

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To : Transport Canada

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

Proposition à : Transports Canada

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

Comments - Commentaires

RETURN BIDS TO : RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

By e-mail to : - Par courriel au :
Jessica.hanschell@tc.gc.ca

Attention : - Attention :
Jessica Hanschell

Solicitation Closes - L'invitation prend fin

At - à :
2 :00 PM - 14 :00

On - le :
19 December - décembre 2023

Time Zone - Fuseau Horaire :
Eastern Standard Time - Heure Avancée de l'Est

Title - Sujet

Regulatory Gap Analysis and Environment Scan: Hydrogen and Battery Powered Locomotives - Analyse des lacunes réglementaires et analyse de l'environnement : locomotives à hydrogène et à batterie

Solicitation No. N° de l'invitation

T8080-230264

Date of Solicitation Date de l'invitation

17 November - novembre 2023

Address enquiries to : - Adresser toute demande de renseignements à :

Jessica Hanschell

E-Mail Address - Courriel

Jessica.hanschell@tc.gc.ca

Destination

See herein - Voir ci-après

Instructions : Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions : Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

Delivery required Livraison exigée

See herein - Voir ci-après OU

Delivery offered Livraison proposée

Not applicable - Sans objet

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) :

La personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :

Name - Nom

Title - Titre

Signature

Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE.....	4
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION	7
2.5 LOIS APPLICABLES.....	8
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSION	8
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	8
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.2 PRÉSENTATION D'UNE SEULE SOUMISSION	9
3.3 INFORMATION SUBSTANTIELLE.....	10
3.4 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE.....	10
3.5 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE	10
3.6 SECTION III : ATTESTATIONS	11
3.7 SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
ANNEXE 1 À LA PARTIE 3 - BARÈME DE PRIX	12
ANNEXE 2 À LA PARTIE 3 - PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES	13
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	14
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	14
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX.....	14
ANNEXE 1 À LA PARTIE 4 - CRITÈRES D'ÉVALUATION	16
PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
5.1 INFORMATIONS GÉNÉRALES.....	21
5.2 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	21
5.3 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	21
PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	23
ARTICLES DE LA CONVENTION	23
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	23
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	23
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	23
6.4 DURÉE DU CONTRAT	23
6.5 RESPONSABLES	23
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	24
6.7 PAIEMENT	24
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	25
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	25
6.10 LOIS APPLICABLES.....	25
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	25
6.12 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE	26
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION.....	26
6.14 RÉUNION APRÈS L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	26

6.15	MANIPULATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	26
6.16	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	26
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX		28
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT		36

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

- A. La demande de soumission 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 soumission;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : fournit 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;

Partie 6 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

- B. Les annexes comprennent l'énoncé des travaux et la base de paiement.

1.2 Sommaire

1.2.1 Description

- A. L'utilisation de l'hydrogène et des batteries dans les opérations ferroviaires canadiennes devrait continuer à se développer rapidement dans les années à venir, et la Sécurité ferroviaire de TC (RS) travaille pour s'assurer que ces nouvelles technologies sont mises en œuvre en toute sécurité.

- B. Pour atteindre ces objectifs, l'entrepreneur entreprendra un exercice d'identification des risques, une analyse des lacunes réglementaires et une enquête sur les pratiques de surveillance des opérations liées à l'hydrogène dans d'autres juridictions. Des recommandations sont nécessaires concernant : les pratiques de sécurité qui existent pour atténuer les risques connus liés aux rails de propulsion des piles à hydrogène et des batteries ; et les codes, normes et/ou mesures réglementaires existants susceptibles de combler les lacunes réglementaires identifiées.

1.3 Compte rendu

- A. 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

- A. 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.
- B. 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.
- C. Le document [2003](#), (2022-03-29) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante avec la ou des modifications suivantes :
- (i) Le paragraphe 2 d. de l'article 05, Présentation des soumissions, est supprimé intégralement et remplacé par ce qui suit :
 - b. envoyer sa soumission à Transports Canada uniquement au lieu précisé à la page 1 de la demande de soumissions;
 - (ii) Le paragraphe 4 de l'article 05, Présentation des soumissions, est modifié comme suit :
 - Supprimer : 60 jours
 - Insérer : 120 jours
 - (j) L'article 06, Soumissions tardives, est supprimée dans son intégralité et remplacée par ce qui suit :
 - Les offres doivent être soumises électroniquement par courrier électronique. Toutes les offres tardives seront supprimées.

2.2 Présentation des soumissions

- A. Les offres doivent être soumises exclusivement à Transports Canada à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumission.

2.2.1 Transmission par courriel

- A. Les courriels individuels qui peuvent comprendre certains textes, formats, macros intégrées et/ou liens, ou ceux qui excèdent 10 mégaoctets peuvent être rejetés par le système de courriel et/ou le(s) pare-feu du Canada sans en aviser le soumissionnaire ou l'autorité contractante. Les soumissions plus volumineuses peuvent être transmises en plusieurs envois par courriel. Le Canada confirmera la réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la série complète de documents a été reçue. Les soumissionnaires ne devraient pas supposer que tous les documents ont été reçus à moins que le Canada ne confirme la réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques associés aux problèmes techniques, les soumissionnaires sont priés de prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour confirmer la réception. Les documents de soumission soumis après l'heure et la date de clôture ne seront pas acceptés.

2.2.2 Transmission par le service Connexion

- A. En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion de la SCP ne seront pas acceptées.

2.2.3 Transmission par télécopieur

- A. En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

- A. 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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

2.3.1 Définitions

- A. Aux fins de cette clause,

- (i) « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/f-11/) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/f-11/>), 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.
- (ii) « 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.
- (iii) « 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.

2.3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

- B. Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :
- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
 - (ii) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.
- C. En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 \(https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/avis-politique/modifications-pouvoirs-marche-approbation-nouvelles-exigences.html\)](https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/avis-politique/modifications-pouvoirs-marche-approbation-nouvelles-exigences.html) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés \(https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14676\)](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14676).

2.3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

- A. Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?
- () Oui
 - () Non
- B. Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :
- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
 - (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
 - (iii) la date de la cessation d'emploi;
 - (iv) le montant du paiement forfaitaire;
 - (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
 - (vi) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
 - (vii) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission

- A. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) 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.
- B. 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

- A. Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- B. 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 indiquée.

