

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

annette.damour@tc.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Comments – Commentaires

Proposal To: Transport Canada

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

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

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

Proposition à : Transports Canada

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

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

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

| | |
|---|--|
| Title – Sujet | |
| Challenges & Opportunities for Automation of Rail Operations in Canada / Défis & possibilités associés à l'automatisation des services de transport ferroviaire au Canada | |
| Solicitation No. – N° de l'invitation | Date |
| T8080-200113 | Juillet 23 2020 |
| Client Reference No. – N° référence du client | |
| T8080-200113 | |
| GETS Reference No. – N° de référence de SEAG | |
| | |
| Solicitation Closes L'invitation prend fin | Time Zone Fuseau horaire |
| at – à 02 :00 PM – 14h00 | Eastern Time (ET) |
| on – le Septembre 1, 2020 | Heure de l'Est (HE) |
| F.O.B. - F.A.B. | |
| Plant-Usine: <input type="checkbox"/> | Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> |
| Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à : | |
| Annette D'Amour | |
| Area code and Telephone No. Code régional et N° de téléphone | Facsimile No. / e-mail N° de télécopieur / courriel |
| 506-377-2041 | annette.damour@tc.gc.ca |
| Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction | |
| National Capital Region – La région de la capitale nationale | |

Instructions: See Herein

Instructions : Voir aux présentes

| | |
|--|---|
| Delivery required -Livraison exigée | Delivery offered -Livraison proposée |
| See Herein – Voir aux présentes | |
| Jurisdiction of Contract: Province in Canada the bidder wishes to be the legal jurisdiction applicable to any resulting contract (if other than as specified in solicitation) Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande) | |
| Vendor/firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur | |
| | |
| Telephone No. - N° de téléphone | |
| e-mail - courriel | |
| Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) | |
| | |
| Signature | Date |

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX..... | 3 |
| 1.1 INTRODUCTION..... | 3 |
| 1.2 SOMMAIRE | 3 |
| 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 | 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 | 10 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .. | 10 |
| PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES | 11 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 11 |
| PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 11 |
| 7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 11 |
| 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 12 |
| 7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 12 |
| 7.4 DURÉE DU CONTRAT..... | 12 |
| 7.5 RESPONSABLES..... | 13 |
| 7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES | 13 |
| 7.7 PAIEMENT | 14 |
| 7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION | 15 |
| 7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 15 |
| 7.10 LOIS APPLICABLES | 15 |
| 7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 15 |
| 7.1 ASSURANCES..... | 16 |
| ANNEXE « A » | 17 |
| ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 17 |
| ANNEXE « B » | 28 |
| BASE DE PAIEMENT | 28 |
| ANNEXE « C » | 30 |
| PROCESSUS D'ÉVALUATION | 30 |

| | |
|---|-----------|
| ANNEXE «D » | 40 |
| BARÈME DE PRIX..... | 40 |
| ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS | 43 |
| ANNEXE «F» | 44 |
| FORMULAIRE AUTORISATION DE TACHES – TASK AUTHORIZATION | 44 |

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; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les exigences obligatoires et cotés, le barème de prix, les instruments de paiement électronique et le formulaire Autorisation de tâches.

1.2 Sommaire

- 1.2.1** Transports Canada (TC) est à la recherche d'une organisation qualifiée pour élaborer et exécuter un programme de maintenance et de formation concernant l'Architecture des systèmes de transport intelligents (STI) pour le Canada.

Les objectifs de ce projet sont les suivants :

- Veiller à ce que l'Architecture des STI pour le Canada et les ensembles de services canadiens uniques actuels soient à jour, pertinents et capables de répondre aux besoins des usagers Canadiens.
- Élaborer de nouveaux ensembles de services pour répondre aux nouveaux besoins, par exemple l'interopérabilité avec d'autres modes et services de transport.
- Améliorer la compréhension et l'adoption de l'architecture par l'élaboration d'un plan de formation, du matériel de formation et l'organisation d'une série d'ateliers de formation.
- Maintenir l'harmonisation avec l'architecture américaine des STI (ARC-IT).

Le projet se compose de cinq éléments (trois obligatoires et deux facultatifs) :

Obligatoire :

- 1) Maintenance de l'Architecture des STI pour le Canada, des ensembles de services canadiens uniques et des nouveaux produits élaborés dans le cadre de ce contrat :
 - Mises à jour périodiques, selon les besoins, pour assurer le maintien de la fonctionnalité.
 - Participation des intervenants pour veiller à ce que les ensembles de services continuent à répondre aux besoins des utilisateurs et à tenir compte des pratiques actuelles.
 - Élaboration de nouveaux ensembles de services canadiens qui tiennent compte des cas uniques d'utilisation des STI et des véhicules connectés et automatisés au Canada.
 - Diffusion de documents de communication visant à renseigner les intervenants sur les nouvelles mises à jour.
- 2) Mise en place d'un comité consultatif des intervenants (« comité consultatif ») et tenue de ses réunions. Le rôle du comité consultatif est d'orienter les activités futures, y compris par l'examen et la recommandation des changements proposés à l'Architecture des STI et à ses ensembles de services.
- 3) Élaboration et prestation d'un programme de formation visant à accroître l'adoption et l'intégration de l'Architecture des STI dans les activités de planification et de conception des transports au Canada.

Facultatif :

- 4) Développer la conception/mise en page d'un site Web pour accueillir l'Architecture, les documents de formation, les rapports, les renseignements sur les ensembles de services, etc. Ce site Web serait hébergé par un tiers (c'est-à-dire pas par l'entrepreneur).
- 5) Travaux supplémentaires selon les besoins, comme la préparation de documents d'information, la prestation d'un soutien technique continu aux intervenants canadiens utilisant l'Architecture des STI et l'élaboration d'une architecture régionale.

Période du Contrat:

La « **durée du contrat** » désigne la période complète pendant laquelle l'entrepreneur doit exécuter les travaux, qui comprend :

- I. la « durée initiale du contrat », qui commence à la date d'attribution du contrat et se termine le 31 mars 2022; et
- II. deux prolongations facultatives de 12 mois chacune se terminant le 31 mars 2023 et le 31 mars 2024 respectivement.

Sécurité:

Étant donné que le matériel utilisé pour les travaux et que les produits de travail produits seront tous deux non classifiés, il n'y a pas d'exigences en matière d'attestation de sécurité pour l'entrepreneur.

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](#), (2020-05-28) 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

À moins d'indication contraire dans la demande de propositions, l'autorité contractuelle locale doit recevoir les soumissions identifiées en respect de la date, l'heure et l'endroit indiqués à la page -1- de la sollicitation. Si votre soumission est acheminée via courriel, le gouvernement du Canada ne se tient aucunement responsable de toute soumission reçue en retard à l'endroit désigné après la date et l'heure de clôture, et ce même si elle a été acheminée avant cette date.

Les soumissions doivent être envoyées par courriel à annette.damour@tc.gc.ca

Référer à la Partie 3, section 3.1 « soumissions électronique »

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 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 satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire 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 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](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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** ()

Si oui, le soumissionnaire 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.

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 7 (sept) 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 en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que 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 25 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

Le ministère de transports 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 qui seront diffusés au public.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit soumettre sa soumission par voie électronique. Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique** : (Une (1) copie électronique, soumise par courriel)
- Section II : Soumission financière** : (Une (1) copie électronique, soumise par courriel)
- Section III : Attestations non inclus dans la soumission technique** : (Une (1) copie électronique, soumise par courriel)

Les soumissions doivent être envoyées par courriel à : annette.damour@tc.gc.ca

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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 recouvrements, 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 « le barème de prix à l'annexe « D ».

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 « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » 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.

Section III : Attestations

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

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

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe « C ».

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

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

4.2.1 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;
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 50 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte 100 points.

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (choisir « a) ou b) ou c) » OU « a) ou b) ou c) et d) ») 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 tableau ci-dessous et le ratio de 30%

| Tableaux taches/prix | Taux journalier total moyen | Prix ferme total évalué | Pondération | Nombre maximum de points |
|----------------------|-----------------------------|-------------------------|-------------|--------------------------|
| TABLEAU A | N/A | | 50% | 15 |
| TABLEAU B – 1 | | N/A | 30% | 9 |
| TABLEAU B – 2 | | N/A | 10% | 3 |
| TABLEAU B – 3 | | N/A | 10% | 3 |
| Total | | | 100% | 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.

Remarques:

TC peut décider de mettre fin à l'évaluation dès la première constatation de non-conformité

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.

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 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison 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.

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.

5.2.3 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum 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 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

PARTIE 7 – 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.

7.1 Énoncé des travaux

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

7.1.2 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.

7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches » de l'annexe « F ».

