique et envoyé par courriel à l'agent de projet de TC/du CDT.

7.1.3. Présentation au Comité technique du CCRTF

Une présentation sera faite une fois par année sur la progression des travaux lors de l'une des réunions semestrielles du Comité technique du CCRTF.

7.2. Plan de travail détaillé

7.2.1. Plan de travail pour la revue de littérature et l'analyse des lacunes

Le plan de travail pour la revue de littérature et l'analyse des lacunes doit comporter suffisamment de détails et de procédures pour formuler des conclusions sur les objectifs lorsque tous les travaux qui y sont énoncés ont été réalisés. Le programme d'essai doit être approuvé par le responsable technique.

7.2.2. Plan de travail pour le programme d'essai

L'entrepreneur doit fournir au responsable technique un plan de travail complet et un programme d'essai fondés sur les objectifs et les critères décrits dans l'autorisation de tâche approuvée et conformes à ceux décrits dans le présent énoncé des travaux. Le programme d'essai doit comprendre suffisamment de détails et de procédures pour formuler des conclusions sur les objectifs lorsque tous les travaux qui y sont énoncés ont été réalisés. Le programme d'essai doit être approuvé par le responsable technique.

7.3. Comptes rendus

7.3.1. Rapport d'étape destiné au responsable technique

L'entrepreneur doit périodiquement (tous les trimestres) mettre à jour le rapport d'étape destiné au responsable technique en ce qui concerne l'état actuel des activités du programme d'essai, les raisons pour lesquelles les dates cibles ne sont pas respectées (le cas échéant), les prochaines activités prévues (y compris celles qui n'ont pas été effectuées au cours d'une période précédente), les problèmes rencontrés, les changements d'orientation du programme d'essai et toute constatation importante.

Le responsable technique doit être informé immédiatement de tout enjeu grave ou de toute constatation faite au cours du programme d'essai.

Le responsable technique doit être immédiatement informé si des travaux en dehors de la portée du contrat résultant de la présente demande de proposition sont nécessaires pour mener à bien le programme d'essai. Il faut obtenir l'approbation de l'autorité contractante avant d'entreprendre des travaux de ce genre.

7.3.2. Compte rendu pour appuyer la facturation

Afin de démontrer le coût encouru pour chaque tâche, l'entrepreneur devra fournir les preuves suivantes, sans s'y limiter :

- Le numéro de la demande de tâche;
- Les frais prévus au budget pour les tâches déterminées;
- Les frais facturés;
- Les soldes à payer;

- L'état du programme d'essai (renseignements comprenant le plus récent jalon atteint dans chaque plan d'essai et tout écart par rapport aux plans d'essai approuvés afin que le responsable technique puisse savoir où en est le dossier).

7.4. Rapport final accepté par Transports Canada

L'entrepreneur doit fournir, avant la date limite fixée dans le programme d'essai approuvé, un rapport final qui rend des conclusions sur chaque objectif de projet d'essai, y compris, sans s'y limiter :

- Les objectifs et la portée;
- Les résultats et les conclusions pour chaque objectif de projet d'essai;
- Les recommandations concernant des exigences supplémentaires liées aux objectifs de projet d'essai, y compris les étapes de développement et de mise en œuvre de nouveaux matériaux, procédés ou technologies.

7.5. Produits livrables visuels

Les applications appropriées pour les documents visuels seront précisées. Il s'agirait d'images électroniques à haute résolution (minimum 300 ppp), de diapositives, de photographies, de vidéos ou de schémas pour illustrer les concepts et l'équipement technique développé ou mis à l'essai.

À la conclusion des travaux, et au plus tard à la présentation du rapport final, une présentation électronique (en format PowerPoint) sur chaque programme d'essai doit être remise au responsable technique. Cette présentation traitera de l'ensemble du projet, notamment les objectifs, la méthodologie, l'analyse et les résultats, les conclusions et les recommandations.

7.6. Langue

L'entrepreneur doit fournir au responsable technique tous les produits livrables et les rapports en anglais.

7.7. Confidentialité

L'entrepreneur ne doit pas communiquer, publier, autoriser à publier ou diffuser publiquement tout renseignement confidentiel auquel il peut avoir accès pendant l'exécution du contrat, tant pour la durée du contrat que par la suite.

