

	Pavillon d'interprétation et expositions interactives de la réserve nationale de faune du Lac-de-la-Dernière-Montagne	
		Heure normale de l'Est
	Saskatchewan (Canada)	

Pavillon d'interprétation et expositions interactives de la réserve nationale de faune du Lac-de-la-Dernière-Montagne Heure normale de l'Est **1. Procédures d'évaluation**

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

1.1 Évaluation technique

Sauf indication contraire, l'expérience indiquée dans la soumission doit être celle du soumissionnaire lui-même (ce qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont constitué l'entreprise du soumissionnaire par fusion, mais ne comprend pas l'expérience acquise par l'achat de biens ou par la cession d'un contrat). L'expérience des entreprises affiliées (c.-à-d. société mère, filiales ou sociétés sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas prise en considération.

1.1.1 Critères techniques obligatoires : consulter la Pièce jointe 1 à la partie 4.

Les critères obligatoires sont évalués en fonction d'une simple cote réussite ou échec. Les soumissions qui ne satisfont pas à un des critères obligatoires seront jugées irrecevables.

1.1.2 Critères techniques cotés : consulter la pièce jointe 1 de la partie 4.

Pour être jugée recevable, une proposition doit obtenir la note minimale requise de 35 points aux critères d'évaluation techniques.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les soumissions qui ne respectent pas les critères financiers obligatoires seront jugées non recevables.

Nombre	Critères	Satisfait/non satisfait	Numéro de page
FO1	Le budget maximal affecté à ce projet ne doit pas dépasser 100 000 \$, sans les taxes applicables, ce qui comprend tous les coûts de main-d'œuvre, les frais connexes et les sous-traitants). Les soumissions dont la valeur excédera ce montant seront jugées irrecevables. La divulgation des fonds affectés au projet n'engage pas le ministère à payer un tel montant.		

1.3 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, droits de douane et taxes d'accise inclus.

Aux fins d'évaluation uniquement, le prix de la soumission sera calculé comme suit :

Les propositions seront évaluées sur 40 points.

La proposition dont le prix est le moins élevé recevra le maximum de 40 points, et toutes les autres propositions seront cotées au prorata par rapport à celle dont le prix est le moins élevé.

2. Méthode de sélection

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

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b) respecter tous les critères financiers obligatoires;et
 - c) obtenir la note minimale requise de 35 points pour les critères d'évaluation technique.
2. Les soumissions qui ne satisfont pas aux exigences a), b) et c) seront déclarées non recevables.
3. L'évaluation sera fondée sur la meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix des soumissions recevables. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.
4. En vue de déterminer la note accordée au mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : nombre total de points obtenus divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, multiplié par 60 %.
5. Pour le prix, la note sera calculée comme suit : chaque soumission recevable se verra attribuer un pourcentage en fonction du prix évalué le plus faible, et le résultat sera multiplié par 40 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la note du mérite technique et la note du prix seront additionnées de manière à donner la note combinée.
7. La soumission choisie ne sera pas nécessairement la soumission recevable ayant obtenu la note la plus élevée pour le mérite technique ni celle ayant le prix évalué le plus bas. La soumission recevable qui obtient la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix est recommandée pour l'attribution du contrat.

.

.

Le tableau qui suit présente un exemple dans lequel trois soumissions sont recevables et la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points possible est de 100, et le plus bas prix évalué est de 55 000 \$ (55).

Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le mérite technique (60 %) et le prix (40 %)

<u>Entrepreneur</u>	Entrepreneur 1	Entrepreneur 2	Entrepreneur 3
Note technique globale	95/100	65/100	80/100
Prix évalué de la soumission	75 000 \$	55 000 \$	65 000 \$

Calculs

Note pour le mérite technique	$95/100 \times 60 = 57$	$65/100 \times 60 = 39$	$80/100 \times 60 = 48$
Note pour le prix	$55/75 \times 40 = 29,33$	$55/55 \times 40 = 40$	$55/65 \times 40 = 33,85$
Note combinée	86,33	79	81,85
Évaluation globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES :