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 cinq (5) 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 que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

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

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

7.2 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.

7.2.1 Conditions générales

[2035](#) (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

[4007](#) (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2022 inclusivement.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus de deux (2) périodes supplémentaires d'une 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 au moins trente (30) jours civils 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.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Annette D'Amour
Spécialiste de l'approvisionnement
Transports Canada
95 rue Foundry
Moncton, N.-B., E1C 5H7
Téléphone: 506-377-2041
Courriel: annette.damour@tc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux 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.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **(sera fourni lors de l'attribution du contrat)**

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur (À déterminer)

7.6 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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

Pour les travaux décrits dans L'énoncé des travaux à l'annexe « A » :

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera selon un montant total fixe de de \$ _____ (montant à insérer lors de l'attribution du contrat)

Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, 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.

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

7.7.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de 115 000,00 \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. 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.

7.7.3 Paiements d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a. une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

7.7.4 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)

7.7.5 Vérification du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

7.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés. Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- d. la description et valeur du jalon réclamé tel que détaillé dans l'énoncé des travaux.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 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.

7.10 Lois applicables

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

7.11 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 supplémentaires, [4007](#) (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales, [2035](#) (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux

- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) les autorisations de tâches signées
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____,

7.1 Assurances

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

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ÉLABORATION ET EXÉCUTION D'UN PLAN DE MAINTENANCE ET DE FORMATION CONCERNANT L'ARCHITECTURE DES STI POUR LE CANADA¹

1. INTRODUCTION

1.1 Objectif du projet

Transports Canada (TC) est à la recherche d'une organisation qualifiée pour élaborer et exécuter un programme de maintenance et de formation concernant l'Architecture des systèmes de transport intelligents (STI) pour le Canada.

Les objectifs de ce projet sont les suivants :

- Veiller à ce que l'Architecture des STI pour le Canada et les ensembles de services canadiens uniques actuels soient à jour, pertinents et capables de répondre aux besoins des usagers Canadiens.
- Élaborer de nouveaux ensembles de services pour répondre aux nouveaux besoins, par exemple l'interopérabilité avec d'autres modes et services de transport.
- Améliorer la compréhension et l'adoption de l'architecture par l'élaboration d'un plan de formation, du matériel de formation et l'organisation d'une série d'ateliers de formation.
- Maintenir l'harmonisation avec l'architecture américaine des STI (ARC-IT).

1.2 Contexte

L'Architecture des STI pour le Canada est un cadre général permettant de planifier, de définir et d'intégrer les STI. L'Architecture décrit les relations entre les éléments physiques des réseaux de transport, y compris les voyageurs, les véhicules, les dispositifs routiers et les centres de contrôle. Elle décrit aussi les besoins en systèmes d'information et de communication, la façon dont il faudrait partager et utiliser les données, ainsi que les normes nécessaires pour faciliter l'échange de renseignements. Elle a été élaborée pour soutenir les mises en œuvre de STI dans des milieux urbains, interurbains et ruraux dans l'ensemble du pays. Elle constitue également le fondement des travaux de normalisation en cours sur les STI.

L'Architecture des STI pour le Canada (version 1.0) a été initialement élaborée en 2000; elle reposait sur la version 3.0 de l'architecture nationale des STI des États-Unis, qui était alors en vigueur. Elle a représenté une étape importante dans la promotion de l'interopérabilité des STI au Canada et en Amérique du Nord.

En 2005, une architecture des flux d'information frontaliers (AFIF) a été mise au point pour appuyer les activités transfrontalières à la frontière canado-américaine.

La dernière mise à jour (version 2.0) de l'Architecture des STI pour le Canada a eu lieu en 2010 afin d'opérer un réalignement sur la version 6.1 de l'architecture des États-Unis. La version 2.0 contenait

¹ Les termes « Architecture des STI pour le Canada » et « Architecture des STI » sont utilisés indifféremment dans ce document. Le terme « ARC-IT » fait référence à l'architecture des STI des États-Unis.

101 ensembles de services uniques, alors que la version 6.1 des États-Unis en renfermait 91. L'outil Canadian Turbo a également été développé avec une interface utilisateur entièrement bilingue.

Au cours des dernières années, l'architecture américaine a subi d'importantes révisions pour intégrer les interfaces des véhicules connectés et donner la priorité à l'élaboration de normes. L'architecture américaine a été rebaptisée *Architecture Reference for Cooperative and Intelligent Transportation* (référence d'architecture pour le transport coopératif et intelligent ou ARC-IT). En 2017, la version 8.0 de l'ARC-IT a intégré l'architecture de mise en œuvre de référence des véhicules connectés (*Connected Vehicle Reference Implementation Architecture* ou CVRIA).

L'Architecture des STI pour le Canada a été récemment mise à jour afin d'être alignée avec la version 8.3 de l'ARC-IT.

La conception et l'architecture des systèmes de transport intelligents évolueront à mesure que de nouvelles technologies de transport, y compris des véhicules connectés (CV)² et des véhicules automatisés (AV)³, seront déployées. L'architecture des STI pour le Canada nécessite un entretien continu afin de suivre le rythme des nouvelles technologies et des nouveaux modèles opérationnels, et de demeurer pertinente pour les utilisateurs canadiens.

2. ÉTENDUE DES TRAVAUX

Le projet se compose de cinq éléments (trois obligatoires et deux facultatifs) :

Obligatoire :

- 1) Maintenance de l'Architecture des STI pour le Canada, des ensembles de services canadiens uniques et des nouveaux produits élaborés dans le cadre de ce contrat :
 - Mises à jour périodiques, selon les besoins, pour assurer le maintien de la fonctionnalité.
 - Participation des intervenants pour veiller à ce que les ensembles de services continuent à répondre aux besoins des utilisateurs et à tenir compte des pratiques actuelles.
 - Élaboration de nouveaux ensembles de services canadiens qui tiennent compte des cas uniques d'utilisation des STI et des véhicules connectés et automatisés au Canada.
 - Diffusion de documents de communication visant à renseigner les intervenants sur les nouvelles mises à jour.
- 2) Mise en place d'un comité consultatif des intervenants (« comité consultatif ») et tenue de ses réunions. Le rôle du comité consultatif est d'orienter les activités futures, y compris par l'examen et la recommandation des changements proposés à l'Architecture des STI et à ses ensembles de services.
- 3) Élaboration et prestation d'un programme de formation visant à accroître l'adoption et l'intégration de l'Architecture des STI dans les activités de planification et de conception des transports au Canada.

² Les systèmes des **véhicules connectés** utilisent la connectivité (via les communications sans fil, y compris les communications dédiées à courte distance), le positionnement (via le GNSS et les cartes numériques) et le traitement des données pour permettre aux véhicules, aux infrastructures routières intelligentes et aux appareils mobiles personnels d'échanger des renseignements entre eux, et de fournir aux usagers de la route des avis, des avertissements et des alertes en matière de sécurité et de mobilité.

³ Les **véhicules automatisés** utilisent des technologies embarquées (p. ex., des caméras, des capteurs, le positionnement, des contrôleurs intelligents et, dans certains cas, la connectivité) pour naviguer tout en prenant le contrôle de certaines fonctions de conduite, comme le freinage, la direction et l'accélération.

Facultatif :

- 4) Développer la conception/mise en page d'un site Web pour accueillir l'Architecture, les documents de formation, les rapports, les renseignements sur les ensembles de services, etc. Ce site Web serait hébergé par un tiers (c'est-à-dire pas par l'entrepreneur).
- 5) Travaux supplémentaires selon les besoins, comme la préparation de documents d'information, la prestation d'un soutien technique continu aux intervenants canadiens utilisant l'Architecture des STI et l'élaboration d'une architecture régionale.

3. TÂCHES

3.1 Plan de travail et calendrier du projet

En consultation avec le chargé de projet, après la réunion de lancement du projet, l'entrepreneur doit préparer et soumettre un plan de travail et un calendrier actualisés.

3.2 Plan de Maintenance de l'Architecture des STI

En consultation avec le chargé de projet et le comité consultatif (voir 3.4), élaborer un plan de maintenance sur deux ans qui couvre les domaines clés suivants :

- ***Éléments de l'architecture des STI devant faire l'objet d'une maintenance***

Composantes de l'Architecture des STI qui doivent faire l'objet d'une maintenance, telles que la structure de l'Architecture, les ensembles de services et le site Web. Tous les éléments de l'Architecture des STI doivent être cohérents dans l'ensemble de l'Architecture et représenter les besoins des utilisateurs canadiens de STI.