2.6 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumission

- A. Si les soumissionnaires estiment que les spécifications ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions pourraient être améliorés sur le plan technique ou technologique, ils sont invités à faire des suggestions, par écrit, à l'autorité contractante dont le nom apparaît dans La demande de soumission. Les soumissionnaires doivent présenter clairement les suggestions et les raisons qui les motivent. Les suggestions qui ne limitent pas le niveau de concurrence et ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront prises en considération à condition qu'elles soient présentées à l'autorité contractante au moins dix (10) jours avant la date de clôture des soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter une ou toutes les suggestions.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- A. Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains éléments du processus de passation de marchés et ce, jusqu'à l'attribution du contrat.
- B. Le Canada encourage les fournisseurs à faire part de leurs préoccupations dans un premier temps à l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes \(achatsetventes.gc.ca - Achatsetventes.gc.ca/\)](http://achatsetventes.gc.ca), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours) » (<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours>), fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- (i) Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été créé par le gouvernement du Canada pour offrir aux soumissionnaires canadiens une instance impartiale et indépendante leur permettant de déposer des plaintes concernant l'attribution de certains contrats fédéraux d'une valeur inférieure à 26 400 \$ pour les biens et à 105 700 \$ pour les services. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'attribution d'un contrat fédéral dont la valeur est inférieure à ces montants, vous pouvez contacter le BOA par courriel à boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par internet à www.opo-boa.gc.ca. Pour plus de renseignements sur les services du BOA pour savoir si vos préoccupations relèvent du mandat de l'Ombudsman, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement \(justice.gc.ca\)](http://www.justice.gc.ca/boia/boia-eng/boia-eng.html) visiter le site Web du [BOA \(opo-boa.gc.ca\)](http://www.opo-boa.gc.ca);
- (ii) Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE).
- C. Les fournisseurs doivent noter qu'il existe des délais stricts pour déposer des plaintes, et que ces délais varient en fonction des instances de recours concernées. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement lorsqu'ils entendent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- A. 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.
- B. Les prix doivent figurer dans la proposition financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- C. Il est recommandé de soumettre tous les documents électroniques en utilisant le format de fichier PDF.
- D. Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier :
- (i) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm); et
 - (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumission.
- E. Conformément à la *Politique sur les marchés du Conseil du Trésor* et à la *Loi sur l'accessibilité du Canada*, les ministères et organismes fédéraux doivent tenir compte des critères d'accessibilité lorsqu'ils se procurent des biens ou des services. Par conséquent, les soumissionnaires sont incités à souligner toutes les caractéristiques et composantes d'accessibilité de leur proposition pour cet énoncé des travaux (EDT) et doivent, le cas échéant :
- (i) démontrer comment les biens et/ou services proposés par le soumissionnaire répondent aux exigences d'accessibilité au moment de la livraison; ou
 - (ii) décrire comment le soumissionnaire fournira les biens et/ou services dans le cadre de tout contrat d'une manière qui répond à l'exigence obligatoire.

3.2 Présentation d'une seule soumission

- A. Un soumissionnaire, y compris les sociétés affiliées, ne pourra présenter qu'une seule offre en réponse à La demande de soumission. Si un soumissionnaire, y compris les sociétés affiliées, présente plus d'une soumission (le terme « participer » signifie faire partie du même soumissionnaire, et non agir à titre de sous-traitant), le Canada accordera à ces soumissionnaires un délai de deux jours ouvrables pour désigner la seule soumission qui sera prise en considération aux fins de l'évaluation par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions en cause seront jugées irrecevables.
- B. Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « liée » à un soumissionnaire :
- (i) s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
 - (ii) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu;

- (iii) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années précédant la clôture des soumissions; ou
- (iv) si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.

C. Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.

3.3 Information substantielle

A. Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité aux sections suivantes de la demande de soumissions en fournissant de l'information substantielle complète et détaillée qui décrit la façon dont l'exigence est respectée et traitée. Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission technique, un document indiquant clairement à quel endroit se trouve l'information substantielle pour chacune des sections ci-dessous :

- (i) Annexe à la Partie 4 intitulée « Critères d'évaluation ».

3.4 Section I : Soumission technique

- A. Dans leur offre technique, les soumissionnaires devraient démontrer qu'ils comprennent les exigences contenues dans la demande de soumission et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire leur approche de manière approfondie, concise et claire en vue de la réalisation des travaux.
- B. La proposition technique devrait indiquer de manière claire et suffisamment détaillée tous les points qui font partie des critères qui seront évalués en fonction de la proposition. Le fait de simplement reproduire le texte contenu dans la demande de propositions ne suffit pas. Afin de faciliter le processus d'évaluation de la proposition, le Canada demande aux soumissionnaires de répondre et d'exposer les points dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent se référer aux différentes sections de leurs propositions en identifiant le paragraphe et le numéro de page où le sujet a déjà été abordé.

3.5 Section II : Soumission financière

A. Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière en conformité avec l'Annexe à la Partie 3 intitulée « La feuille de proposition financière ».

3.5.1 Paiement électronique de factures - soumission

- A. Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « Instruments de paiement électronique » afin d'identifier lesquels sont acceptés.
- B. Si l'annexe « 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.
- C. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.5.2 Fluctuation du taux de change

A. Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

3.6 Section III : Attestations

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

3.7 Section IV : Renseignements supplémentaires

- A. Dans la section IV de leur proposition, les soumissionnaires doivent fournir :
- (i) la page 1 de la présente demande de soumissions ou de la dernière modification de la demande de soumissions, dûment remplie, signée et datée;
 - (ii) le nom de la personne-ressource (indiquer aussi son titre, son adresse postale, son numéro de téléphone et son adresse électronique) qui a été désignée par le soumissionnaire comme étant autorisée à communiquer avec le Canada au sujet de sa soumission et de tout contrat pouvant résulter de sa soumission;
 - (iii) pour ce qui est de l'article de la Partie 2 intitulé « Lois applicables » de la demande de soumission : la province ou le territoire, s'il est différent de celui qui est indiqué;
 - (iv) Ancien fonctionnaire touchant une pension
 - A. Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?
 - () Oui
 - () Non
 - B. Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :
 - (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
 - (ii) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.
- et
- (iv) toute autre information présentée dans la soumission qui n'est pas déjà mentionnée.

ANNEXE 1 À LA PARTIE 3 - BARÈME DE PRIX

1. Généralités

- A. Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix suivant et le joindre à sa soumission. Il faut au moins indiquer le prix ferme pour chaque article.
- B. Tous les prix et les coûts doivent être présentés en dollars canadiens, droits de douane et taxes d'accise canadiens compris, taxes applicables exclues.
- C. Les frais de déplacement et de subsistance ne seront pas remboursés, mais doivent être inclus dans les coûts ci-après.
- D. Consultez l'annexe A, Énoncé des travaux, pour une description détaillée des produits livrables énumérés ci-après.