NUMÉRO	CRITÈRE TECHNIQUE OBLIGATOIRE	Renvoi au numéro de page de la soumission [Doit être inséré par l'entrepreneur]	Conforme (Oui/Non) [Doit être inséré par ECCC]
CTO 1	La proposition doit comprendre un protocole d'entente sur les travaux à entreprendre. Elle doit aussi comprendre un plan de travail détaillé et décrire la façon dont le soumissionnaire exécutera les tâches pour atteindre les objectifs du projet.		
CTO 2	Le soumissionnaire doit mentionner chacune des ressources qu'il propose et fournir le curriculum vitæ de chacune d'entre elles.		
CTO 3	Le soumissionnaire doit désigner un gestionnaire de projet qui a : (a) acquis au moins cinq (7) années d'expérience en gestion de projet au cours des dix (10) dernières années. (b) acquis au moins cinq (5) ans d'expérience de travail dans des projets liés à l'interprétation de l'écologie et de l'histoire naturelle, y compris l'écologie humaine, comme le décrit l'Énoncé des travaux.		

CTO 4	Le soumissionnaire doit démontrer que le gestionnaire de projet proposé a réalisé deux projets dans le cadre desquels des expériences d'interprétation captivantes, pertinentes et interactives ont été élaborées pour des aires naturelles importantes, et ce, de manière engageante pour un vaste public.		
CTO 5	Le soumissionnaire doit démontrer que le gestionnaire de projet qu'il propose a réalisé deux projets avec des partenaires des Premières Nations.		

CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS :

N° du critère	Critères techniques cotés	Renvoi au numéro de page de la soumission (À insérer par le soumissionnaire)	Nombre maximum de points possible	Points obtenus
	<u>Plan de travail</u> Compréhension du projet, de la méthode, des étapes, de l'approche, des limites et des solutions proposées Note minimale requise : 25 points Note maximale : 45 points			

<p>CTC 1</p>	<p><u>Plan de travail :</u></p> <p>Le plan de travail proposé satisfait à la portée et aux objectifs du projet, ainsi qu'à l'Énoncé des travaux. Cela devrait comprendre les éléments clés suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • compréhension du projet; • méthode; • jalons; • approche; • limites et solutions proposées. <p>Le soumissionnaire a fourni une description claire et détaillée de son plan de travail et aborde chaque élément. (10 points)</p> <p>Le soumissionnaire a fourni une description du plan de travail, mais les détails propres à un des éléments clés sont insuffisants. (8 points)</p> <p>Le soumissionnaire a fourni une description du plan de travail qui sera utilisé, mais les détails propres à deux des éléments clés sont insuffisants. (6 points)</p> <p>Le soumissionnaire a fourni une description du plan de travail qui sera utilisé, mais les détails propres à trois des éléments clés sont insuffisants. (4 points)</p> <p>Le soumissionnaire a fourni une description du plan de travail qui sera utilisé, mais les détails propres à quatre des éléments clés sont insuffisants. (2 points)</p> <p>Le soumissionnaire a fourni une description du plan de travail qui sera utilisé, mais les détails propres à tous les éléments clés sont insuffisants. (0 point)</p>		<p>10</p>	
---------------------	--	--	-----------	--

CTC 2	<u>Compréhension du projet :</u> <ul style="list-style-type: none"> • La soumission est très bien définie et complète. Démontre une solide compréhension des exigences et des objectifs du projet. (10 points) • La soumission est définie correctement, mais il manque des éléments mineurs. Démontre une bonne compréhension des exigences et des objectifs du projet. (5 points) • La soumission ne contient aucune explication de la compréhension qu'a le soumissionnaire des travaux. Elle ne démontre pas clairement que le soumissionnaire comprend suffisamment bien les exigences pour mener à bien le projet. (0 point) 		10	

<p>CTC 3</p>	<p><u>Méthode :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La méthodologie est claire, logique, complète et dépasse les attentes pour ce qui est de l'atteinte des objectifs du projet et de la réalisation de chacune des tâches prévues à l'énoncé des travaux. (10 points) • La méthodologie est claire, logique et dépasse les attentes pour ce qui est de l'atteinte des objectifs du projet et de la réalisation de chacune des activités prévues dans l'Énoncé des travaux. (5 points) • La méthodologie est faible et porte à confusion et ne permettra probablement pas de réaliser les objectifs. (0 point) 		<p>10</p>	
<p>CTC 4</p>	<p><u>Jalons et approche :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La soumission affecte clairement les tâches et les délais demandés à chaque ressource proposée. Le plan proposé pour atténuer les risques attribuables aux lacunes dans les données et aux autres problèmes est clair. (5 points) • La soumission ne contient pas d'informations concernant ressources proposées, les jalons, les délais et les livrables pour les exigences décrites dans l'Énoncé des travaux. (0 point) 		<p>5</p>	