- ***Processus de proposition, d'examen et d'approbation des mises à jour de l'Architecture***

En tirant parti de la participation des intervenants et du comité consultatif (voir 3.4), élaborer un processus qui aura les objectifs suivants :

- Veiller à ce que les ensembles de services actuels soient à jour et répondent aux besoins des autorités routières canadiennes et des autres usagers.
- Élaborer un nouvel ensemble de services pour tenir compte des nouveaux besoins en matière de transport (modes de transport supplémentaires, services de transport, usagers de la route vulnérables [y compris les personnes souffrant de troubles sensoriels], nouveaux intervenants, etc.) et des technologies émergentes.
- Examiner les modifications apportées à un ensemble de services, qu'elles soient fondées sur un concept opérationnel ou sur un flux d'information.
- Maintenir la cohérence entre toutes les composantes de l'Architecture des STI et la compatibilité avec les outils de l'ARC-IT.
- Examiner la nécessité de mettre en place des ensembles de services uniques supplémentaires pour répondre aux besoins des autorités routières canadiennes et des autres usagers.
- Informer les intervenants des mises à jour ou des modifications apportées à l'Architecture des STI (voir la section 3.2, Communications).

- ***Calendrier de maintenance***

- Fréquence des mises à jour et des examens

- ***Éléments supplémentaires convenus par l'entrepreneur et le chargé de projet.***

3.3 Mise à jour de l'Architecture des STI pour le Canada et l'élaboration de nouveaux ensembles de services

Divers éléments de l'Architecture des STI devraient nécessiter une maintenance continue (la structure de l'architecture et les ensembles de services canadiens, par exemple).

a) Architecture

La version 3 de l'Architecture des STI pour le Canada adopte entièrement l'intégralité de la version 8.3 d'ARC-IT, y compris la mise en correspondance complète de 1 à 1 avec tous les ensembles de services et éléments de soutien. L'Architecture a été mise à jour récemment afin d'éviter, ou du moins de minimiser, les différences par rapport au dernier ARC-IT américain – pour faciliter l'adoption des mises à jour futures et réduire les besoins futurs d'entretien. En tant que tel, peu d'entretien de l'architecture ou des outils de support est prévu. Le cas échéant, il serait demandé par l'entremise d'une autorisation de tâches.

b) Ensembles de services

Les ensembles de services représentent des tranches de la vue physique qui s'adressent à des services spécifiques comme le contrôle des feux de circulation. Un ensemble de services rassemble plusieurs objets physiques différents (systèmes et appareils) et leurs objets fonctionnels et flux d'informations qui fournissent le service souhaité.

La version 3 de l'Architecture des STI pour le Canada comprend les ensembles de services uniques au Canada suivants:

- CVO20 - Enregistrement aux frontières internationales
- CVO22 - Coordination internationale des frontières
- TM26 - Mesures d'application du signal
- WX04 - Micro-prédiction routière

Des ensembles de services nouveaux ou mis à jour peuvent être nécessaires pour répondre aux besoins des utilisateurs canadiens.

Les nouveaux ensembles de services et les mises à jour de l'Architecture ou des ensembles de services actuels seront déterminés en consultation avec le chargé de projet et le comité consultatif, puis approuvés par le chargé de projet.

Les nouveaux ensembles de services ou toute mise à jour doit :

- Demeurer compatible avec la plus récente version de l'ARC-IT. L'entrepreneur élaborera et mettra en œuvre un examen de contrôle de la qualité pour répondre à cette exigence.
- Inclure une description et des informations pertinentes telles que les buts et objectifs, les besoins et exigences, et les normes applicables
- Afficher tous les objets physiques, les objets fonctionnels et les flux d'information pour toutes les vues d'ARC-IT et de l'Architecture des STI pour le Canada (actuellement Entreprise, Fonctionnelle et Physique)
- Inclure des diagrammes physiques en formats SVG et PNG, ou tout autre format nécessaire pour la compatibilité avec l'ARC-IT.

L'entrepreneur devra aussi préparer du matériel de communication pour informer les intervenants de l'achèvement de mises à jour de l'Architecture des STI, et de la disponibilité des nouveaux ou mis à jour ensembles de services canadiens uniques

Tâche 3.3 sera structurée par autorisations de tâches.

À la demande du chargé de projet, qui produira un énoncé des travaux, l'entrepreneur doit soumettre un document relatif à la portée des travaux dans un délai de deux semaines comprenant ce qui suit :

- a) Plan de travail de la tâche
- b) Aperçu de la tâche
- c) Calendrier des conférences téléphoniques
- d) Calendriers des délais pour les présentations provisoires et finales
- e) Contenu et activités de la tâche
- f) Budget

L'étendue des travaux de chaque tâche doit être approuvée par l'autorité contractante par écrit avant le début de tout travail.

Aux fins de préparation des soumissions, l'entrepreneur doit fournir un taux journalier. Puisque l'Architecture a été récemment mise à jour, les dépenses totales estimées pour cette tâche ne devraient pas dépasser 50 000 \$ dans la durée initiale du contrat

3.4 Comité consultatif des intervenants sur l'Architecture des STI pour le Canada

Le comité consultatif devrait servir de représentant d'une communauté de pratique des utilisateurs de l'Architecture des STI. Le Comité consultatif dirigerait les activités futures telles que l'examen et la recommandation de modifications proposées à l'Architecture des STI et à ses ensembles de services. Le Comité consultatif devrait comprendre des représentants du monde universitaire, de l'industrie et du gouvernement. Les membres du comité peuvent inclure des intervenants au-delà des zones traditionnelles de circulation, de transport en commun et d'entretien telles que les chemins de fer, les autorités portuaires, les premiers intervenants et d'autres agences.

3.4.1 Membres

En consultation avec le chargé de projet, faire ce qui suit :

- Recommander la taille du comité
- Cibler et recommander des participants de l'industrie, du monde universitaire et du secteur public
- Communiquer avec les participants approuvés et gérer la liste des membres

3.4.2 Mandat

Établir le mandat du comité. Le mandat doit comprendre ce qui suit :

- But, objectif et mandat du comité consultatif
- Leadership et structure
- Liste des membres
- D'autres aspects, selon les indications établies en consultation avec le chargé de projet

3.4.3 Organiser et faciliter les réunions du comité consultatif

En consultation avec le chargé de projet, préparer et distribuer les documents de la réunion, y compris, sans s'y limiter, les invitations, les ordres du jour, les exposés et les résumés et procès-verbaux.

L'entrepreneur est tenu d'organiser jusqu'à **deux réunions par an**, chacune devant durer jusqu'à deux heures. Les réunions seront tenues par téléconférence ou à l'aide de WebEx, le service de téléconférence du gouvernement du Canada.

Dans les **10 jours** suivant chaque réunion, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet un résumé des réunions documentant les principales discussions, les questions soulevées, les recommandations faites, etc.

3.5 Programme d'éducation et de formation

Le but de cette tâche est de s'assurer que les utilisateurs canadiens ont accès aux ressources nécessaires pour faciliter leur utilisation de l'Architecture des STI. À la suite d'une évaluation des lacunes et des besoins, l'entrepreneur proposerait un plan de formation et développerait du matériel de formation et des guides de l'utilisateur.

3.5.1 Évaluation des lacunes et des besoins en matière d'éducation et de formation

Examiner les documents de formation en ligne, y compris :

- Les cours existants gratuits et payants offerts par des organisations telles que, sans s'y limiter, les établissements universitaire, le *Consortium for Innovative Training and Education (CITE)*⁴, le *USDOT ITS Professional Capacity Building Program*⁵ et le site Web ARC-IT⁶.
- Guides d'utilisateur pertinents.
-

Après l'examen, l'entrepreneur :

- préparera un dossier de présentation fournissant un aperçu de la portée des matériaux et des guides de formation qui ont été examinés, et créera une liste initiale des lacunes/besoins potentiels qui ne sont pas satisfaits par le matériel existant;
- développera et dirigera des consultations en ligne avec le Comité consultatif et d'autres intervenants concernant les lacunes/besoins en formation. Cela comprend la tenue de 1 à 2 webinaires et séances de consultations en ligne;
- préparera et présentera un rapport résumant la disponibilité des cours de formation, les lacunes/besoins et les recommandations pour de nouveau matériel de formation.

3.5.2 Plan de formation

D'après le rapport préparé pour la tâche 3.5.1, et en consultation avec le chargé de projet, le comité consultatif et d'autres intervenants, élaborer un plan de formation qui :

- Présente le contenu du matériel de formation proposé (p. ex., diapositives, guides d'utilisateur)
- Fournir une brève évaluation des options de prestation de formation (p. ex., webinaires et ateliers), en fonction de facteurs tels que la rentabilité, la portée, le nombre de participants, etc.