7.8. Limites des perceptions et des opinions

Outre la reconnaissance du soutien de TC/du CI, l'entrepreneur veillera à ce que tout travail présenté et publié, y compris les conférences et ateliers publics liés aux travaux exécutés dans le cadre du contrat, contienne un énoncé sur les limites des perceptions et des opinions de TC/du CI, approuvé par le responsable technique.

8. Gestion de projet

8.1. Responsabilités de l'entrepreneur

La coordination des activités entre l'entrepreneur et les organisations participantes (compagnie de chemin de fer de catégorie I, fournisseurs de chemin de fer, sous-traitants), y compris celles effectuées sur place, sera la responsabilité de l'entrepreneur. Le responsable technique sera cependant tenu au courant des activités et des faits nouveaux, et informé de toute mesure qui pourrait être nécessaire pour accélérer les travaux ou atteindre les objectifs de projet.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8009-180251/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8009-180251

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41137

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

8.2. Responsabilités du responsable technique

Le responsable technique prendra en charge les tâches suivantes au cours des travaux :

- Fournir des modèles électroniques pour la production de rapports;
- Créer un comité directeur de projet (Comité) qui sera entre autres composé de membres de la direction et du personnel technique de TC et des principaux intervenants. D'autres organisations, y compris celles qui fournissent une expertise spécialisée, peuvent être invitées à se joindre au Comité ou à assister aux réunions et aux visites sur place si les exigences de projet le justifient;
- Convoquer des réunions du Comité au début de chaque période d'un an pour planifier et approuver les plans d'essai et en discuter;
- Distribuer aux membres du Comité les rapports nécessaires ou d'autres documents fournis par l'entrepreneur;
- Donner de la rétroaction, au besoin, à l'entrepreneur.

N° de l'invitation - Solicitation No.
T8009-180251/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8009-180251

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41137

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Prix de lot fermes, tout compris, en dollars canadiens, y compris les droits de douane du Canada, les taxes d'accises, destination FAB. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) n'est pas inclus.

Remarque : *Après l'attribution du contrat, le texte en italique sera supprimé de l'annexe B.*

1.0 PÉRIODE DU CONTRAT

Année 1 – De la date d'attribution du contrat au 31 mars 2021

Année 2 – Du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022

Année 3 – Du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023

1.1 BESOIN FERME

Numéro de l'étape	Description	Échéance	Prix ferme pour l'année 1	Prix ferme pour l'année 2	Prix ferme pour l'année 3
1	Réunion de lancement, comme il est décrit à la section 7.1.1 de l'Énoncé des travaux	Au plus tard une (1) semaine après l'attribution du contrat	\$	\$	\$
2	Plan de travail pour la revue de littérature et l'analyse des lacunes, comme il est décrit à la section 7.2.1 de l'Énoncé des travaux	Au plus tard deux (2) semaines après l'attribution du contrat	\$	\$	\$
3	Présentation de la revue de littérature et de l'analyse des lacunes, comme il est décrit à la section 6.1 de l'Énoncé des travaux	Au plus tard trois (3) mois après l'attribution du contrat	\$	\$	\$
4	Présentation de la revue de littérature et de l'analyse des lacunes au Comité directeur de projet et au Comité technique du CCRF, comme il est décrit aux sections 7.1.2 et 7.1.3 de l'Énoncé des travaux	Au plus tard trois (3) mois après l'attribution du contrat	\$	\$	\$
BESOIN FERME PAR ANNÉE			\$	\$	\$
BESOIN FERME TOTAL (année 1 + année 2 + année 3)			\$		

1.2 PARTIE À AUTORISATION DE TÂCHES

Pour les travaux visés par une autorisation de tâches décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux, les taux suivants seront utilisés pour l'exécution des travaux décrits aux sections 6.2, 7.1.3, 7.2.2, 7.3 et 8.1 de l'Énoncé des travaux :

On demande aux soumissionnaires de proposer un taux par catégorie de main-d'œuvre pour chaque année.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8009-180251/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8009-180251

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41137

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

A	B	C	D	E	F	G
Art.	Catégorie de main-d'œuvre	Nombre estimatif d'heures par année	Taux horaire ferme pour l'année 1	Taux horaire ferme pour l'année 2	Taux horaire ferme pour l'année 3	Prix calculé
N°						$(C \times D) + (C \times E) + (C \times F)$
1	Gestionnaire de projet	100	\$	\$	\$	\$
2	Chercheur principal	100	\$	\$	\$	\$
3	Ingénieur principal	50	\$	\$	\$	\$
4	Scientifique principal	60	\$	\$	\$	\$
5	Ingénieur	100	\$	\$	\$	\$
6	Scientifique	100	\$	\$	\$	\$
7	Technicien	150	\$	\$	\$	\$
Prix calculé total (partie à autorisation de tâches : année 1 + année 2 + année 3)						\$