<p>CTC 5</p>	<p><u>Limites et solutions proposées :</u></p> <p><i>Le soumissionnaire devrait démontrer sa capacité à reconnaître les problèmes éventuels, la qualité des solutions proposées et d'autres suggestions novatrices et réalisables.</i></p> <p>La soumission a cerné des problèmes éventuels et comprend des solutions novatrices, réalisables et efficaces. (10 points)</p> <p>La soumission a cerné des problèmes éventuels et comprend des solutions novatrices et réalisables, mais elles ne sont pas efficaces. (8 points)</p> <p>La soumission a cerné des problèmes éventuels et comprend des solutions qui ne sont pas novatrices, réalisables ou efficaces. (6 points)</p> <p>La soumission a cerné des problèmes éventuels, mais ne comprend pas de solutions. (3 pts)</p> <p>La soumission n'a cerné aucun problème éventuel. (0 point)</p>		<p>10</p>	
<p><u>Expérience de l'équipe de projet proposée par le soumissionnaire</u> (à l'exclusion du gestionnaire de projet).</p> <p>Note minimale requise : 10 points Note maximale : 20 points</p>				

CTC 6	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer dans sa proposition l'expérience de l'équipe de projet, à l'exclusion de l'expérience du gestionnaire de projet, en matière d'interprétation de l'histoire naturelle et de l'écologie des prairies canadiennes, y compris l'écologie humaine, et ce, de manière interactive et engageante pour un vaste public.</p> <p>Nombre de projets qui interprètent l'histoire naturelle et l'écologie des prairies canadiennes, y compris l'écologie humaine, et ce, de manière interactive et engageante pour un vaste public.</p> <p>Deux (2) points par projet jusqu'à concurrence de 10 points.</p>		10	
CTC 7	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer dans sa proposition l'expérience récente de l'équipe de projet (à l'exclusion du gestionnaire de projet) relative à l'élaboration d'expériences d'interprétation engageantes, précises et interactives pour des aires naturelles importantes.</p> <p>Nombre de projets dans le cadre desquels des expériences d'interprétation engageantes, précises et interactives pour des aires naturelles importantes ont été élaborées.</p> <p>* Expérience récente est définie comme une expérience acquise au cours des cinq (5) dernières années précédant la date de clôture des soumissions.</p> <p>Deux (2) points par projet jusqu'à concurrence de 10 points.</p>		10	
	Total des points :		65	
	(Minimum : 35 points)			

8.1 Paiements d'étape

- (a) Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes ci-dessous et les dispositions de paiement du contrat, si :
- (i) 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;

- (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (iii) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout article livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

8.2 Calendrier des Étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit.

Calendrier des jalons		
Nombre	Tâches et livrables	Échéance
I.	Réunion de démarrage par téléconférence	Au plus tard le 25 janvier 2021
II.	Méthodologie 1) Plan du projet 2) Document de recommandations relatives à la méthode du projet 3) Modèle de matrice d'évaluation du type de projet 4) Présentation (en PowerPoint)	22 février 2021
III.	Analyse des types de projets existants 1) Matrices d'évaluation remplies pour les types de projets existants	01 mars 2021
IV.	Rapport sommaire de la phase 1 1) Rapport sommaire de la phase 1	15 mars 2021
V.	Analyse des types de projets émergents 1) Document de justification des types de projets émergents à inclure dans la phase 2 2) Matrices d'évaluation remplies pour les types de projets émergents	31 mars 2021
VI.	Rapport sommaire de la phase 2 1) Ébauche du rapport sommaire de la phase 2 (en MS Word) 2) Rapport sommaire final de la phase 2 (en MS Word) 3) Présentation du sommaire final – Phases 1 et 2 (en PowerPoint)	15 avril 2021 30 avril 2021 07 mai 2021
VII.	Phase 3 – Superviser la fabrication 1) Superviser la mise en œuvre du processus de fabrication.	25 juin 2021

Calendrier des jalons		
Nombre	Tâches et livrables	Échéance
	<i>Sous réserve de l'approbation du responsable technique</i>	