3.5.3 Matériel de formation et guides d'utilisateur

L'entrepreneur doit préparer le matériel de formation ou des guides d'utilisateur en lien avec :

- Comment développer et mettre en œuvre une architecture locale ou régionale en utilisant le cadre et les outils ARC-IT, avec des exemples à l'appui (préparer et enregistrer un webinaire d'une heure comprenant jusqu'à 50 diapositives).
- Comment utiliser l'Architecture des STI dans la planification, la budgétisation et la mise en œuvre de projets relatifs aux transports (préparer et enregistrer un webinaire d'une heure comprenant jusqu'à 50 diapositives).

⁴ <https://www.citeconsortium.org/>

⁵ <https://www.pcb.its.dot.gov/>

⁶ <https://local.iteris.com/arc-it/html/resources/training.html>

L'entrepreneur devra également d'élaborer un guide de l'utilisateur ou des meilleures pratiques concernant les ensembles de services canadiens.

D'autres aspects de formation seront établies en consultation avec le chargé de projet et le comité consultatif.

3.5.4 Ateliers de formation – aperçu

En consultation avec le chargé de projet, le comité consultatif et d'autres intervenants, élaborer les grandes lignes d'un atelier de trois jours visant à fournir une formation technique pratique sur l'utilisation d'ARC-IT ou de l'Architecture des STI pour le Canada.

3.5.5 Ateliers de formation – matériel

Élaborer tous les matériels pour les ateliers de formation nécessaires (s'ils ne sont pas déjà disponibles), p. ex. les présentations et ordres du jour.

3.5.6 Ateliers de formation – animation

Organiser (y compris l'ordre du jour, le lieu, l'audiovisuel, l'accueil et les autres aspects logistiques) et animer les ateliers conformément au point 3.5.4.

Les ateliers seraient répartis géographiquement à travers le Canada. En raison des restrictions de COVID-19 concernant les voyages, un ou plusieurs de ces ateliers peuvent être organisés virtuellement au lieu d'être en personne.

Tache 3.5.6 - Salle, la réception et le matériel nécessaires à la tâche 3.5.6 seront structurés par autorisations de tâches.

Lieu, accueil et matériel pour les ateliers. L'entrepreneur sera remboursé pour le lieu, l'accueil et le matériel nécessaires pour assurer la réalisation raisonnable des ateliers, au prix coûtant, sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire. **Aux fins de préparation des soumissions, le soumissionnaire doit inclure une estimation des frais concernant le lieu, l'accueil et le matériel 50 000 \$ pour 4 ateliers à réaliser pendant la durée initiale de la période de contrat.**

Toutes les dépenses relatives à l'accueil et à l'événement doivent être conformes à la Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements du gouvernement du Canada et autorisées au préalable par le responsable technique.

Le nombre de jours ouvrables nécessaires à l'organisation et à l'animation des ateliers doit être compris dans la proposition de l'entrepreneur.

3.6 Site Web de l'Architecture des STI pour le Canada (facultatif)

Développer la conception, la mise en page et le contenu du site Web en rapport avec l'Architecture des STI pour le Canada. Le contenu comporterait les éléments suivants :

- Renseignements généraux
- Descriptions des ensembles de services canadiens et schémas.
- Liens vers les pages Web de l'ARC-IT, notamment RAD-IT, SET-IT, et Formation et ateliers.
- Descriptions des ressources de l'Architecture telles que les guides de l'utilisateur et le matériel de formation
- Affichage des nouvelles, mises à jour et calendrier des événements
- Foire aux questions

- Glossaire des termes spécifiques aux compétences canadiennes, ainsi que leur équivalent américain.
- Coordonnées

À préciser que l'entrepreneur n'a pas à concevoir de pages Web. L'entrepreneur doit plutôt concevoir le contenu et la mise en page proposée pour un éventuel site Web d'Architecture des STI hébergé par un tiers.

3.7 Travaux supplémentaires ponctuels (facultatif)

Les produits livrables conformément à la présente section seront déterminés en fonction des besoins.

Les produits livrables peuvent se présenter sous les formes suivantes :

- Préparation de documents d'information sur l'Architecture des STI
- Mise à jour du matériel de formation préparé dans le cadre de la tâche 3.5
- Offre d'un soutien technique aux intervenants canadiens dans l'utilisation de l'Architecture des STI et le développement d'une architecture régionale
- Organisation d'ateliers de formation supplémentaires en personne ou de webinaires en direct
- Participation à des réunions connexes au nom de Transports Canada.

On s'attend à ce que cette option soit utilisée pour compléter ou apporter des précisions/perfectionner les tâches énoncées à la section 3 et pour combler les lacunes qui ne sont pas prévisibles pour le moment.

Lorsque le chargé de projet demande un projet dans le cadre de cette option, l'entrepreneur doit être disponible dans un délai de deux semaines de la part du responsable technique pour discuter des tâches et des produits livrables précis.

À la demande du chargé de projet, qui produira un énoncé des travaux, l'entrepreneur doit soumettre un document relatif à l'étendue des travaux dans un délai de deux semaines. Le document doit comprendre :

- a) plan d'exécution du projet
- b) aperçu du projet
- c) calendrier des conférences téléphoniques
- d) échéanciers
- e) contenu du projet et activités
- f) budget

L'étendue des travaux de chaque projet doit être approuvée par l'autorité contractante par écrit avant le début de tout travail en vertu de cette option.

3.8 Produits livrables et critères d'acceptation

Tous les produits livrables doivent être fournis en version électronique compatible avec MS Word ou MS PowerPoint, en anglais.

Les présentations, les descriptions, les rapports provisoires et finaux doivent être en anglais seulement.

| Point | Tâche | Produits livrables | Échéancier (au cours des X semaines suivant l'attribution du contrat) |
|-------|-------|--|--|
| 1 | 3.1 | Plan et calendrier du projet | 2 |
| 2 | 3.2 | Plan d'entretien – aperçu | 4 |
| 3 | 3.2 | Plan d'entretien – ébauche | 6 |
| 4 | 3.2 | Plan d'entretien – final | 10 |
| 5 | 3.4.1 | Proposition de liste de membres du comité consultatif | 4 |
| 6 | 3.4.2 | Ébauche du mandat du comité consultatif | 6 |
| 7 | 3.4.2 | Mandat définitif du comité consultatif | 8 |
| 8 | 3.4.3 | Organiser et réaliser la première réunion du comité : – Matériel – ordre du jour, invitation, présentation (ébauche et version finale) – Animer la réunion – Compte-rendu de réunion (ébauche et version finale) | 12-18 |
| 9 | 3.4.3 | Organiser et réaliser la deuxième réunion du comité : – Matériel – ordre du jour, invitation, présentation (ébauche et version finale) – Animer la réunion – Compte-rendu de réunion (ébauche et version finale) | TBC est. 38 |
| 10 | 3.4.3 | Organiser et réaliser la troisième réunion du comité : – Matériel – ordre du jour, invitation, présentation (ébauche et version finale) – Animer la réunion – Compte-rendu de réunion (ébauche et version finale) | TBC est. 64 |
| 11 | 3.4.3 | Organiser et réaliser la quatrième réunion du comité : – Matériel – ordre du jour, invitation, présentation (ébauche et version finale) – Animer la réunion – Compte-rendu de réunion (ébauche et version finale) | TBC est. 90 |
| 12 | 3.5.1 | Évaluation des lacunes et des besoins en matière d'éducation et de formation – ébauche du rapport | 12 |
| 13 | 3.5.1 | Organiser une séance de consultation en ligne sur les lacunes/besoins en formation (y compris 1-2 webinaires) | 14-18 |
| 14 | 3.5.1 | Évaluation des lacunes et des besoins en matière d'éducation et de formation – rapport final | 20 |
| 15 | 3.5.2 | Plan de formation – ébauche | 22 |

| | | | |
|----|-------|---|-------------------------|
| 16 | 3.5.2 | Plan de formation – final | 24 |
| 17 | 3.5.3 | Matériel de formation - ébauche | 30 |
| 18 | 3.5.3 | Matériel de formation - final | 34 |
| 19 | 3.5.4 | Aperçu des ateliers de formation – ébauche | 32 |
| 20 | 3.5.4 | Aperçu des ateliers de formation – final | 35 |
| 21 | 3.5.5 | Ateliers de formation – matériel – ébauche | 40 |
| 22 | 3.5.5 | Ateliers de formation – matériel – final | 45 |
| 23 | 3.5.6 | Organiser et animer les ateliers de formation n° 1 | 55 |
| 24 | 3.5.6 | Organiser et animer les ateliers de formation n° 2 | 60 |
| 25 | 3.5.6 | Organiser et animer les ateliers de formation n° 3 | 75 |
| 26 | 3.5.6 | Organiser et animer les ateliers de formation n° 4 | 80 |
| | | | |
| 27 | 3.3 | Mettre à jour l'Architecture des STI pour le Canada et élaborer de nouveaux ensembles de services | Prévision semaine 50 |

4. LANGUE DE TRAVAIL

La principale langue de communication, à l'oral et à l'écrit, sera l'anglais. Transports Canada facilitera et prendra en charge les coûts lorsque des traductions sont requises.