2.0 PÉRIODES D'OPTION

Année 4 – Du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024

Année 5 – Du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025

2.1 BESOIN FERME FACULTATIF

Numéro de l'étape	Description	Échéance	Prix ferme pour l'année 4 [option]	Prix ferme pour l'année 5 [option]
1	Réunion de lancement, comme il est décrit à la section 7.1.1 de l'Énoncé des travaux	Au plus tard une (1) semaine après l'attribution du contrat	\$	\$
2	Plan de travail pour la revue de littérature et l'analyse des lacunes, comme il est décrit à la section 7.2.1 de l'Énoncé des travaux	Au plus tard deux (2) semaines après l'attribution du contrat	\$	\$
3	Présentation de la revue de littérature et de l'analyse des lacunes, comme il est décrit à la section 6.1 de l'Énoncé des travaux	Au plus tard trois (3) mois après l'attribution du contrat	\$	\$
4	Présentation de la revue de littérature et de l'analyse des lacunes au Comité directeur de projet et au Comité technique du CCRF, comme il est décrit aux sections 7.1.2 et 7.1.3 de l'Énoncé des travaux	Au plus tard trois (3) mois après l'attribution du contrat	\$	\$
BESOIN FERME FACULTATIF PAR ANNÉE			\$	\$
BESOIN FERME FACULTATIF TOTAL (OPTIONS : année 4 + année 5)			\$	\$

2.2 PARTIE À AUTORISATION DE TÂCHES FACULTATIVE

Pour les travaux visés par une autorisation de tâches décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux, les taux suivants seront utilisés pour l'exécution des travaux décrits aux sections 6.2, 7.1.3, 7.2.2, 7.3 et 8.1 de l'Énoncé des travaux :

On demande aux soumissionnaires de proposer un taux par catégorie de main-d'œuvre pour chaque année.

A	B	C	D	E	F
Art.	Catégorie de main-d'œuvre	Nombre estimatif d'heures par année	Taux horaire ferme pour l'année 4 [option]	Taux horaire ferme pour l'année 5 [option]	Prix calculé
N°					$(C \times D) + (C \times E)$
1	Gestionnaire de projet	100	\$	\$	\$
2	Chercheur principal	100	\$	\$	\$
3	Ingénieur principal	50	\$	\$	\$
4	Scientifique principal	60	\$	\$	\$
5	Ingénieur	100	\$	\$	\$
6	Scientifique	100	\$	\$	\$
7	Technicien	150	\$	\$	\$
Prix calculé total (partie à autorisation de tâches facultative : année 4 + année 5)					\$

3.0 Prix évalué total

Description	Prix évalué
1.1 : Besoin ferme total (année 1 + année 2 + année 3)	\$
1.2 : Prix calculé total (partie à autorisation de tâches : année 1 + année 2 + année 3)	\$
2.1 : Besoin ferme facultatif total (options : années 4 + année 5)	\$
2.2 : Prix calculé total (partie à autorisation de tâches facultative : année 4 + année 5)	\$
Prix évalué total (somme des sections 1.1, 1.2, 2.1 et 2.2)	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8009-180251/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8009-180251

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41137

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4.0 Frais directs

4.1 Équipement

4.1.1 Tout l'équipement doit être facturé au prix de revient plus une majoration d'au plus cinq (5) pour cent.

4.1.2 L'équipement et les coûts doivent être indiqués dans l'autorisation de tâches et les demandes de paiement. Aux termes de chaque autorisation de tâches, Transports Canada décidera s'il souhaite recevoir l'équipement, le matériel, les logiciels ou les licences logicielles achetés dans le cadre des produits livrables.