2. Prix fermes pour la liste des livrables étapes

Numéro d'étape	Numéro du livrable	Description du livrable	Prix ferme
1	6	Gestion de projet et 12 réunions d'étape	
2	1	Section n° 1 du rapport : liste des risques associés à l'exploitation de locomotives à hydrogène et à batterie	
3	2	Section n° 2 du rapport : Analyse des lacunes de la réglementation	
4	3	Section n° 3 du rapport : Examen des technologies exclusives et brevetées	
5	4	Section n° 4 du rapport : Analyse des processus et des outils mis en œuvre par d'autres pays	
6	5	Section n° 5 du rapport : Recommandations	
7	7	Option : Paiement par page pour des documents supplémentaires (aux fins de l'évaluation, un ajout de 200 pages sera supposé. Veuillez indiquer le prix par page et le multiplier par 200.)	_____ x 200 = _____
		Coût total (Somme des étapes 1 à 7 [taxes en sus])	_____ \$
		Taxes applicables (indiquer le montant, s'il y a lieu)	_____ \$
		Coût total (taxes incluses)	_____ \$

ANNEXE 2 À LA PARTIE 3 - PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES

A. L'entrepreneur 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); et
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

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

- A. Les critères obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe Annexe à la Partie 4 intitulée « Critères d'évaluation ».

4.1.2 Évaluation financière

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

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

- A. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - (i) respecter toutes les exigences de la demande de soumission; et
 - (ii) satisfaire à tous les critères obligatoires.
- B. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (i) ou (ii) seront déclarées non recevables.
- C. 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.
- D. 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 %.
- E. 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%.
- F. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- G. 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.
- H. 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 60/40 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 (60 %) et du prix (40 %).

		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	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83.84	78.56	80.89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

- I. Si deux ou plusieurs offres recevables obtiennent la même note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix, la soumission avec le plus grand nombre de points sera recommandé pour l'attribution d'un contrat.

ANNEXE 1 À LA PARTIE 4 - CRITÈRES D'ÉVALUATION

Critères d'évaluation technique

La conformité des propositions sera évaluée selon les exigences obligatoires et cotées suivantes. Les soumissionnaires doivent fournir les documents nécessaires pour démontrer leur conformité.

Les soumissionnaires doivent être conscients que les mois d'expérience d'une même ressource qui sont indiqués pour un projet ne sont comptés qu'une seule fois lorsque deux projets se chevauchent. Par exemple : la période d'exécution du projet 1 est de juillet 2019 à décembre 2019; la période d'exécution du projet 2 est d'octobre 2019 à janvier 2020; le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.

Tableau A : Modèle de présentation de l'expérience acquise

<p>Lorsqu'un critère d'évaluation technique exige la description d'une expérience professionnelle ou d'une expérience liée à un projet, le soumissionnaire doit fournir (au moins) les renseignements ci-dessous afin de montrer qu'il respecte les exigences (en plus de toute autre information requise indiquée dans le critère) :</p>
<ul style="list-style-type: none"> a. Le nom de l'organisation cliente. b. Le titre de la ressource proposée. c. Une description du projet, notamment la portée et les éléments du cadre, et les résultats des travaux entrepris par la ressource proposée. d. Les dates et la durée du travail ou du projet en indiquant les années et les mois au cours desquels la ressource proposée y a participé. e. Le nom, le titre et l'adresse électronique d'une personne au sein de l'organisation qui peut être jointe pour valider l'information fournie.

Part 1 : Critères obligatoires

Critères	Critères obligatoires (O)	Indiquez l'endroit où l'information justificative peut être trouvée dans la proposition ou dans le CV	Conforme/ non conforme
O1	<p>ÉQUIPE DU SOUMISSIONNAIRE</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir une (1) ressource qui possède six (6) années et plus d'expérience dans l'analyse de la documentation sur l'exploitation de trains à hydrogène et à batterie ou l'utilisation de telles technologies dans des secteurs connexes (c.-à-d. les transports).</p> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit fournir une description de l'expérience professionnelle de la ou des ressources proposées selon le modèle figurant dans le tableau A.</p>		
O2	<p>Le soumissionnaire doit proposer au moins une (1) ressource qui possède cinq (5) années et plus d'expérience en ce qui concerne les moyens de transport à pile à combustible à hydrogène et à batterie.</p> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit fournir une description de l'expérience professionnelle de la ou des ressources proposées selon le modèle figurant dans le tableau A.</p>		

Critères	Critères obligatoires (O)	Indiquez l'endroit où l'information justificative peut être trouvée dans la proposition ou dans le CV	Conforme/ non conforme
O3	<p>Le soumissionnaire doit avoir au moins une (1) ressource qui possède deux (2) années et plus d'expérience dans l'évaluation de la réglementation sur le transport ferroviaire ou les transports, qui est axée sur les technologies nouvelles.</p> <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit fournir une description de l'expérience professionnelle de la ou des ressources proposées selon le modèle figurant dans le tableau A.</p>		

Partie 2 : Critères techniques cotés (C)

Seules les soumissions qui satisfont aux critères obligatoires seront cotées. Les critères énumérés ci-dessous serviront à évaluer chaque soumission qui satisfait aux exigences obligatoires. On recommande aux entrepreneurs d'aborder ces exigences dans l'ordre indiqué et de manière suffisamment approfondie, dans leur soumission, pour en permettre une évaluation exhaustive. L'évaluation sera fondée uniquement sur l'information contenue dans la soumission. Tout point obtenu pour les critères cotés servira à établir la note technique.

C1 : QUALITÉ ET ADMISSIBILITÉ DE LA PROPOSITION				
Nombre maximal de points à accorder : 60; nombre minimal de points exigés : 40				
<p>C1.1 Planification du projet et des tâches démontrée (10 points)</p> <p>Le soumissionnaire devrait soumettre une proposition démontrant sa planification du projet et des tâches pour la recherche sur les règlements en matière de sécurité.</p> <p>Les éléments ci-après devraient être abordés dans la planification :</p> <p>(i) la structure de répartition des tâches liées au plan de travail proposé;</p> <p>(ii) l'affectation du personnel (y compris la gestion des sous-traitants, selon le cas);</p> <p>(iii) les risques et les stratégies d'atténuation concernant le plan de travail proposé;</p> <p>(iv) la détermination des principaux organismes de réglementation et intervenants du projet;</p> <p>(v) le plan de gestion de projet;</p> <p>(vi) les procédures de documentation.</p>	<p>Nombre maximal de points :</p> <p>10</p>	<p>Note :</p>	<p>0 point – La proposition n'aborde pas au moins 5 des éléments de la planification du projet et des tâches.</p> <p>5 points – La proposition aborde 5 éléments ou plus de la planification du projet et des tâches.</p> <p>10 points – La proposition aborde chacun des 6 éléments de la planification du projet et des tâches.</p>	<p>Section ou page dans la proposition ou le CV du soumissionnaire</p>