5. LIEU DE TRAVAIL

Le travail doit être effectué dans les locaux de l'entrepreneur. Des déplacements au Canada et aux États-Unis seront nécessaires pour organiser des réunions, des séances de consultation et des ateliers. Le lieu des réunions, des séances de consultation et des ateliers sera déterminé par le responsable technique.

6. SÉCURITÉ

Étant donné que le matériel utilisé pour les travaux et que les produits de travail produits seront tous deux non classifiés, il n'y a pas d'exigences en matière d'attestation de sécurité pour l'entrepreneur.

7. PÉRIODE DU CONTRAT

La « **durée du contrat** » désigne la période complète pendant laquelle l'entrepreneur doit exécuter les travaux, qui comprend :

- III. la « durée initiale du contrat », qui commence à la date d'attribution du contrat et se termine le 31 mars 2022; et
- IV. Deux prolongations facultatives de 12 mois chacune se terminant le 31 mars 2023 et le 31 mars 2024 respectivement. Chaque prolongation comprend les tâches suivantes (voir les détails dans les sections correspondantes ci-dessus) :
 - Tâche 3.3. : Mettre à jour l'Architecture des STI pour le Canada et élaborer de nouveaux ensembles de services;
 - Tâche 3.4.3 : Organiser et réaliser les réunions du comité consultatif;
 - Tâche 3.7 : Travaux supplémentaires ponctuels (facultatif).

8. OPTIONS DE PROLONGATION

Option de prolongation du contrat :

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'ajouter des tâches et des produits livrables et de prolonger la durée du contrat de deux périodes allant jusqu'à 12 mois chacune. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il soit payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option de prolongation à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Les options peuvent être exercées uniquement par l'autorité contractante, et seront attestées, à des fins administratives seulement, au moyen d'une modification officielle du contrat.

9. DÉPLACEMENTS

Des déplacements seront nécessaires pour des réunions en personne occasionnelles pour mobiliser les intervenants et offrir de la formation tout au long du contrat, comme il est décrit dans la section 4. Les frais de déplacement de l'entrepreneur pour offrir des séances de consultation et d'ateliers doivent être inclus dans le prix du contrat et seront payés conformément aux dispositions applicables énoncées dans la base de paiement. **Aux fins de préparation des soumissions, le soumissionnaire doit inclure une estimation des frais de déplacement de 15 000 \$ pendant la durée initiale du contrat.**

Le responsable technique doit approuver au préalable tout déplacement grâce à une autorisation de voyage. Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

10. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

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

« Le marché public ou les produits livrables aux termes du contrat visent principalement à produire des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public. »

11. MÉTHODE DE PAIEMENT

Le paiement des services rendus sera effectué lorsque les produits livrables auront été reçus et acceptés par le représentant ministériel et sur réception de factures détaillées. Tous les paiements ne seront effectués que si TC est satisfait des produits livrables.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

MODE DE PAIEMENT

Le paiement des services rendus sera effectué lorsque les produits livrables auront été reçus et acceptés par le représentant ministériel et sur réception de factures détaillées. Tous les paiements ne seront effectués que si Transports Canada (TC) est satisfait des produits livrables.

Le calendrier des jalons et des tâches pour lesquelles des paiements seront versés conformément au contrat consiste en ce qui suit :

Période initiale du contrat, de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2022

1. À l'achèvement et à l'acceptation de la **tâche 3.1** — Plan de travail et calendrier du projet – Pour un prix fixe de [insérer à l'attribution du contrat] \$ (taxe sur les produits et services [TPS]/taxe de vente harmonisée [TVH] en sus)
2. À l'achèvement et à l'acceptation de la **tâche 3.2** — Plan de maintenance de l'architecture des services de technologie de l'information (STI) – Pour un prix fixe de [insérer à l'attribution du contrat] \$ (TPS/TVH en sus)
3. À l'achèvement et à l'acceptation de la **tâche 3.4** — Architecture des STI pour l'intervenant au Canada :
 - a. **3.4.1** — Adhésion
Pour un prix fixe de [insérer à l'attribution du contrat] \$ (TPS/TVH en sus)
 - b. **3.4.2** — Modalités
Pour un prix fixe de [insérer à l'attribution du contrat] \$ (TPS/TVH en sus)
 - c. **3.4.3** — Adhésion
Pour un prix fixe de [insérer à l'attribution du contrat] \$ (TPS/TVH en sus)
4. À l'achèvement et à l'acceptation de la **tâche 3.5** — Programme d'éducation et de formation :
 - a. **3.5.1** — Évaluation des lacunes et des besoins en matière d'éducation et de formation
Pour un prix fixe de [insérer à l'attribution du contrat] \$ (TPS/TVH en sus)
 - b. **3.5.2** — Plan de formation
Pour un prix fixe de [insérer à l'attribution du contrat] \$ (TPS/TVH en sus)
 - c. **3.5.3** — Matériel de formation et guides de l'utilisateur
Pour un prix fixe de [insérer à l'attribution du contrat] \$ (TPS/TVH en sus)
 - d. **3.5.4** — Ateliers de formation (plan)
Pour un prix fixe de [insérer à l'attribution du contrat] \$ (TPS/TVH en sus)
 - e. **3.5.5** — Ateliers de formation (matériel)
Pour un prix fixe de [insérer à l'attribution du contrat] \$ (TPS/TVH en sus)
 - f. **3.5.6** — Ateliers de formation (prestation)
Pour un prix fixe de [insérer à l'attribution du contrat] \$ (TPS/TVH en sus)

POUR UN PRIX TOTAL FIXE DE : [insérer à l'attribution du contrat] \$ (TPS/TVH en sus)

5. Services professionnels (autorisation de tâche)

L'entrepreneur sera payé pour les travaux précisés dans l'autorisation de tâches accordée, conformément aux taux horaires des tâches indiqués ci-après :

- a. **Tâche 3.3** – À l'achèvement des mises à jour apportées à l'architecture des STI pour le Canada et de l'élaboration de nouveaux ensembles de services –
Pour un prix journalier fixe de [\[insérer à l'attribution du contrat\]](#) \$ (TPS/TVH en sus)
- b. **Tâche 3.6** – À l'achèvement de l'architecture des STI pour le site Web du Canada –
Pour un prix journalier fixe de [\[insérer à l'attribution du contrat\]](#) \$ (TPS/TVH en sus)
- c. **Tâche 3.7** – Pour des travaux supplémentaires — Demandés selon les besoins –
Pour un prix journalier fixe de [\[insérer à l'attribution du contrat\]](#) \$ (TPS/TVH en sus)

6. Frais de déplacement et de subsistance autorisés pour les travaux

En ce qui concerne les déplacements éventuels à effectuer, décrits à l'annexe A de l'Énoncé des travaux, l'entrepreneur se verra payer les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et dûment engagés pour accomplir les travaux à exécuter, à livrer ou à fournir au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisés aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#); à l'extérieur de la région de la capitale nationale (RCN) définie dans la [Loi sur la capitale nationale \(L.R.C. \[1985\], ch. N-4\)](#), accessible sur le site Web de Justice (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/acts/N-4/page-9.html#docCont>). Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Le gouvernement du Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance que l'entrepreneur pourrait devoir engager pour le transfert des ressources nécessaires afin de s'acquitter de ses obligations contractuelles » et selon les autres dispositions de la Directive qui font référence aux « voyageurs » plutôt qu'à celles qui font référence aux « employés ».

Le gouvernement du Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur à cause d'un déménagement des ressources nécessaires pour respecter les modalités du présent contrat. »

Les frais de déplacement et de subsistance autorisés seront remboursés sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné des reçus appropriés. Tous les paiements sont assujettis à un audit du gouvernement.

ANNEXE « C »

PROCESSUS D'ÉVALUATION

Exigences générales

L'offre technique de la soumission ne doit pas dépasser 15 000 mots (sans compter le titre, la table des matières et les curriculum vitæ).

Pour tout *sommaire de projet* fourni dans le but de montrer les exigences d'expérience obligatoires ou cotées, la ressource doit présenter ce qui suit:

1. Une description du projet et la portée des services rendus ainsi que des produits livrables;
2. La valeur du projet;
3. S'il y a lieu, un numéro de référence de la demande ou un avis d'adjudication, avec un lien vers le site du gouvernement où sont annoncés les appels d'offres;
4. La portée du projet (taille de l'organisation cliente, s'il y a lieu);
5. Les dates et la durée du projet (inscrire les années/mois d'embauche ainsi que les dates de début et d'achèvement des travaux);
6. Une brève description du rôle de la ou des ressources proposées dans le cadre du projet;
7. Le nom de l'organisation cliente (à qui les services de la ressource proposée ont été rendus) et le nom de la personne-ressource aux fins de vérification;
8. Si les services fournis et les produits livrables répondent aux attentes du client en matière de délai, de budget et de qualité du travail.