4.2 Baux, locations et autres frais directs

4.2.1 Ces éléments doivent être facturés au prix de revient réel plus une majoration d'au plus cinq (5) pour cent.

ANNEXE « C »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

- 1.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- 1.2 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui

seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

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

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

2. Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8009-180251/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8009-180251

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41137

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 2.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
- 2.2 S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- 2.3 L'avenant suivant doit être compris :
Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

3. Assurance responsabilité civile automobile

- 3.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
- 3.2 La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

N° de l'invitation - Solicitation No.
T8009-180251/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8009-180251

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41137

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES

Task Authorization Autorisation de tâche

Instruction for completing the form PWGSC - TPSGC 572 - Task Authorization
(Use form DND 626 for contracts for the Department of National Defence)

Instruction pour compléter le formulaire PWGSC - TPSGC 572 - Autorisation de tâche
(Utiliser le formulaire DND 626 pour les contrats pour le ministère de la Défense)

Contract Number

Enter the PWGSC contract number.

Numéro du contrat

Inscrire le numéro du contrat de TPSGC.

Contractor's Name and Address

Enter the applicable information

Nom et adresse de l'entrepreneur

Inscrire les informations pertinentes

Security Requirements

Enter the applicable requirements

Exigences relatives à la sécurité

Inscrire les exigences pertinentes

Total estimated cost of Task (Applicable taxes extra)

Enter the amount

Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus)

Inscrire le montant

For revision only

Aux fins de révision seulement

TA Revision Number

Enter the revision number to the task, if applicable.

Numéro de la révision de l'AT

Inscrire le numéro de révision de la tâche, s'il y a lieu.

Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision

Enter the amount of the task indicated in the authorized TA or, if the task was previously revised, in the last TA revision.

Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision

Inscrire le montant de la tâche indiquée dans l'AT autorisée ou, si la tâche a été révisée précédemment, dans la dernière révision de l'AT.

Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable

As applicable, enter the amount of the increase or decrease to the Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision.

Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu

S'il y a lieu, inscrire le montant de l'augmentation ou de la réduction du Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision.

1. Required Work: Complete sections A, B, C, and D, as required.

1. Travaux requis : Remplir les sections A, B, C et D, au besoin.

A. Task Description of the Work required:

A. Description de tâche des travaux requis :

Complete the following paragraphs, if applicable.
Paragraph (a) applies only if there is a revision to an authorized task.

Remplir les alinéas suivants, s'il y a lieu : L'alinéa (a) s'applique seulement s'il y a révision à une tâche autorisée.

(a) Reason for revision of TA, if applicable:
Include the reason for the revision; i.e. revised activities; delivery/completion dates; revised costs. Revisions to TAs must be in accordance with the conditions of the contract. See Supply Manual 3.35.1.50 or paragraph 6 of the Guide to Preparing and Administering Task Authorizations.

(a) Motif de la révision de l'AT, s'il y a lieu : Inclure le motif de la révision c.-à.-d., les activités révisées, les dates de livraison ou d'achèvement, les coûts révisés. Les révisions apportées aux AT doivent respecter les conditions du contrat. Voir l'article 3.35.1.50 du Guide des approvisionnements ou l'alinéa 6 du Guide sur la préparation et l'administration des autorisations de tâches.

(b) Details of the activities to be performed (include as an attachment, if applicable)

(b) Détails des activités à exécuter (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

(c) Description of the deliverables to be submitted (include as an attachment, if applicable).

(c) Description des produits à livrer (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

(d) Completion dates for the major activities and/or submission dates for the deliverables (include as an attachment, if applicable).

(d) Les dates d'achèvement des activités principales et (ou) les dates de livraison des produits (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

B. Basis of Payment:

Insert the basis of payment or bases of payment that form part of the contract that are applicable to the task description of the work; e.g. firm lot price, limitation of expenditure, firm unit price

C. Cost of Task:**Insert Option 1 or 2:****Option 1:**

Total estimated cost of Task (Applicable taxes extra): Insert the applicable cost elements for the task determined in accordance with the contract basis of payment; e.g. Labour categories and rates, level of effort, Travel and living expenses, and other direct costs.

Option 2:

Total cost of Task (Applicable taxes extra): Insert the firm unit price in accordance with the contract basis of payment and the total estimated cost of the task.

D. Method of Payment

Insert the method(s) of payment determined in accordance with the contract that are applicable to the task; i.e. single payment, multiple payments, progress payments or milestone payments. For milestone payments, include a schedule of milestones.

B. Base de paiement :

Insérer la base ou les bases de paiement qui font partie du contrat qui sont applicables à la description du travail à exécuter : p. ex., prix de lot ferme, limitation des dépenses et prix unitaire ferme.