1.0 TITRE :

Pavillon d'interprétation et expositions interactives de la réserve nationale de faune du Lac-de-la-Dernière-Montagne

2.0 CONTEXTE :

Depuis plus d'un siècle, la réserve nationale de faune (RNF) du Lac-de-la-Dernière-Montagne (LDM) a été reconnue comme un endroit particulier pour la faune. Cette zone a commencé à être protégée en 1887, lorsque 1 025 hectares de terres à l'extrémité nord du LDM ont été réservés comme lieux de reproduction pour les oiseaux sauvages, devenant ainsi le premier refuge fédéral d'oiseaux en Amérique du Nord. Deux facteurs contribuent à attirer une faune aviaire aussi riche dans la région : ses bons habitats, en raison des lacs les plus productifs du sud de la Saskatchewan; et de son emplacement stratégique au cœur de la voie migratoire centrale de l'Amérique du Nord. Des populations spectaculaires de canards, d'oies, de grues du Canada et d'autres oiseaux utilisent la région au cours de leur voyage dans les grandes plaines, entre leurs aires de reproduction au nord et d'hivernage au sud.

Plus de 301 espèces d'oiseaux ont été consignées dans la RNF LDM pendant la période de migration. On peut observer jusqu'à 50 000 grues, 450 000 oies et plusieurs centaines de milliers de canards lors des pics de migration. Bien que moins visibles, des dizaines d'oiseaux chanteurs, d'oiseaux de rivage et d'oiseaux de proie passent chaque année de quelques jours à quelques semaines dans la réserve. Des oiseaux qui traversent au moins 25 pays différents, du Canada arctique à l'Argentine, utilisent les riches habitats du LDM. La RNF est également un important lieu de reproduction pour au moins 100 espèces d'oiseaux, dont beaucoup sont uniques à la région des prairies. Plus de 9 espèces d'oiseaux de rivage, 43 espèces d'oiseaux chanteurs et 13 espèces de canards nichent dans les limites de la RNF. Des oiseaux nichant en colonies dépendent aussi particulièrement de la protection réglementaire que procure la RNF. Ces oiseaux nichent en colonies mixtes sur plusieurs îles du lac ou sur des plateformes flottantes dans le marais et sont très sensibles à toute perturbation pendant la saison de reproduction.

En 2016, dix (10) RNF ont été sélectionnées par le Service canadien de la faune (SCF) d'Environnement et changement climatique Canada (ECCC) en vue de recevoir un investissement visant à « relier les Canadiens à la nature ». En raison de son statut de RNF phare et de sa proximité avec les centres urbains de la Saskatchewan, la RNF LDM fait partie des RNF choisies. Un plan d'interprétation du site a été élaboré en 2016 pour la RNF et ROM (refuge d'oiseaux migrateurs) LDM, et les éléments construits de ce plan ont été conçus en 2017. La construction a débuté en 2019. Le pavillon, un centre de pique-nique et d'événements et une nouvelle tour d'observation dans l'administration centrale sont presque terminés.

La RNF LDM se situe à 150 kilomètres au nord de Regina et à 175 kilomètres au sud-est de Saskatoon. Le pavillon sera ouvert au public toute l'année, pendant la journée. Avant cette construction, le site accueillait chaque année entre 500 et 1 000 visiteurs qui consignaient leur présence à l'administration centrale, en plus des autres qui ne le faisaient pas. Les écoles primaires et secondaires des villes locales d'Imperial, de Watrous, de Nokomis et de Raymore

utilisent notre site pour enrichir leur programme scientifique en organisant des excursions. Les collectivités de villégiature du parc régional de Last Mountain et d'Etter's Beach sont les collectivités les plus proches; leur taux de fréquentation est élevé en été. Bien qu'ECCC souhaite attirer davantage de visiteurs à la RNF LDM, il est plus important d'offrir une expérience de haute qualité qui facilite l'apprentissage, le plaisir et l'établissement d'une relation durable avec la nature, tant à la RNF LDM en particulier qu'avec la nature en général. ECCC souhaite atteindre cet objectif grâce à des événements uniques, à une programmation captivante et à des services aux visiteurs attrayants.