Le soumissionnaire peut utiliser un *sommaire de projet* individuel pour répondre à un ou plusieurs des critères obligatoires ou cotés. Le soumissionnaire peut choisir de fournir des *sommaires de projet* au début de sa proposition en y faisant référence lorsqu'il répond à des critères individuels, et de présenter des renseignements supplémentaires au besoin. Ainsi, le soumissionnaire n'aura pas à répéter les mêmes renseignements à plusieurs reprises.

1. EXIGENCES OBLIGATOIRES

| Numéro | Critères obligatoires | Respecte les critères (✓) | N° de page de la proposition |
|--------|---|---------------------------|------------------------------|
| 01 | <p>La ou les ressources proposées par le soumissionnaire doivent collectivement posséder au moins cinq (5) ans d'expérience acquise au cours des dix (10) dernières années et englobant au moins deux (2) de ces activités liées aux systèmes de transport intelligents (STI) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Application d'éléments de l'Architecture des STI pour le Canada ou d'ARC-IT à un projet de déploiement des STI; - Conception d'ensembles de services pour l'ARC-IT; - Élaboration ou entretien d'une architecture régionale des STI; - Élaboration des architectures des systèmes pour les projets des STI. | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | <p>Remarque : La ou les ressources proposées ne sont pas tenues d'avoir travaillé sur les mêmes projets pour que leur expérience individuelle soit prise en compte.</p> <p>Cela doit être démontré au moyen de <i>sommaires de projet</i>, conformément aux exigences générales.</p> | | |
| O2 | <p>La ou les ressources proposées par le soumissionnaire doivent collectivement maîtriser les logiciels suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • MS Access ou un logiciel similaire de gestion de bases de données; et, • MS Visio ou un logiciel similaire d'organigrammes et de diagrammes. <p>Cela doit être démontré au moyen de <i>sommaires de projet</i>, conformément aux exigences générales ou au moyen de références claires à des éléments en particulier figurant dans les curriculum vitæ des ressources proposées.</p> | | |
| O3 | <p>Au moins une des ressources proposées doit posséder :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un diplôme en génie avec spécialisation dans un domaine pertinent comme l'ingénierie des transports, l'ingénierie système, ou de la circulation; Et, • Vastes expérience, expertise et connaissances dans le domaine de l'ingénierie des systèmes et des processus de planification des transports qui s'appliquent aux STI. <p>Par « vaste expérience », on entend une expérience d'au moins trois (3) ans acquise au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Cela doit être démontré au moyen de <i>sommaires de projet</i>, conformément aux exigences générales ou au moyen de références claires à des éléments en particulier figurant dans le curriculum vitæ des ressources proposées.</p> | | |
| O4 | <p>Au moins une des ressources proposées par le soumissionnaire doit avoir conçu et offert un cours technique ou une formation au cours des cinq (5) dernières années dans un domaine pertinent, par exemple les STI ou l'ingénierie des transports ou de la circulation.</p> <p>Cela doit être démontré au moyen de <i>sommaires de projet</i>, conformément aux exigences générales ou au moyen de références claires à des éléments en particulier figurant dans le curriculum vitæ des ressources proposées.</p> | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 05 | <p>Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition le curriculum vitæ (CV) détaillé de chacune de ses ressources proposées pour ce contrat et indiquer le rôle de chaque ressource dans la réalisation du contrat.</p> <p>Le CV de chaque ressource proposée doit comprendre un résumé ou une description des projets et de l'expérience professionnelle antérieurs au cours des 10 dernières années, en précisant le lieu de réalisation des travaux et la durée.</p> | | |
| 06 | <p>Au moins une des ressources proposées doit montrer dans son CV qu'elle possède l'expérience suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • présenter des exposés devant de grands groupes d'intervenants (plus de 50 personnes); • diriger des groupes de travail techniques, des groupes de travail ou toute autre initiative de collaboration. | | |
| 07 | <p>Au moins une des ressources proposées doit avoir déjà utilisé les outils ARC-IT (SET-TI et RAD-TI).</p> <p>Cela doit être démontré au moyen de <i>sommaires de projet</i>, conformément aux exigences générales.</p> | | |

2. EXIGENCES TECHNIQUES

EXIGENCES COTÉES

Les propositions doivent obtenir une note globale minimale de 50 %. Les soumissions qui ne répondent pas à cette exigence seront déclarées non recevables. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

SOMMAIRES DE PROJET

| Critères cotés | Cotation numérique | Nombre maximal de points | N° de page de la proposition |
|---|--|--------------------------|------------------------------|
| C1. Qualité du plan de projet | | | |
| <p>Le soumissionnaire doit inclure un plan de projet préliminaire pour chaque phase du projet conformément aux tâches 3.1 à 3.5. Le plan du projet doit préciser les cibles hebdomadaires pour toutes les tâches et tous les produits livrables ainsi que la répartition du temps de chaque ressource du projet en jours-personnes.</p> | <p>Pas de plan ou plan inadéquat qui ne détaille pas ou ne précise pas suffisamment la répartition des tâches entre les ressources du projet et la façon d'obtenir les résultats prévus, et qui présente des lacunes majeures en ce qui concerne les renseignements = 0 points</p> <p>Plan inadéquat qui ne détaille pas ou ne précise pas suffisamment la répartition des tâches entre les</p> | 12 | |

| | | | |
|---|--|-----------|--|
| <p>Aux fins de la préparation du plan du projet, le soumissionnaire doit fixer la date d'attribution du contrat au 1 octobre 2020.</p> | <p>ressources du projet et la façon d'obtenir les résultats prévus, et qui présente d'importantes lacunes en ce qui concerne les renseignements = 3 points.</p> <p>Plan adéquat qui fournit suffisamment de détails sur la répartition des tâches entre les ressources du projet et sur la façon réaliste d'obtenir les résultats prévus, et qui présente certaines lacunes en ce qui concerne les renseignements = 6 points.</p> <p>Bon plan qui fournit suffisamment de détails sur la répartition des tâches entre les ressources du projet et sur la façon réaliste d'obtenir les résultats prévus, et qui présente quelques lacunes mineures en ce qui concerne les renseignements = 9 points.</p> <p>Excellent plan exhaustif qui fournit suffisamment de détails sur la répartition des tâches entre les ressources du projet et sur la façon réaliste d'obtenir les résultats prévus; des lacunes très mineures en ce qui concerne les renseignements = 12 points</p> | | |
| <p>C2. Expérience de l'architecture des STI</p> | | | |
| <p>C2a) Au moins une des ressources proposées doit posséder de l'expérience dans la mise en pratique de l'Architecture des STI pour le Canada, d'ARC-IT ou d'autres éléments de l'architecture des STI dans le cadre d'un projet de déploiement des STI.</p> <p>L'expérience doit avoir été acquise au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Cela doit être démontré au moyen de <i>sommaires de projet</i>, conformément aux exigences générales</p> | <p>Pertinence et portée de l'expérience :</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits ne sont pas liés à l'énoncé des travaux, en ce qui concerne ce critère; ou il n'y a pas suffisamment de détails indiquant que l'expérience de travail peut être transférée et appliquée au projet afin de répondre aux exigences de celui-ci = 0 point</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits ne sont pas suffisamment liés à l'énoncé des travaux, en ce qui concerne ce critère; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée à quelques exigences du projet = 3 points</p> | <p>15</p> | |

| | | | |
|---|--|-----------|--|
| | <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits sont suffisamment liés à l'énoncé des travaux, en ce qui concerne ce critère; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée au projet afin de répondre à un grand nombre des exigences de celui-ci = 7 points</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits sont suffisamment liés à l'énoncé des travaux, en ce qui concerne ce critère; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée de façon évidente au projet afin de répondre à la plupart des exigences de celui-ci = 11 points</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits sont suffisamment liés à l'énoncé des travaux, en ce qui concerne ce critère; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée de façon évidente au projet afin de répondre à toutes les exigences de celui-ci, voire de les dépasser = 15 points</p> | | |
| <p>C2b) Au moins une des ressources proposées doit posséder de l'expérience de la conception de troupes de services des STI et/ou d'une architecture régionale ou locale des STI.</p> <p>Cela doit être démontré au moyen de <i>sommaires de projet</i>, conformément aux exigences générales</p> | <p>Pertinence et portée de l'expérience :</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits ne sont pas liés à l'énoncé des travaux, en ce qui concerne ce critère; ou il n'y a pas suffisamment de détails indiquant que l'expérience de travail peut être transférée et appliquée au projet afin de répondre aux exigences de celui-ci = 0 point</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits ne sont pas suffisamment liés à l'énoncé des travaux, en ce qui concerne ce critère; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée à quelques exigences du projet = 3 points</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits sont suffisamment liés à l'énoncé des travaux, en ce qui concerne ce critère; l'expérience décrite peut être</p> | <p>15</p> | |