C. Coût de la tâche :**Insérer l'option 1 ou 2****Option 1 :**

Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) Insérer les éléments applicables du coût de la tâche établies conformément à la base de paiement du contrat. p. ex., les catégories de main d'œuvre, le niveau d'effort, les frais de déplacement et de séjour et autres coûts directs.

Option 2 :

Coût total de la tâche (Taxes applicables en sus) : Insérer le prix unitaire ferme conformément à la base de paiement du contrat et le coût estimatif de la tâche.

D. Méthode de paiement

Insérer la ou les méthode(s) de paiement établit conformément au contrat et qui sont applicable(s) à la tâche; c.-à.-d., paiement unique, paiements multiples, paiements progressifs ou paiements d'étape. Pour ces derniers, joindre un calendrier des étapes.

2. Authorization(s):

The client and/or PWGSC must authorize the task by signing the Task Authorization in accordance with the conditions of the contract. The applicable signatures and the date of the signatures is subject to the TA limits set in the contract. When the estimate of cost exceeds the client Task Authorization's limits, the task must be referred to PWGSC.

3. Contractor's Signature

The individual authorized to sign on behalf of the Contractor must sign and date the TA authorized by the client and/or PWGSC and provide the signed original and a copy as detailed in the contract.

2. Autorisation(s) :

Le client et (ou) TPSGC doivent autoriser la tâche en signant l'autorisation de tâche conformément aux conditions du contrat. Les signatures et la date des signatures appropriées sont assujetties aux limites d'autorisation de tâche établies dans le contrat . Lorsque l'estimation du coût dépasse les limites d'autorisation de tâches du client, la tâche doit être renvoyée à TPSGC.

3. Signature de l'entrepreneur

La personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur doit signer et dater l'AT, autorisée par le client et (ou) TPSGC et soumettre l'original signé de l'autorisation et une copie tel que décrit au contrat.



Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) \$

Security Requirements: This task includes security requirements
Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité

No - Non Yes - Oui If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract
Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat



For Revision only - Aux fins de révision seulement

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu \$
--	--	---

Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.

Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.

1. Required Work: - Travaux requis :

A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
B. Basis of Payment - Base de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
C. Cost of Task - Coût de la tâche	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
D. Method of Payment - Méthode de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>

Contract Number - Numéro du contrat

2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

Signature

Date

PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

Signature

Date

3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature

Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8009-180251/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8009-180251

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41137

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je pourrais avoir accès à des renseignements fournis par le Canada ou en son nom relativement aux travaux, aux termes du contrat portant le numéro de série _____ entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par la ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, et _____, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus, générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit, les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention à la présente entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et que ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

Je conviens que l'obligation énoncée dans la présente entente demeurera en vigueur à la fin du contrat portant le numéro de série ci-dessous.

N° : _____

Signature

Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8009-180251/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8009-180251

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41137

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE 1 de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE 2 de la PARTIE 4 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES

A. Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent démontrer dans leur proposition qu'ils respectent chacune des exigences obligatoires.

Les soumissions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires seront jugées non recevables et rejetées d'emblée.

Critère	Description	Numéro de la page correspondant à l'information dans la soumission
O1	Le soumissionnaire doit avoir un accès illimité à une installation d'essai pour service payant située en Amérique du Nord sur la ligne principale d'une compagnie de chemin de fer de catégorie I. L'installation d'essai doit présenter des conditions climatiques saisonnières typiques des climats continentaux avec un potentiel d'exposition aux conditions météorologiques hivernales extrêmes.	
O2	Le soumissionnaire doit avoir un accès illimité à une installation de laboratoire dotée d'une voie d'essai de rail contenant divers éléments géométriques de la voie, notamment des tangentes, des spirales, des courbes et des travaux de voie spéciaux, et être capable d'effectuer des essais de charge d'essieux lourds sur les éléments de la voie et la plate-forme.	
O3	<p>Le gestionnaire de projet (le gestionnaire de projet ne doit pas être la même personne que le chercheur principal) doit avoir une expérience d'au moins trente-six (36) mois de la gestion de projet acquise dans les dix (10) ans précédant la date de clôture de l'appel d'offres.</p> <p>Pour attester de sa conformité aux exigences, le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitæ du gestionnaire de projet proposé, dans lequel les renseignements suivants sont clairement indiqués : l'endroit où cette expérience a été acquise, le mois et l'année du début et de la fin de la période au cours de laquelle l'expérience a été acquise, et la façon (dans le cadre de quelles activités et avec quelles responsabilités) dont l'expérience a été acquise.</p>	