<p>C1.2 Éléments du plan de travail proposé, y compris la méthodologie des tâches</p> <p>Le soumissionnaire devrait soumettre un plan de travail proposé pour le projet, en plus de fournir une description détaillée de la méthodologie qui permet de tenir compte des éléments ci-après de l'énoncé des travaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Tâche 1.1 : Analyse de la documentation à l'appui de la liste des risques associés à l'exploitation de trains à pile à combustible à hydrogène et à batterie (ii) Tâche 1.2 : Élaboration d'une liste des risques associés à l'exploitation de trains à pile à combustible à hydrogène et à batterie (iii) Tâche 2.1 : Analyse des lacunes (iv) Tâche 3.1 : Détermination des technologies exclusives ou brevetées associées à l'exploitation de trains à pile à combustible à hydrogène et à batterie (v) Tâche 3.2 : Évaluation des répercussions des questions de propriété intellectuelle associées aux technologies ferroviaires alimentées par pile à combustible à hydrogène et par batterie et à l'interopérabilité du réseau ferroviaire. (vi) Tâche 4.1 : Analyse de la documentation à l'appui de l'analyse des pratiques de réglementation liées à l'exploitation de trains à pile à combustible à hydrogène et à batterie dans d'autres pays. (vii) Tâche 4.2 : Étude auprès des intervenants sur l'exploitation de trains à pile à combustible à hydrogène et à batterie. (viii) Tâche 5 : Recommandations liées à l'exploitation de trains à pile à combustible à hydrogène et à batterie. 	<p>20</p>		<p>0 point – 5 éléments indiqués ou moins sont inclus dans le plan de travail proposé. Le Comité d'évaluation n'est pas en mesure de trouver et de comprendre au moins 3 des éléments évalués.</p> <p>10 points – 6 éléments indiqués sont inclus dans le plan de travail proposé. Le Comité d'évaluation n'est pas en mesure de trouver et de comprendre 2 des éléments évalués.</p> <p>15 points – 7 éléments indiqués sont inclus dans le plan de travail proposé. Le Comité d'évaluation n'est pas en mesure de trouver et de comprendre 1 des éléments évalués.</p> <p>20 points – Les 8 éléments indiqués sont inclus dans le plan de travail proposé. Le Comité d'évaluation est en mesure de trouver et de comprendre facilement tous les éléments évalués.</p>	
---	------------------	--	---	--

<p>C1.3 Qualité du plan de travail proposé</p> <p>Le soumissionnaire devrait énoncer dans son plan de travail proposé la méthodologie appropriée qu'il compte utiliser pour effectuer les tâches décrites dans l'énoncé des travaux.</p> <p>La méthodologie appropriée devrait respecter les critères ci-après :</p> <p>a) La méthodologie, qui est utilisée pour chacun des éléments énoncés dans le C1.3, est décrite clairement et en détail.</p> <p>b) Le plan de travail proposé est raisonnable selon la portée du projet (par « raisonnable », on entend que le plan devrait vraisemblablement être achevé dans le respect de l'échéancier et du budget).</p> <p>c) Le plan de travail proposé devrait permettre au soumissionnaire de réaliser les objectifs décrits dans l'énoncé des travaux.</p>	<p>20</p>		<p>0 point – Le soumissionnaire n'a pas inclus un plan de travail proposé, ou ce plan est de très mauvaise qualité.</p> <p>(<i>Très mauvaise qualité</i> : le plan ne répond à aucun des 3 critères énoncés dans le critère coté C1.3.)</p> <p>10 points – Le plan de travail proposé par le soumissionnaire est de piètre qualité.</p> <p>(<i>Piètre qualité</i> : le plan répond seulement à 1 des 3 critères énoncés dans le critère coté C1.3.)</p> <p>15 points – Le plan de travail proposé par le soumissionnaire est de bonne qualité.</p> <p>(<i>Bonne qualité</i> : le plan répond à 2 des 3 critères énoncés dans le critère coté C1.3.)</p> <p>20 points – Le plan de travail proposé par le soumissionnaire est d'une excellente qualité.</p> <p>(<i>Excellente qualité</i> : le plan répond aux 3 critères énoncés dans le critère coté C1.3.)</p>	
---	------------------	--	--	--

<p>C1.4 Expérience supplémentaire</p> <p>Le soumissionnaire devrait proposer une ou plusieurs ressource qui possède au moins cinq (5) années d'expérience acquise au cours des dix (10) dernières années qui est pertinente à ce projet. Par expérience pertinente, on entend :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) une expérience liée aux moyens de transport à pile à combustible à hydrogène ou à batterie; (ii) une expérience de l'évaluation de la réglementation sur le transport ferroviaire ou les transports qui est axée sur les technologies nouvelles. <p>Pour démontrer la conformité, le soumissionnaire doit fournir une description de l'expérience professionnelle de la ou des ressources proposées selon le modèle figurant dans le tableau A.</p> <p>Veuillez noter que plusieurs ressources peuvent être combinées pour répondre à ce critère coté. Cependant, chaque ressource utilisée pour répondre au critère doit avoir un minimum de 5 ans d'expérience pertinente en tant qu'individu.</p> <p>Enfin, il convient de prendre note que l'expérience comptée pour respecter les critères obligatoires O1, O2 et O3 ne peut pas être utilisée pour respecter le critère coté C1.4.</p>	<p>10</p>		<p>Points attribués en fonction des années d'expérience</p> <p>Note :</p> <p>0 point</p> <p><5 ans</p> <p>5 points</p> <p>≥5 ans et <10 ans</p> <p>10 points</p> <p>≥10 ans</p>	
--	-----------	--	--	--

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

5.1 Informations générales

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

5.2 Attestations exigées avec la soumission

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

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

- A. 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.

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

- A. 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.

5.3.1 Dispositions relatives à l'intégrité - documentation exigée

- A. 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.

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

- A. 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 des lieux 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).
- B. 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.

- C. 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 » (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>) pendant la durée du contrat.

5.3.3 Statut et disponibilité du personnel

- A. Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de La demande de soumission, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans La demande de soumission ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.
- B. Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.3.4 Études et expérience

- A. Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculums vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

ARTICLES DE LA CONVENTION

6.1 Énoncé des travaux

- A. L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'annexe intitulé « Énoncé des travaux ».