Aperçu du pavillon et des expositions

ECCC souhaite que l'expérience de ses visiteurs soit à la fois mémorable et captivante. Plutôt que de miser sur des panneaux statiques remplis de textes, il est essentiel que les nouvelles expositions impliquent les visiteurs de manière significative en établissant des liens émotionnels et intellectuels entre leurs champs d'intérêt et les récits de la région, de la gestion et de la conservation des écosystèmes. L'exposition devrait être interactive, amusante, captivante, significative et profonde. Le paysage autour du pavillon et les matériaux d'interprétation qui y sont intégrés doivent être interactifs, tactiles, adaptés aux changements de saison et attrayants pour les visiteurs.

Il est très important que les nouvelles expositions requièrent peu de maintenance et qu'un faible niveau d'expertise soit nécessaire pour assurer leur fonctionnement.

3.0 OBJECTIF :

L'objectif de ce projet est d'élaborer un contenu interprétatif pour le pavillon d'interprétation (« pavillon ») nouvellement achevé et vacant à la RNF et ROM LDM. L'objectif est d'obtenir une étude conceptuelle et un avant-projet détaillé (qui inclut tous les graphiques et les dessins d'exécution) pour les expositions, un plan pour l'aménagement paysager doux de la zone autour du pavillon, et la supervision de la mise en œuvre de ce plan jusqu'au printemps et à l'été 2021.

4.0 PORTÉE DES TRAVAUX :

L'entrepreneur doit exécuter les activités suivantes :

L'entrepreneur doit fournir des services professionnels pour créer une étude conceptuelle, assurer la création du contenu, créer un avant-projet détaillé (qui inclut tous les graphiques et les dessins d'exécution).

L'entrepreneur doit assurer la coordination et la direction de la prestation réussie du détail de conception. L'entrepreneur doit superviser la conception finale, les détails, la fabrication, l'expédition, l'assemblage, l'installation et la formation relative aux expositions du pavillon de la RNF LDM. Les travaux incluent l'ensemble des graphiques et des ouvrages de menuiserie, l'éclairage, l'électricité, les éléments d'exposition, les artefacts et les supports d'objet, le matériel audiovisuel, la programmation et les travaux de finition. L'entrepreneur doit désigner une (1) personne qui agira à titre de gestionnaire de projet et d'agent de liaison pour la RNF LDM.

L'entrepreneur doit fournir les éléments suivants :

- (a) Un **calendrier des travaux** qui décrit, en détail, les tâches et l'échéancier à considérer dans les phases de conception, d'élaboration du contenu, de fabrication, d'installation et de formation du personnel du projet d'exposition du pavillon de la RNF LDM; ce calendrier doit être mis à jour régulièrement à mesure que le projet progresse.
- (b) Des **documents d'avant-projet** qui comprennent une réflexion sur diverses approches, suivie de la recommandation d'un concept pour le pavillon de la RNF LDM, y compris

l'espace vert entourant le Pavillon, qui respecte l'espace et le budget alloué. Après l'approbation d'une étude conceptuelle, procéder à la création d'un avant-projet comprenant des estimations de catégorie D (+/- 30 %).

- (c) L'**ensemble du contenu** doit inclure le synopsis, le texte final, les images, les illustrations et les légendes, les scénarios et les textes pour les vidéos et les autres médias numériques et d'autre contenu connexe. Ceci comprend aussi toutes les recherches nécessaires pour créer les éléments énumérés ci-dessus.
- (d) Après approbation de l'avant-projet d'ici le 07 mai 2021, coordonner et diriger l'élaboration des éléments suivants :
 - a. Un avant-projet détaillé.
 - b. La fabrication ou l'acquisition des composantes de l'exposition ou des services requis.
 - c. L'expédition.
 - d. L'installation et le nettoyage.
 - e. La mise en place et la formation.
 - f. Une garantie.
 - g. Un soutien facultatif.

De plus amples détails sur chaque élément de la portée des travaux sont fournis à la section 9. *Livrables*.

5.0 CONDITIONS GÉNÉRALES :

5.1. Documents applicables

- a) **Appendice 1 de l'annexe A** : Plan d'aménagement du pavillon de la RNF LDM (deux schémas)
- b) **Appendice 2 de l'annexe A** : Images de l'espace actuel (15 photos)

L'entrepreneur recevra de plus amples renseignements sur la RNF et ROM LDM.