<p>O4</p>	<p>Le chercheur principal doit avoir une expérience d'au moins soixante (60) mois acquise dans les dix (10) ans précédant la date de clôture de l'appel d'offres de la réalisation de recherches liées à l'essai et à l'évaluation des matériaux d'infrastructure des voies, des procédures et des technologies innovantes, ce qui comprend la recherche, le développement ou la production et la collecte de données ou de produits pour améliorer la sécurité et l'efficacité de l'exploitation des chemins de fer et les évaluations des technologies en génie des transports.</p> <p>Pour attester de sa conformité aux exigences, le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitæ du chercheur principal proposé, dans lequel les renseignements suivants sont clairement indiqués : l'endroit où cette expérience a été acquise, le mois et l'année du début et de la fin de la période au cours de laquelle l'expérience a été acquise, et la façon (dans le cadre de quelles activités et avec quelles responsabilités) dont l'expérience a été acquise.</p>	
<p>O5</p>	<p>Le chercheur principal doit être un ingénieur, membre en règle d'une association d'ingénieurs reconnue, qui détient un diplôme universitaire du premier cycle en génie. Le soumissionnaire doit présenter des documents démontrant le niveau d'études du chercheur principal, y compris des copies des qualifications, diplômes, certificats ou titres universitaires (ou une lettre de l'université les ayant décernés). Seuls les documents provenant d'une université canadienne ou d'un collège canadien reconnu, ou d'un établissement équivalent d'après un service* d'évaluation des titres de compétences reconnus au Canada, si le diplôme a été obtenu à l'étranger, seront considérés.</p> <p>La liste des établissements reconnus figure sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux à l'adresse suivante : https://www.cicdi.ca/1/accueil.canada.</p>	
<p>O6</p>	<p>L'ingénieur mécanicien doit détenir un diplôme universitaire du premier cycle en génie. Le soumissionnaire doit présenter des documents démontrant le niveau d'études de l'ingénieur mécanicien, y compris des copies des qualifications, diplômes, certificats ou titres universitaires (ou une lettre de l'université les ayant décernés). Seuls les documents provenant d'une université canadienne ou d'un collège canadien reconnu, ou d'un établissement équivalent d'après un service* d'évaluation des titres de compétences reconnus au Canada, si le diplôme a été obtenu à l'étranger, seront considérés.</p> <p>La liste des établissements reconnus figure sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux à l'adresse suivante : https://www.cicdi.ca/1/accueil.canada.</p>	
<p>O7</p>	<p>L'ingénieur civil doit détenir un diplôme universitaire du premier cycle en génie. Le soumissionnaire doit présenter des documents démontrant le niveau d'études de l'ingénieur civil, y compris des copies des</p>	

	<p>qualifications, diplômes, certificats ou titres universitaires (ou une lettre de l'université les ayant décernés). Seuls les documents provenant d'une université canadienne ou d'un collège canadien reconnu, ou d'un établissement équivalent d'après un service* d'évaluation des titres de compétences reconnus au Canada, si le diplôme a été obtenu à l'étranger, seront considérés.</p> <p>La liste des établissements reconnus figure sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux à l'adresse suivante : https://www.cicdi.ca/1/accueil.canada.</p>	
O8	<p>L'ingénieur géotechnicien doit détenir un diplôme universitaire du premier cycle en génie. Le soumissionnaire doit présenter des documents démontrant le niveau d'études de l'ingénieur géotechnicien, y compris des copies des qualifications, diplômes, certificats ou titres universitaires (ou une lettre de l'université les ayant décernés). Seuls les documents provenant d'une université canadienne ou d'un collège canadien reconnu, ou d'un établissement équivalent d'après un service* d'évaluation des titres de compétences reconnus au Canada, si le diplôme a été obtenu à l'étranger, seront considérés.</p> <p>La liste des établissements reconnus figure sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux à l'adresse suivante : https://www.cicdi.ca/1/accueil.canada.</p>	
O9	<p>L'ingénieur métallurgiste doit détenir un diplôme universitaire du premier cycle en génie. Le soumissionnaire doit présenter des documents démontrant le niveau d'études de l'ingénieur métallurgiste, y compris des copies des qualifications, diplômes, certificats ou titres universitaires (ou une lettre de l'université les ayant décernés). Seuls les documents provenant d'une université canadienne ou d'un collège canadien reconnu, ou d'un établissement équivalent d'après un service* d'évaluation des titres de compétences reconnus au Canada, si le diplôme a été obtenu à l'étranger, seront considérés.</p> <p>La liste des établissements reconnus figure sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux à l'adresse suivante : https://www.cicdi.ca/1/accueil.canada.</p>	
O10	<p>L'ingénieur électricien doit détenir un diplôme universitaire du premier cycle en génie. Le soumissionnaire doit présenter des documents démontrant le niveau d'études de l'ingénieur électricien, y compris des copies des qualifications, diplômes, certificats ou titres universitaires (ou une lettre de l'université les ayant décernés). Seuls les documents provenant d'une université canadienne ou d'un collège canadien reconnu, ou d'un établissement équivalent d'après un service* d'évaluation des titres de compétences reconnus au Canada, si le diplôme a été obtenu à l'étranger, seront considérés.</p>	