6.2 Clauses et conditions uniformisées

- A. 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

- A. [2035](#) (2022-12-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Exigences relatives à la sécurité

- A. Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

- A. La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2026, inclusivement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

- A. L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Jessica Hanschell
Titre : Procurement Specialist
Direction : Spécialiste d'approvisionnement
Adresse : Transports Canada
Courriel : jessica.hanschell@tc.gc.ca

- B. 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 Autorité technique

- A. L'autorité technique pour le contrat est :

[Coordonnées à indiquer dans le contrat subséquent]

- B. L'autorité technique 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. On peut discuter des questions techniques avec l'autorité technique; 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

[Coordonnées à indiquer dans le contrat subséquent]

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

- A. En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire recevant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (<http://laws-lois.justice.gc.ca/eng/acts/P-36/FullText.html>), l'entrepreneur a accepté que ces renseignements soient affichés sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'Avis sur la politique des marchés : 2019-01 (<https://www.canada.ca/en/treasury-board-secretariat/services/policy-notice/changes-contracting-limits-approval-new-requirements.html>) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

6.7.1.1 Prix ferme

- A. À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, tel qu'indiqué dans l'annexe intitulée « Base de paiement ». Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 Modalités de paiement

6.7.2.1 Paiements d'étape

- A. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :
- (i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
 - (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada; et
 - (iii) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
- B. Pour les travaux décrits dans l'annexe intitulée « Énoncé des travaux », le Canada effectuera les paiements d'étape conformément à la produits livrables détaillées dans le contrat et dans l'annexe intitulée « Base de paiement ».

6.7.3 Paiement électronique de factures - contrat

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

[Liste à mettre à jour dans le contrat]

- (i) Carte d'achat Visa;
- (ii) Carte d'achat MasterCard;
- (iii) Dépôt direct (national et international);

- (iv) Échange de données informatisées (EDI);
- (v) Virement télégraphique (international seulement);
- (vi) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

6.8 Instructions relatives à la facturation

- A. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
- B. Chaque facture doit être appuyée par :
 - (i) une description du travail complété/service rendu; et
 - (ii) une ventilation des éléments de coût.
- C. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - (i) La facture doit être envoyée à l'adresse indiquée ci-dessous pour attestation et paiement :
[à indiquer dans le contrat subséquent].
 - (ii) En soumettant une copie .pdf, l'entrepreneur certifie que la copie .pdf de chaque facture sera considérée comme étant la facture originale. De plus, l'entrepreneur doit indiquer le numéro de contrat et le nom de l'autorité technique dans son courriel de transmission

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

- A. 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.

6.10 Lois applicables

- A. Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario.

6.11 Ordre de priorité des documents

- A. 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.
 - (i) les articles de la convention;
 - (ii) les conditions générales 2035 (2022-05-12), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
 - (iii) l'annexe A, Énoncé des travaux;
 - (iv) l'annexe B, Base de paiement; et
 - (v) la soumission de l'entrepreneur datée [date à indiquer dans le contrat subséquent].

6.12 Assurance - Aucune exigence particulière

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

6.13 Inspection et acceptation

- A. Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.14 Réunion après l'attribution du contrat

- A. Dans les dix (10) jours suivant la date du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour déterminer si une réunion après l'attribution du contrat est requise. Une réunion sera convoquée à la discrétion de l'autorité contractante pour examiner les exigences techniques et contractuelles. L'entrepreneur doit préparer et distribuer le procès-verbal de la réunion dans les cinq (5) jours civils suivant la fin de la réunion. La réunion aura lieu dans les locaux de l'entrepreneur ou par téléconférence à la discrétion du Canada, sans frais supplémentaires pour le Canada, avec des représentants de l'entrepreneur et de Transports Canada.

6.15 Manipulation de renseignements personnels

- A. L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la [Loi sur la protection des renseignements personnels](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-21/index.html), L.R., 1985, chap. P-21 (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-21/index.html>), pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur livraison.
- B. Tous les renseignements personnels sont la propriété du Canada, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, à la fin ou en cas de résiliation du contrat, ou à une date antérieure si le Canada l'exige, remettre au Canada tous les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue en vertu du contrat. Après remise des renseignements personnels au Canada, l'entrepreneur n'aura aucun droit de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et doit veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.

6.16 Règlement des différends

- A. Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- B. Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- C. Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.

- D. Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends » (<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/gestion-des-contrats/reglement-des-differends>).

6.16.1 Règlement des différends - Bureau de l'ombudsman

- A. Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tous les différends ou réclamations relatifs au contrat, par le biais de négociations entre les représentants des parties autorisés à régler. Si les parties ne parviennent pas à un règlement dans un délai de 25 jours ouvrables après que le différend a été initialement porté à la connaissance de l'autre partie par écrit, l'une ou l'autre des parties peut contacter le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (OPO) pour demander des services de résolution des différends ou de médiation. Le BOA peut être contacté par courriel à boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone à 1-866-734-5169, or sur le web a www.opo-boa.gc.ca.
- B. Pour plus d'informations sur les services du BOA, consulter le Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement (<https://laws-lois.justice.gc.ca/eng/regulations/SOR-2008-143/page-1.html>) ou visiter le site web BOA.

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Énoncé des travaux – Analyse des lacunes de la réglementation et analyse du contexte : locomotives à hydrogène et à batterie

Introduction

Contexte

En ratifiant l'Accord de Paris, le Canada s'est engagé à réduire les émissions de GES de 40 à 45 % d'ici 2030 et à atteindre la carboneutralité d'ici 2050. Ces cibles ont été intégrées à la *Loi canadienne sur la responsabilité en matière de carboneutralité*. En mars 2022, le gouvernement du Canada a annoncé son Plan de réduction des émissions pour 2030 (PRE) dans lequel il présente une voie à suivre secteur par secteur pour que le pays puisse atteindre son objectif climatique d'ici 2030 et la carboneutralité d'ici 2050. Bien que le transport ferroviaire est de façon générale un mode de transport plus durable que les autres, on attribue au secteur 5 % des émissions totales générées par les transports au Canada (environ 7,5 Mt d'équivalents dioxyde de carbone [éq. CO₂] en 2021).

Le développement des locomotives à hydrogène et à batterie s'est entamé il y a plus de vingt ans; ces technologies ont un fort potentiel de réduire les émissions dans le secteur. Plusieurs locomotives à hydrogène utilisent des piles à combustible à hydrogène et des batteries aux ions de lithium pour alimenter des moteurs de traction électriques. Elles ne génèrent donc aucune émission et sont moins bruyantes.