5.2. Processus de conception

Le contenu et la conception des expositions doivent être élaborés en collaboration avec le gestionnaire de la RNF LDM et le personnel responsable de l'interprétation. Cette mesure vise à garantir que l'exposition répondra aux besoins du SCF, de ses partenaires et de ses visiteurs, et à ce qu'elle reflète bien les messages et les récits de conservation et d'écologie de la RNF et ROM LDM, ainsi que l'histoire du site. Le responsable technique (qui est également le gestionnaire de la RNF LDM) agira également comme agent de liaison entre l'entrepreneur et le personnel et les partenaires du SCF. Toutefois, l'entrepreneur pourrait être appelé à présenter des documents au personnel ou aux partenaires. L'entrepreneur devra en tout temps faire la preuve de sa sensibilité et de son respect envers les partenaires des Premières Nations et des Métis de LDM.

Toutes les expositions doivent être conçues de manière à être fabriquées avec des matériaux de haute qualité, durables et qui nécessitent peu d'entretien. Les expositions se situent dans le centre des visiteurs; le bâtiment est chauffé en hiver et climatisé en été. La température minimale des bâtiments en hiver est de 10 °C. En été, elle est de 25 °C. L'espace d'exposition dispose de grandes fenêtres donnant sur le paysage naturel des prairies et des marais.

5.3 Sous-traitants

Dans le cas où l'entrepreneur sous-traite une partie des travaux décrits dans le présent contrat, une liste des sous-traitants potentiels doit être fournie au responsable technique. Les sous-traitants restent sous la seule responsabilité de l'entrepreneur.

6.0 MATÉRIEL DE COURS :

6.1. Ressources et documents de recherche

Le SCF fournira à l'entrepreneur une trousse de ressources pouvant servir à l'élaboration du contenu et à la conception des éléments d'exposition. Cette trousse doit inclure au moins les éléments suivants : matériaux historiques et écologiques, plan d'interprétation, documents du site, etc. relatifs à la RNF et ROM LDM.

Le responsable technique fournira un soutien à l'entrepreneur pendant ses recherches en lui donnant accès à son personnel clé et à sa documentation (y compris ses photos) et en facilitant l'établissement de liens avec des intervenants et des spécialistes clés.

La recherche fait partie de la section 6.2. *Recherche, élaboration du contenu et services de rédaction*. Il s'agit de tous les services de recherche, de création de contenu et de rédaction nécessaires pour l'ensemble des expositions qui doivent faire partie du dossier de conception détaillée. La quantité de recherche requise dépendra du niveau de connaissance de l'auteur des thèmes et du contenu de l'exposition. Par exemple, le chercheur doit se renseigner sur l'écologie de l'écorégion des prairies mixtes humides, la voie migratoire du Centre, l'établissement dans la région et la désignation du refuge d'oiseaux, et travailler avec le personnel de la RNF LDM pour déterminer quels sont les messages les plus importants à inclure dans l'exposition. Les recherches associées à ces expositions peuvent impliquer de travailler avec d'autres personnes de la région.

6.2 Recherche, élaboration du contenu et services de rédaction

L'entrepreneur doit élaborer l'**ensemble du contenu**, qui repose sur une solide planification de l'interprétation et sur des techniques éprouvées de vulgarisation pour la production du synopsis, du texte final, des légendes d'images et d'illustrations, des scénarios et des textes pour les vidéos, des autres objets numériques et de tout autre contenu lié à l'ensemble des composantes de l'exposition. L'entrepreneur sera responsable de la recherche nécessaire à l'élaboration du contenu, du synopsis et du texte final. Si possible, le SCF fournira de l'aide dans ce domaine.

Le SCF exige des services de recherche, d'élaboration de contenu et de rédaction de la part d'un vulgarisateur ayant des bases solides dans la vulgarisation culturelle et démontrant une capacité à mobiliser et à captiver des publics.

Le SCF possède une collection de photos assez importante et une collection de vidéos limitée. Toute vidéo, image ou effet sonore supplémentaire requis doit être intégré au budget de fabrication. Tout objet physique nécessaire aux expositions doit être intégré du budget de fabrication.

Aucune nouvelle séquence vidéo n'est prévue dans le cadre de ce projet, mais le SCF envisagerait d'acquérir les droits d'utilisation pour les séquences vidéo obtenues par d'autres afin d'améliorer l'expérience des visiteurs de l'exposition.