	La liste des établissements reconnus figure sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux à l'adresse suivante : https://www.cicdi.ca/1/accueil.canada .	
--	---	--

Seules les soumissions qui satisfont aux critères techniques obligatoires seront évaluées en fonction des critères cotés.

B. Critères techniques cotés

Critère	Description	Numéro de la page correspondant à l'information dans la soumission
C1	<p><u>Ingénieur mécanicien</u></p> <p>a) Études et qualification – Cote maximale 5</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter des documents démontrant le niveau d'études et les qualifications de l'ingénieur mécanicien, y compris des copies des qualifications, diplômes, certificats ou titres universitaires (ou une lettre de l'université les ayant décernés).</p> <p>Chacun des documents fournis par le soumissionnaire doit indiquer clairement à quel endroit, à quel moment et de quelle façon (dans le cadre de quelles activités et responsabilités) lesdites qualifications ont été acquises.</p> <p>b) Expérience – Cote maximale 5</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer par la description de projets qu'au cours des dix (10) dernières années, la ressource proposée au poste d'ingénieur mécanicien a acquis vingt-quatre (24) mois d'expérience dans des projets liés à l'essai et à l'évaluation des matériaux d'infrastructure des voies, des procédures et des technologies innovantes, ce qui comprend la recherche, le développement ou la production et la collecte de données ou de produits pour améliorer la sécurité et l'efficacité de l'exploitation des chemins de fer et les évaluations des technologies en génie des transports.</p>	
C2	<p><u>Ingénieur civil</u></p> <p>a) Études et qualification – Cote maximale 5</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter des documents démontrant le niveau d'études et les qualifications de l'ingénieur civil, y compris des copies des qualifications, diplômes, certificats ou titres universitaires (ou une lettre de l'université les ayant décernés).</p>	

	<p>Chacun des documents fournis par le soumissionnaire doit indiquer clairement à quel endroit, à quel moment et de quelle façon (dans le cadre de quelles activités et responsabilités) lesdites qualifications ont été acquises.</p> <p>b) Expérience – Cote maximale 5</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer par la description de projets qu'au cours des dix (10) dernières années, la ressource proposée au poste d'ingénieur civil a acquis vingt-quatre (24) mois d'expérience dans des projets liés à l'essai et à l'évaluation des matériaux d'infrastructure des voies, des procédures et des technologies innovantes, ce qui comprend la recherche, le développement ou la production et la collecte de données ou de produits pour améliorer la sécurité et l'efficacité de l'exploitation des chemins de fer et les évaluations des technologies en génie des transports.</p>	
C3	<p><u>Ingénieur géotechnicien</u></p> <p>a) Études et qualification – Cote maximale 5</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter des documents démontrant le niveau d'études et les qualifications de l'ingénieur géotechnicien, y compris des copies des qualifications, diplômes, certificats ou titres universitaires (ou une lettre de l'université les ayant décernés).</p> <p>Chacun des documents fournis par le soumissionnaire doit indiquer clairement à quel endroit, à quel moment et de quelle façon (dans le cadre de quelles activités et responsabilités) lesdites qualifications ont été acquises.</p> <p>b) Expérience – Cote maximale 5</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer par la description de projets qu'au cours des dix (10) dernières années, la ressource proposée au poste d'ingénieur géotechnicien a acquis vingt-quatre (24) mois d'expérience dans des projets liés à l'essai et à l'évaluation des matériaux d'infrastructure des voies, des procédures et des technologies innovantes, ce qui comprend la recherche, le développement ou la production et la collecte de données ou de produits pour améliorer la sécurité et l'efficacité de l'exploitation des chemins de fer et les évaluations des technologies en génie des transports.</p>	
C4	<p><u>Ingénieur métallurgiste</u></p> <p>a) Études et qualification – Cote maximale 5</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter des documents démontrant le niveau d'études et les qualifications de l'ingénieur métallurgiste, y compris des copies des qualifications, diplômes, certificats ou titres universitaires (ou une lettre de l'université les ayant décernés).</p>	