Plusieurs essais en service commercial des locomotives à hydrogène ont été effectués au cours des cinq dernières années pour le transport de voyageurs, mais jusqu'à tout récemment, ce type de locomotive n'avait pas encore fait l'objet d'essais en service commercial pour le transport de marchandises. En septembre 2022, le Chemin de fer Canadien Pacifique Kansas City (CPKC) a informé Transports Canada (TC) par écrit de son intention de mettre à l'essai sa locomotive à hydrogène – le premier projet concernant une locomotive de ligne en Amérique du Nord – à des vitesses de plus de 15 milles à l'heure (m/hi) sur ses voies principales. Le fabricant allemand Alstom transporte actuellement des voyageurs sur les voies du Réseau Charlevoix (Québec) dans le cadre d'un essai en service commercial de sa locomotive à hydrogène.

Le recours à l'hydrogène et aux batteries dans l'exploitation ferroviaire au Canada devrait continuer de prendre rapidement de l'ampleur dans les années à venir, et la Sécurité ferroviaire (SF) à Transports Canada prend des moyens pour veiller à ce que ces nouvelles technologies soient mises en œuvre de manière sécuritaire.

Le régime actuel de réglementation de la sécurité ferroviaire a été pensé principalement pour l'exploitation de trains diesel. D'autres aspects qui sont uniques à l'exploitation de trains à hydrogène pourraient ne pas être pris en compte dans le régime. Pour cette raison, un examen approfondi s'impose, sous l'œil d'experts des technologies de batteries et de l'hydrogène, de sorte que toute lacune puisse être ciblée et corrigée.

Objectif

1. Produire une liste des risques pour la sécurité qui sont propres à l'exploitation de trains à pile à combustible à hydrogène et à batterie.
2. Cerner les lacunes du régime actuel de réglementation de TC (selon les références indiquées à l'annexe A) en ce qui concerne l'exploitation de trains à pile à combustible à hydrogène et à batterie.
3. Comprendre les outils réglementaires utilisés dans d'autres pays (dont la liste figure à l'annexe B) pour encadrer l'exploitation de trains à pile à combustible à hydrogène et à batterie.

Définitions

Lacune : Risque pour la sécurité propre à l'exploitation de trains à pile à combustible à hydrogène et à batterie qui n'est pas pris en compte dans le régime actuel de réglementation.

Exploitation de trains à pile à combustible à hydrogène et à batterie : Désigne toutes les activités d'exploitation ferroviaire qui touchent à l'alimentation par pile à combustible à hydrogène ou par batterie, y compris le ravitaillement en carburant, le chargement, le transport en vrac de carburant, l'entreposage de l'hydrogène côté voie, les protocoles d'urgence, etc.

Portée des travaux

Tâches

L'entrepreneur doit accomplir les tâches suivantes :

Tâche 1 : Dresser la liste des risques associés à l'exploitation de trains à pile à combustible à hydrogène et à batterie

Pour la tâche 1, l'entrepreneur doit produire une liste des risques qui sont propres à l'exploitation de trains à pile à combustible à hydrogène et à batterie. Pour mener à bien ce travail, l'entrepreneur doit réaliser les activités suivantes :

Tâche 1.1 : Effectuer une analyse de la documentation

L'entrepreneur doit effectuer une analyse de la documentation au sujet des évaluations des risques pertinentes qui concernent les locomotives à hydrogène et à batterie.

Tâche 1.2 : Dresser la liste des risques

L'entrepreneur doit dresser une liste des risques qui doit prendre en considération la conception et l'exploitation des locomotives à pile à combustible à hydrogène et à batterie, les risques d'incendie, la résistance aux chocs, les facteurs humains, la formation, les mesures d'intervention d'urgence, la santé et la sécurité au travail, le ravitaillement en carburant, l'entreposage, etc.

Tâche 1.3 : Rédiger la partie 1 du rapport de projet

La partie 1 du rapport de projet doit décrire le travail réalisé à la tâche 1. Elle doit comprendre :

- A) un résumé des constatations découlant de l'analyse de la documentation effectuée à la tâche 1.1;
- B) pour chacun des risques ciblés à la tâche 1.2 :
 - une description du risque et des composantes en jeu;
 - une indication de tout paramètre ayant une influence connue sur le niveau de risque;
 - une indication dans le cas où des travaux de recherche supplémentaires doivent être effectués pour comprendre le risque.

L'entrepreneur doit soumettre une ébauche de la partie 1 du rapport à TC pour qu'il en fasse l'examen. Après l'examen de TC, l'entrepreneur doit produire une version finale en tenant compte des commentaires du Ministère. L'ébauche et la version finale de la partie du rapport doivent être fournies en format PDF et en format Word et doivent être soumises à TC par courriel.

Tâche 2 : Effectuer une analyse des lacunes de la réglementation

Tâche 2.1 : Effectuer une analyse des lacunes

L'entrepreneur doit effectuer une analyse des documents de réglementation ferroviaire canadiens indiqués à l'annexe A, **sans s'y limiter**, et cerner les potentielles lacunes dans chacun d'entre eux en ce qui concerne l'exploitation de trains à pile à combustible à hydrogène et à batterie. Les risques cernés à la tâche 1 doivent être pris en considération dans l'analyse.

Tâche 2.2 : Rédiger la partie 2 du rapport de projet

La partie 2 du rapport de projet doit présenter toutes les lacunes potentielles dans les documents de référence indiqués en ce qui concerne l'exploitation de trains à pile à combustible à hydrogène et à batterie. Pour chaque lacune, l'entrepreneur doit préciser ce qui suit :

- le document dans lequel la lacune a été observée (s'il y a lieu);
- l'emplacement de la lacune dans le document (s'il y a lieu);
- une description de la nature de la lacune;
- toute mesure potentielle à prendre relativement à la lacune.

L'entrepreneur doit soumettre une ébauche de la partie 2 du rapport à TC pour qu'il en fasse l'examen. Après l'examen de TC, l'entrepreneur doit produire une version finale en tenant compte des commentaires du Ministère. L'ébauche et la version finale de la partie du rapport doivent être fournies en format PDF et en format Word et doivent être soumises à TC par courriel.

Tâche 3 : Effectuer un examen des technologies exclusives ou brevetées

Pour la tâche 3, l'entrepreneur doit évaluer toute technologie exclusive ou brevetée actuellement employée, ou dont l'emploi est projeté, pour l'exploitation de trains à pile à combustible à hydrogène ou à batterie. L'entrepreneur doit recenser et présenter les potentiels avantages et les potentiels défis que ces technologies pourraient poser sur le plan réglementaire. Pour mener à bien ce travail, l'entrepreneur doit réaliser les activités suivantes :

Tâche 3.1 : Recenser les technologies exclusives ou brevetées

L'entrepreneur doit effectuer une analyse du contexte pour cibler toute technologie exclusive ou brevetée ayant une incidence sur la sécurité, l'interopérabilité et la surveillance réglementaire de l'exploitation de trains à pile à combustible à hydrogène et à batterie. Dans le cadre de l'analyse de contexte, l'entrepreneur doit :

- sonder les fabricants, les compagnies de chemin de fer et d'autres intervenants dans le secteur nord-américain de l'exploitation des trains à pile à combustible à hydrogène et à batterie au sujet des technologies pertinentes qu'ils ont fait breveter ou qu'ils considèrent comme exclusives;
- faire un examen préliminaire des demandes de brevets liées à l'exploitation de locomotives à hydrogène et à batterie.