| | | | |
|--|---|-----------|--|
| | <p>transférée et appliquée au projet afin de répondre à un grand nombre des exigences de celui-ci = 7 points</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits sont suffisamment liés à l'énoncé des travaux, en ce qui concerne ce critère; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée de façon évidente au projet afin de répondre à la plupart des exigences de celui-ci = 11 points</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits sont suffisamment liés à l'énoncé des travaux, en ce qui concerne ce critère; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée de façon évidente au projet afin de répondre à toutes les exigences de celui-ci, voire de les dépasser = 15 points</p> | | |
| <p>C2c) Au moins une des ressources proposées possède de l'expérience de l'utilisation d'ARC-IT et de ses outils connexes (SET-TI et RAD-TI) ou de l'Architecture des STI pour le Canada et de l'outil Turbo.</p> <p>Cela doit être démontré au moyen de <i>sommaires de projet</i>, conformément aux exigences générales.</p> <p>Les projets peuvent être les mêmes que ceux fournis dans la section C1a.</p> | <p>Pertinence et portée de l'expérience :</p> <p>Pertinence et portée de l'expérience :</p> <p>2 points par projet pertinent, jusqu'à un maximum de 8 points.</p> <p>Deux points supplémentaires seront accordés aux soumissionnaires démontrant qu'ils utilisent les trois outils.</p> <p>Le soumissionnaire doit expliquer clairement dans quelle mesure l'expérience de la ou des ressources proposées s'applique au présent énoncé des travaux.</p> | <p>10</p> | |
| <p>C3. Expérience technique de projets de mise à l'essai ou d'évaluation de la technologie et/ou d'applications du domaine des véhicules connectés (VC).</p> | | | |
| <p>Au moins une des ressources proposées doit posséder une expérience technique de projets de mise à l'essai ou d'évaluation de la technologie et/ou d'applications du domaine des VC.</p> | <p>Pertinence et portée de l'expérience :</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits ne sont pas liés à l'énoncé des travaux, en ce qui concerne ce critère; ou il n'y a pas suffisamment de détails indiquant que l'expérience de travail peut être transférée et appliquée au projet</p> | | |

| | | | |
|---|--|-----------|--|
| <p>Le ou les projets doivent comporter un élément d'infrastructure (c.-à-d. que les projets qui sont exclusivement axés sur les communications entre véhicules ne permettent pas de remplir ce critère).</p> <p>Cela doit être démontré au moyen de <i>sommaires de projet</i>, conformément aux exigences générales.</p> <p>Le soumissionnaire doit expliquer clairement dans quelle mesure l'expérience de la ou des ressources proposées s'applique au présent énoncé des travaux.</p> | <p>afin de répondre aux exigences de celui-ci = 0 point</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits ne sont pas suffisamment liés à l'énoncé des travaux, en ce qui concerne ce critère; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée à quelques exigences du projet = 2 points</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits sont suffisamment liés à l'énoncé des travaux, en ce qui concerne ce critère; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée au projet afin de répondre à un grand nombre des exigences de celui-ci = 4 points</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits sont suffisamment liés à l'énoncé des travaux, en ce qui concerne ce critère; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée de façon évidente au projet afin de répondre à la plupart des exigences de celui-ci = 6 points</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits sont suffisamment liés à l'énoncé des travaux, en ce qui concerne ce critère; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée de façon évidente au projet afin de répondre à toutes les exigences de celui-ci, voire de les dépasser = 8 points</p> | <p>8</p> | |
| <p>C4. Expérience de travail dans la direction de groupes de travail, de consultations ou de toute autre initiative de collaboration multilatérale</p> | | | |
| <p>L'une ou plusieurs des ressources proposées possèdent de l'expérience dans la direction de groupes de travail, de consultations ou de toute autre initiative de collaboration multilatérale.</p> <p>Le soumissionnaire doit expliquer clairement dans quelle mesure l'expérience de</p> | <p>Pertinence et portée de l'expérience :</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits ne sont pas liés à l'énoncé des travaux, en ce qui concerne ce critère; ou il n'y a pas suffisamment de détails indiquant que l'expérience de travail peut être transférée et appliquée au projet</p> | <p>12</p> | |

| | | | |
|---|---|----------|--|
| <p>la ou des ressources proposées s'applique au présent énoncé des travaux.</p> | <p>afin de répondre aux exigences de celui-ci = 0 point</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits ne sont pas suffisamment liés à l'énoncé des travaux, en ce qui concerne ce critère; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée à quelques exigences du projet = 3 points</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits sont suffisamment liés à l'énoncé des travaux, en ce qui concerne ce critère; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée au projet afin de répondre à un grand nombre des exigences de celui-ci = 6 points</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits sont suffisamment liés à l'énoncé des travaux, en ce qui concerne ce critère; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée de façon évidente au projet afin de répondre à la plupart des exigences de celui-ci = 9 points</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits sont suffisamment liés à l'énoncé des travaux, en ce qui concerne ce critère; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée de façon évidente au projet afin de répondre à toutes les exigences de celui-ci, voire de les dépasser = 12 points</p> | | |
| <p>C5. Expérience de travail dans l'élaboration de documents d'information et de présentations</p> | | | |
| <p>Au moins une des ressources proposées possède de l'expérience dans l'élaboration de documents d'information (par exemple, des notes de service et des résumés) et de présentations qui expliquent des concepts techniques à des destinataires qui n'ont pas de connaissances techniques.</p> | <p>Pertinence et portée de l'expérience :</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits ne sont pas liés à l'énoncé des travaux, en ce qui concerne ce critère; ou il n'y a pas suffisamment de détails indiquant que l'expérience de travail peut être transférée et appliquée au projet</p> | <p>8</p> | |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| <p>Le soumissionnaire doit expliquer clairement dans quelle mesure l'expérience de la ou des ressources proposées s'applique au présent énoncé des travaux.</p> | <p>afin de répondre aux exigences de celui-ci = 0 point</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits ne sont pas suffisamment liés à l'énoncé des travaux, en ce qui concerne ce critère; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée à quelques exigences du projet = 2 points</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits sont suffisamment liés à l'énoncé des travaux, en ce qui concerne ce critère; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée au projet afin de répondre à un grand nombre des exigences de celui-ci = 4 points</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits sont suffisamment liés à l'énoncé des travaux, en ce qui concerne ce critère; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée de façon évidente au projet afin de répondre à la plupart des exigences de celui-ci = 6 points</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits sont suffisamment liés à l'énoncé des travaux, en ce qui concerne ce critère; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée de façon évidente au projet afin de répondre à toutes les exigences de celui-ci, voire de les dépasser = 8 points</p> | | |
| <p>C6. Expérience de travail dans l'élaboration de guides d'utilisation</p> | | | |
| <p>Au moins une des ressources proposées possède de l'expérience dans l'élaboration de guides d'utilisation d'applications d'ingénierie de la circulation (par exemple, Architecture des STI, logiciels de simulation, création de cartes, outil d'optimisation de la circulation)</p> | <p>Pertinence et portée de l'expérience :</p> <p>5 points par projet pertinent jusqu'à un maximum de 10 points</p> <p>Pour qu'un exemple de projet puisse être considéré comme étant pertinent, le soumissionnaire doit expliquer clairement dans quelle mesure l'expérience de la ou des ressources</p> | <p>10</p> | |

| | | | |
|--|--|----|-------------|
| | proposées s'applique au présent énoncé des travaux. | | |
| C7. Expérience de travail dans la conception et de la présentation d'un cours de formation ou webinaire technique. | | | |
| <p>Au moins une des ressources proposées possède de l'expérience de la conception ou de la présentation d'un cours de formation ou webinaire technique dans au moins un des domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Technologie des STI; - Déploiement des STI; - Applications des STI ou de véhicules connectés (avertissement de formation de file d'attente, systèmes de recommandation de vitesse, avertissement de perte de voie, alerte d'incident, etc.); - Utilisation des Architectures des STI. | <p>Pertinence et portée de l'expérience</p> <p>5 points par projet pertinent jusqu'à un maximum de 10 points</p> <p>Pour qu'un exemple de cours puisse être considéré comme étant pertinent, le soumissionnaire doit expliquer clairement dans quelle mesure l'expérience de la ou des ressources proposées s'applique au présent énoncé des travaux.</p> | 10 | |
| <p>TOTAL CRITÈRES COTÉS (Maximum 100 points) Note de passage (50% - 50 Points)</p> | | | /100 |

ANNEXE «D »

BARÈME DE PRIX

4.1 PROPOSITION DE COÛTS

4.1.1 Services professionnels et frais connexes

Les soumissionnaires doivent offrir un **prix fixe forfaitaire** pour l'exécution des travaux conformément à l'énoncé des travaux.