	<p>Chacun des documents fournis par le soumissionnaire doit indiquer clairement à quel endroit, à quel moment et de quelle façon (dans le cadre de quelles activités et responsabilités) lesdites qualifications ont été acquises.</p> <p>b) Expérience – Cote maximale 5</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer par la description de projets qu'au cours des dix (10) dernières années, la ressource proposée au poste d'ingénieur métallurgiste a acquis vingt-quatre (24) mois d'expérience dans des projets liés à l'essai et à l'évaluation des matériaux d'infrastructure des voies, des procédures et des technologies innovantes, ce qui comprend la recherche, le développement ou la production et la collecte de données ou de produits pour améliorer la sécurité et l'efficacité de l'exploitation des chemins de fer et les évaluations des technologies en génie des transports.</p>	
C5	<p><u>Ingénieur électricien</u></p> <p>a) Études et qualification – Cote maximale 5</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter des documents démontrant le niveau d'études et les qualifications de l'ingénieur électricien, y compris des copies des qualifications, diplômes, certificats ou titres universitaires (ou une lettre de l'université les ayant décernés).</p> <p>Chacun des documents fournis par le soumissionnaire doit indiquer clairement à quel endroit, à quel moment et de quelle façon (dans le cadre de quelles activités et responsabilités) lesdites qualifications ont été acquises.</p> <p>b) Expérience – Cote maximale 5</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer par la description de projets qu'au cours des dix (10) dernières années, la ressource proposée au poste d'ingénieur électricien a acquis vingt-quatre (24) mois d'expérience dans des projets liés à l'essai et à l'évaluation des matériaux d'infrastructure des voies, des procédures et des technologies innovantes, ce qui comprend la recherche, le développement ou la production et la collecte de données ou de produits pour améliorer la sécurité et l'efficacité de l'exploitation des chemins de fer et les évaluations des technologies en génie des transports.</p>	

ANNEXE 3 de la PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

GRILLES D'ÉVALUATION DES CRITÈRES COTÉS

Les réponses des soumissionnaires aux critères cotés précisés à l'annexe 2 de la partie 4 de la demande de soumissions seront évaluées comme suit :

1. Critères cotés – Études et qualification par type de ressource

Nombre maximum de points par type de ressource : 5

Critère	Points alloués	Description des points alloués
C1 a), C2 a), C3 a), C4 a) Études et qualification	2 points (respect partiel du critère)	La ressource détient un diplôme universitaire du premier cycle ainsi qu'une qualification professionnelle (p. ex. membre d'une association professionnelle).
	3 points (respect partiel du critère)	La ressource détient un diplôme d'études supérieures.
	5 points (respect du critère)	La ressource détient un diplôme d'études supérieures et des qualifications professionnelles (p. ex. membre d'une association professionnelle).

2. Critères cotés – Expérience par type de ressource

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8009-180251/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8009-180251

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41137

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nombre maximum de points par type de ressource : 5

Critère	Points alloués	Description des points alloués
C1 b), C2 b), C3 b), C4 b)	1 point (respect partiel du critère)	Au moins 24 mois d'expérience pertinente au cours des dix dernières années sur un même projet
	2 points (respect partiel du critère)	Au moins 24 mois d'expérience pertinente au cours des dix dernières années sur deux (2) projets
	3 points (respect partiel du critère)	Au moins 24 mois d'expérience au cours des dix dernières années sur plus de deux (2) projets pertinents
Expérience	5 points (respect du critère)	Au moins 24 mois d'expérience au cours des dix dernières années sur plus de quatre (4) projets pertinents

ANNEXE « 4 » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

N° de l'invitation - Solicitation No.
T8009-180251/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8009-180251

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41137

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- () B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)