Tâche 3.2 : Évaluer les répercussions des questions de propriété intellectuelle sur la sécurité ferroviaire et l'interopérabilité

L'entrepreneur doit évaluer les potentielles répercussions des technologies exclusives ou brevetées (recensées lors de l'exécution de la tâche 3.1) sur la sécurité ferroviaire et l'interopérabilité. Pour chaque technologie, les aspects suivants doivent être évalués :

- les potentiels défis associés au respect des normes de sécurité si les technologies exclusives ne peuvent être vérifiées ou si leur fonctionnement n'est pas transparent;
- les risques associés au déploiement de technologies non normalisées qui peuvent entraîner des problèmes d'interopérabilité entre les différents systèmes ferroviaires;
- l'influence que peuvent avoir les technologies exclusives sur l'évolution des normes et des pratiques exemplaires du secteur.

Tâche 3.3 : Rédiger la partie 3 du rapport de projet

Cette partie du rapport doit présenter en détail les constatations des tâches 3.1 et 3.2. Cette partie doit comprendre une explication claire du contexte actuel des technologies exclusives ou brevetées dans le domaine de l'exploitation de trains à pile à combustible à hydrogène ou à batterie ainsi que défis ou des avantages sur le plan réglementaire que chacune de ces technologies pourrait présenter.

L'entrepreneur doit soumettre une ébauche de la partie 3 du rapport de projet à TC pour qu'il en fasse l'examen. Après l'examen de TC, l'entrepreneur doit produire une version finale en tenant compte des commentaires du Ministère. L'ébauche et la version finale de la partie du rapport doivent être fournies en format PDF et en format Word et doivent être soumises à TC par courriel.

Tâche 4 : Effectuer une analyse de ce qui se fait dans d'autres pays

Pour cette tâche, l'entrepreneur doit évaluer les processus et les outils utilisés dans d'autres pays pour encadrer l'exploitation de trains à pile à combustible à hydrogène et à batterie. Pour mener à bien ce travail, l'entrepreneur doit réaliser les activités suivantes :

Tâche 4.1 : Effectuer une analyse de la documentation

L'entrepreneur doit effectuer une analyse de la documentation au sujet des processus et des outils utilisés dans d'autres pays pour réglementer l'exploitation de trains à hydrogène et à batterie. L'analyse de la documentation doit porter sur les cinq pays les plus pertinents de la liste fournie à l'annexe B selon ce qui aura été décidé par TC et l'entrepreneur.

Selon la disponibilité de l'information et selon le temps et les ressources, plus de cinq pays indiqués à l'annexe B peuvent être inclus dans l'analyse de la documentation.

Tâche 4.2 : Mener une étude

L'entrepreneur doit mener une étude auprès des organismes de réglementation internationaux, des laboratoires d'expertise nationaux et internationaux et des intervenants de l'industrie pour recenser ce qui suit (au sujet de l'exploitation de trains à pile à combustible à hydrogène et à batterie) :

- les règlements et les outils réglementaires;
- les exigences concernant la transmission de renseignements au sujet des nouvelles activités d'exploitation;
- les pratiques en matière d'inspection et de surveillance;
- les normes de conception;
- les limites imposées relativement à l'exploitation.

Tâche 4.3 : Rédiger la partie 4 du rapport de projet

La partie 4 du rapport de projet doit décrire le travail réalisé à la tâche 4. Elle doit comprendre une description des constatations découlant de l'analyse de la documentation pour chaque pays ainsi qu'un résumé des résultats de l'étude.

L'entrepreneur doit soumettre une ébauche de la partie 4 du rapport de projet à TC pour qu'il en fasse l'examen. Après l'examen de TC, l'entrepreneur doit produire une version finale en tenant compte des commentaires du Ministère. L'ébauche et la version finale de la partie du rapport doivent être fournies en format PDF et en format Word et doivent être soumises à TC par courriel.

Tâche 5 : Formuler des recommandations

Tâche 5.1 : Rédiger la partie 5 du rapport de projet

Selon les constatations effectuées aux tâches 1, 2, 3 et 4, l'entrepreneur doit, dans la partie 5 du rapport, formuler des recommandations sur les aspects suivants :

- les pratiques de sécurité qui existent pour atténuer les risques connus associés à l'exploitation de trains alimentés par pile à combustible à hydrogène et par batterie;
- Les codes, les normes et les mesures réglementaires pouvant atténuer les lacunes dans la réglementation cernées à la tâche 2.

L'entrepreneur doit soumettre une ébauche de la partie 5 du rapport de projet à TC pour qu'il en fasse l'examen. Après l'examen de TC, l'entrepreneur doit produire une version finale en tenant compte des commentaires du Ministère. L'ébauche et la version finale de la partie du rapport doivent être fournies en format PDF et en format Word et doivent être soumises à TC par courriel.

Tâche 6 : Assurer la gestion du projet et tenir des réunions d'étape

L'entrepreneur est responsable de tous les aspects de la gestion du projet, notamment :

- la compilation des parties du rapport;
- la coordination des livrables et du processus d'examen des livrables;
- les réunions d'étape et les courriels au sujet des progrès réalisés;
- les présentations des résultats du projet (comme indiqué au point 15 du tableau 1 ci-dessous);
- la gestion du budget et de l'échéancier du projet.

Options

Option 1 : Ajout de documents de référence

TC se réserve le droit d'ajouter des documents de référence à l'annexe A qui devront être examinés par l'entrepreneur. Un prix par page supplémentaire doit donc être fourni à cette fin dans la proposition de l'entrepreneur.

Échéancier et livrables

L'entrepreneur doit fournir les livrables selon l'échéancier indiqué dans le tableau 1 ci-dessous.