TABLEAU A – Période initiale du contrat, de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2022 – Les soumissionnaires doivent fournir un prix fixe total conformément à la grille suivante :

| N° de TÂCHE et DESCRIPTION | PRIX FIXE TOTAL |
|--|--|
| Tâche 3.1 : Plan de travail et calendrier du projet | _____ \$ (TPS/TVH en sus) |
| Tâche 3.2 : Plan de maintenance de l'architecture des STI | _____ \$ (TPS/TVH en sus) |
| Tâche 3.4 : Architecture des STI pour l'intervenant au Canada : <ul style="list-style-type: none"> • 3.4.1 — Adhésion • 3.4.2 — Modalités • 3.4.3 — Organisation et animation de réunions du comité consultatif | _____ \$ (TPS/TVH en sus) _____ \$ (TPS/TVH en sus) _____ \$ (TPS/TVH en sus) |
| Tâche 3.5 : Programme d'éducation et de formation : <ul style="list-style-type: none"> • 3.5.1 — Évaluation des lacunes et des besoins en matière d'éducation et de formation • 3.5.2 — Plan de formation • 3.5.3 — Matériel de formation et guides de l'utilisateur • 3.5.4 — Ateliers de formation (plan) • 3.5.5 — Ateliers de formation (matériel) • 3.5.6 — Ateliers de formation (prestation) | _____ \$ (TPS/TVH en sus) _____ \$ (TPS/TVH en sus) |
| TABLEAU A – Prix ferme total évalué (Tâches : 3.1 + 3.2 + 3.4 + 3.5) | _____ \$ (TPS/TVH en sus) |

4.1.2 Services professionnels (autorisation de tâche)

Les soumissionnaires doivent offrir un **taux journalier fixe** pour l'exécution des travaux conformément à l'énoncé des travaux.

TABLEAU B-1 : PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT – de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2022

| N° de TÂCHE et DESCRIPTION – (autorisations de tâche) | TAUX JOURNALIER TOTAL |
|--|---------------------------------|
| 1. Tâche 3.3 : Mises à jour de l'architecture des STI pour le Canada et élaboration de nouveaux ensembles de services | 1. _____ \$ (TPS/TVH en sus) |
| 2. Tâche 3.6 : Architecture des STI pour le site Web du Canada (facultatif) | 2. _____ \$ (TPS/TVH en sus) |
| 3. Tâche 3.7 : Travaux supplémentaires — Demandés « au besoin » (facultatif) | 3. _____ \$ (TPS/TVH en sus) |
| TABLEAU B-1 TAUX JOURNALIER TOTAL MOYEN (1+2+3/3 =) | _____ \$ (TPS/TVH en sus) |

TABLEAU B-2 : ANNÉE D'OPTION 1 — du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023

| N° de TÂCHE et DESCRIPTION — (autorisations de tâche) | TAUX JOURNALIER TOTAL |
|---|---------------------------------|
| 1. Tâche 3.3 : Mises à jour à l'architecture des STI pour le Canada et élaboration de nouveaux ensembles de services | 1. _____ \$ (TPS/TVH en sus) |
| 2. Tâche 3.4.3 : Organiser et faciliter les réunions du comité consultatif | 2. _____ \$ (TPS/TVH en sus) |
| 3. Tâche 3.7 : Travaux supplémentaires — Demandés « au besoin » (facultatif) | 3. _____ \$ (TPS/TVH en sus) |
| TABLEAU B-2 TAUX JOURNALIER TOTAL MOYEN (1+2+3/3 =) | _____ \$ (TPS/TVH en sus) |

TABLEAU B-3 : ANNÉE D'OPTION 2 — du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024

| N° de TÂCHE et DESCRIPTION — (autorisations de tâche) | TAUX JOURNALIER TOTAL |
|---|---------------------------------|
| 1. Tâche 3.3 : Mises à jour à l'architecture des STI pour le Canada et élaboration de nouveaux ensembles de services | 1. _____ \$ (TPS/TVH en sus) |
| 2. Tâche 3.4.3 : Organiser et faciliter les réunions du comité consultatif | 2. _____ \$ (TPS/TVH en sus) |
| 3. Tâche 3.7 : Travaux supplémentaires — Demandés « au besoin » (facultatif) | 3. _____ \$ (TPS/TVH en sus) |
| TABLEAU B-3 TAUX JOURNALIER TOTAL MOYEN (1+2+3/3 =) | _____ \$ (TPS/TVH en sus) |

4.1.3 Tâche 3.3 : Mises à jour à l'architecture des STI pour le Canada et élaboration de nouveaux ensembles de services (structurés selon les autorisations de tâche)

Le nombre des jours de travail nécessaires à la réalisation de cette tâche sera basé sur le TABLEAU B — 3.3 Taux journalier fixe. Étant donné que l'architecture des STI a été récemment actualisée, le montant total estimatif des dépenses au cours de la période initiale du contrat pour cette tâche ne devrait pas être supérieur au coût suivant :

Coût total maximal estimatif 50 000 \$ (TPS/TVH en sus)

4.1.4 Tâche 3.5.6 : Ateliers de formation – Prestation, lieu de l'atelier, accueil et matériel (structurés selon les autorisations de tâche)

Les journées de travail nécessaires pour organiser et diriger les ateliers doivent être inclus dans les prix des articles du TABLEAU A – 3.5 Programme d'éducation et de formation. Cette section ne s'applique qu'aux frais autorisés et étayés par des reçus qui sont engagés pour payer le local, l'accueil et le matériel.

Coût total maximal estimatif 50 000 \$ (TPS/TVH en sus)

4.1.5 Déplacements : Il faudra à l'occasion se déplacer afin de participer à des réunions en personne avec les intervenants et donner des formations durant la période visée par le contrat.

Les jours de travail nécessaires à l'organisation des déplacements et aux déplacements en eux-mêmes doivent être compris dans le prix du produit correspondant. Cette section ne s'applique qu'aux frais autorisés et étayés par des reçus qui sont engagés pour payer les déplacements, conformément à la section 9. Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique au moyen d'une autorisation de voyage.

Coût total maximal estimatif 15 000 \$ (TPS/TVH en sus)

ANNEXE « E » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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) ;

ANNEXE «F»

FORMULAIRE AUTORISATION DE TACHES – TASK AUTHORIZATION

All invoices must show the following agreement reference numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros relatifs au contrat.

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|-----------------|
| Order Office - Bureau Demandeur: | X | Contract Number - Numéro du Contrat: | X |
| Financial Code(s) - Code(s) financier(s): | X | Amount - Montant: | \$ Includes GST |
| | | Request Date/Date de la demande | X |

| | |
|---|---|
| <p>To Contractor - À L'Entrepreneur: <u>Vendor name here</u></p> <p>xxxxxxxxxxxxx BPN: <u>123861098PG0001</u></p> <p><u>Services for / pour:</u></p> | <p>To the Contractor: You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above referenced contract. Only services included in the contract shall be supplied against this requisition. Please advise the undersigned if the delivery date cannot be met. Invoices shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.</p> <p>A L'Entrepreneur: Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des terms du contrat mentionnés ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande. Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.</p> |
|---|---|

| Contract Item - No. d' article du contrat | Services (Resources) | Category | \$Rate \$Taux | \$Amount \$Montant |
|---|----------------------|----------|---------------|--------------------|
| | | | \$ | |
| | | | \$ | |
| | | | | |
| | | | | TOTAL \$0.00 |

| Statement of Work: Tasks/Deliverables Annoncé de travail: Tâches/Activités/Délivrables | Start/End Dates/Due Dates Debut/Fin/ Échéances |
|---|---|
| STATEMENT OF WORK: | |

Signatures: Signatures are required prior to the contractor commencing work. Les signatures sont exigants avant que l'entrepreneur commence le travail.

| | | | | |
|---|-----------|------------|------|--|
| Client Contract Authority | Name/Nom: | Signature: | Date | |
| RC Manager - Gestionnaire C | Name/Nom: | Signature: | Date | |
| Contractor Authorized Representative - Représentent de contracteur autorisé | Name/Nom: | Signature: | Date | |
| Procurement Authority - Autorité contractante | Name/Nom: | Signature: | Date | |