Tableau 1 : Liste des livrables et échéancier

Élément	Tâche	Livable	Date d'échéance
1	1	Ébauche de la partie 1 du rapport de projet	12 semaines après la date de signature
2		Version finale de la partie 1 du rapport de projet	4 semaines après la réception des commentaires de TC sur l'ébauche du rapport
3	2	Ébauche de la partie 2 du rapport de projet	6 semaines après l'achèvement de la tâche 1
4		Version finale de la partie 2 du rapport de projet	4 semaines après la réception des commentaires de TC sur l'ébauche du rapport
5	1 et 2	1 ^{re} réunion d'étape (virtuelle)	2 semaines après l'achèvement de la tâche 2
6	3	Ébauche de la partie 3 du rapport de projet	6 semaines après l'achèvement de la tâche 2
7		Version finale de la partie 3 du rapport de projet	4 semaines après la réception des commentaires de TC sur l'ébauche du rapport
8	1, 2 et 3	2 ^e réunion d'étape (virtuelle)	2 semaines après l'achèvement de la tâche 3
9	4	Ébauche de la partie 4 du rapport de projet	6 semaines après l'achèvement de la tâche 3

Élément	Tâche	Livrable	Date d'échéance
10		Version finale de la partie 4 du rapport de projet	4 semaines après la réception des commentaires de TC sur l'ébauche du rapport
11		Ébauche de la partie 5 du rapport de projet	6 semaines après l'achèvement de la tâche 4
12	5	Version finale de la partie 5 du rapport de projet	4 semaines après la réception des commentaires de TC sur l'ébauche du rapport
13	Toutes les tâches	Réunion de clôture (virtuelle)	2 semaines après l'achèvement et l'approbation de la tâche 5
14	6	Activités de gestion de projet prévues à la tâche 6	En continu pendant toute la durée du projet
15	s. o.	<p>12 réunions virtuelles sur Microsoft Teams pour faire le point sur les progrès réalisés, les problèmes rencontrés et l'état d'avancement des livrables, qui auront lieu environ une fois tous les mois ou selon les besoins, selon l'avancement du projet.</p> <p>Les réunions seront d'une durée de 30 minutes à 1 heure et n'ont pas à avoir lieu la semaine où sont tenues la première, la deuxième et la dernière réunion de projet.</p> <p>Un ordre du jour doit être fourni pour chaque réunion de même qu'un support visuel pour faciliter les discussions (au besoin). Le support visuel doit prendre la forme d'une présentation Microsoft PowerPoint pour chaque réunion.</p>	En continu pendant toute la durée du projet

Annexe A : Documents de référence

Remarque : La priorité doit être accordée aux **documents dont le titre est en gras**, et ils doivent être examinés au début du projet.

1. **Loi sur la sécurité ferroviaire (LSF)**
2. Règlements pris en vertu de la LSF
 - a. *Règlement sur les émissions des locomotives*
 - b. **Règlement de 2015 sur le système de gestion de la sécurité ferroviaire**
 - c. **Règlement sur la prévention des étincelles électriques sur les chemins de fer**
 - d. *Règlement sur les installations d'emmagasinage du nitrate d'ammonium*
 - e. *Règlement sur le stockage de l'ammoniac anhydre*
 - f. *Règlement sur les installations de déchargement des wagons-citernes à chlore*
 - g. **Règlement sur l'emmagasinage en vrac des liquides inflammables**
 - h. *Règlement régissant la manutention de wagons complets d'explosifs sur des voies de chemin de fer*
 - i. *Règlement sur l'emmagasinage en vrac des gaz de pétrole liquéfiés*
 - j. *Règlement sur les normes applicables aux appareils de sécurité des chemins de fer*
 - k. *Règlement sur les wagons de matériel de service*
 - l. *Règlement sur les croisements de fils et leur proximité*
 - m. *Règlement sur la prévention et la maîtrise des incendies sur les lignes de chemin de fer*
 - n. *Règlement sur les renseignements relatifs au transport*
 - o. **Règlement sur les normes de compétence des employés ferroviaires**
3. Règles approuvées par Transports Canada
 - a. **Règlement relatif à l'inspection et à la sécurité des locomotives de chemin de fer**
 - b. *Règlement d'exploitation ferroviaire du Canada*
 - c. *Règles concernant l'inspection au défilé*
 - d. **Règles concernant les périodes de chaleur extrême et l'atténuation des risques d'incendie dans le réseau ferroviaire**
 - e. *Règlement concernant l'inspection et la sécurité des wagons de marchandises*
 - f. *Règlement relatif à l'inspection et à la sécurité des voitures voyageurs*
 - g. *Règlement relatif à la sécurité des voyageurs*
 - h. *Règlement concernant les postes essentiels à la sécurité ferroviaire*
 - i. *Règlement relatif aux trains et aux itinéraires clés*
4. Normes relatives au transport ferroviaire
 - a. *Normes sur les passages à niveau*
 - b. Méthode 1010.8 – Temperature Cycling – MIL-STD-883H, extrait de la Test Method Standard, Microcircuits, MIL-STD-883H
5. Norme ISO 12100:2010 – Sécurité des machines – Principes généraux de conception – Appréciation du risque et réduction du risque

Annexe B : Liste préliminaire des pays pour l'analyse du context

1. États-Unis
2. Allemagne
3. Royaume-Uni
4. Autriche
5. Chine
6. France
7. Japon
8. Pays-Bas
9. Pologne
10. Russie
11. Afrique du Sud
12. Corée du Sud
13. Espagne
14. Suède

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

1. Généralités

- A. Tous les prix et les coûts doivent être présentés en dollars canadiens, droits de douane et taxes d'accise canadiens compris, taxes applicables exclues.
- B. Les frais de déplacement et de subsistance ne seront pas remboursés, mais doivent être inclus dans les coûts ci-après.
- C. Consultez l'annexe A, Énoncé des travaux, pour une description détaillée des produits livrables énumérés ci-après.

2.1 Prix fermes pour la liste des livrables d'étape [prix fermes à indiquer dans le contrat subséquent]

Numéro d'étape	Numéro du livrable	Description du livrable	Prix ferme
1	6	Gestion de projet et 12 réunions d'étape	
2	1	Section n° 1 du rapport : liste des risques associés à l'exploitation de locomotives à hydrogène et à batterie	
3	2	Section n° 2 du rapport : Analyse des lacunes de la réglementation	
4	3	Section n° 3 du rapport : Examen des technologies exclusives et brevetées	
5	4	Section n° 4 du rapport : Analyse des processus et des outils mis en œuvre par d'autres pays	
6	5	Section n° 5 du rapport : Recommandations	
7	7	Option : Paiement par page pour des documents supplémentaires (aux fins de l'évaluation, un ajout de 200 pages sera supposé. Veuillez indiquer le prix par page et le multiplier par 200.)	_____ x 200 = _____
		Coût total (Somme des étapes 1 à 7 [taxes en sus])	_____ \$
		Taxes applicables	_____ \$
		Coût total (taxes incluses)	_____ \$