6.3 Langues et textes

Tous les livrables produits par l'entrepreneur et installés aux fins de présentation publique doivent être offerts à la fois en français et en anglais. Le cas échéant, des langues locales des Premières Nations et des Métis pourraient être intégrées dans certaines expositions. Le responsable technique et l'entrepreneur doivent déterminer où et quand intégrer ces langues.

Le responsable technique fournira la traduction de tous les textes et scénarios définitifs en français ou en toute autre langue. Les traductions en français prennent au moins deux (2) semaines. Les traductions en langues des Premières Nations et des Métis peut prendre plus de deux semaines; il faut donc planifier en conséquence.

6.4 Images

Le responsable technique fournira une collection d'images (historiques et contemporaines) à utiliser dans les expositions en fonction des exigences établies par l'entrepreneur. Toute image supplémentaire requise doit être recherchée et acquise par l'entrepreneur.

L'entrepreneur est responsable de la numérisation des images, au besoin. L'entrepreneur devra faire une sélection des images, en collaboration avec le responsable technique, en veillant à respecter les critères de conception. Le responsable technique se réserve le droit de procéder au choix final et peut exiger des changements.

L'entrepreneur est responsable de l'approvisionnement ou de la création de tous les éléments graphiques, œuvres d'art, illustrations et textes, et ce, pour toutes les expositions.

6.5. Écrans numériques interactifs

Le but est de créer et de produire des éléments numériques bilingues (anglais et français) qui sont amusants pour le pavillon de la RNF LDM, tel qu'il sera déterminé dans l'étude conceptuelle et les plans de conception détaillés du présent contrat. Il est essentiel de considérer les besoins et les champs d'intérêt des marchés cibles pour les expositions du centre des visiteurs dans tous les aspects de l'élaboration des supports numériques. Durant l'élaboration des programmes, l'entrepreneur devra s'orienter à partir des objectifs d'interprétation et des thèmes principaux de l'exposition définis dans le plan de conception. Les programmes viseront à transmettre les messages clés de la RNF et ROM LDM, du SCF et d'ECCC (selon le cas).

L'entrepreneur doit fournir les services professionnels et assumer les responsabilités relatives à l'élaboration des éléments suivants, et ce, pour tous les écrans numériques interactifs :

- (a) Fournir des conseils d'expert sur les écrans interactifs numériques de l'exposition, y compris sur la meilleure manière de les intégrer;
- (b) Produire une étude conceptuelle avec maquettes;
- (c) Réaliser des traitements créatifs, des scénarimages et des ébauches de programme qui seront soumis à l'approbation du responsable technique;
- (d) Élaborer une conception détaillée;
- (e) Fournir les dessins d'exécution et les spécifications pour les ouvrages de menuiserie requis pour accueillir les supports numériques (compris dans l'avant-projet détaillé);
- (f) Fournir des captures d'écran du programme qui donnent une idée de l'objectif de ce dernier et de l'expérience qu'en aura un visiteur qui y participe quant à son aspect et sa convivialité – à inclure dans l'avant-projet détaillé;

Le responsable technique a accès à une petite collection de vidéos et de photographies qui seront rendus accessibles à l'entrepreneur. Il est difficile de fournir des renseignements sur les lacunes existantes étant donné que le projet en est aux premières étapes.

7.0 RÉUNIONS :

À tout le moins, l'entrepreneur doit rencontrer le responsable technique ou l'équipe de projet (au gré du responsable technique) et, au besoin, d'autres membres de l'équipe de l'entrepreneur, à au moins cinq (5) reprises pendant la durée du contrat, selon le calendrier suivant :

- (a) Réunion de démarrage et visite du site à une date et une heure mutuellement convenues après l'attribution du contrat. L'un des principaux objectifs de cette rencontre est la planification du calendrier des travaux et des produits livrables. L'entrepreneur doit également prévoir suffisamment de temps pour se familiariser avec les besoins et les objectifs du projet, visiter la réserve et les installations et rencontrer les principaux intervenants du projet. Cette visite à la RNF LDM (en Saskatchewan) devrait durer deux (2) jours.
- (b) Deux (2) réunions ou appels téléphoniques pour examiner les commentaires sur la conception conceptuelle révisée. Au moins une (1) réunion se tiendra en personne.
- (c) Deux (2) réunions pour examiner et discuter du processus de mise en œuvre et du retour d'information sur les progrès de la mise en œuvre. Au moins une (1) réunion se tiendra en personne.

La réunion de démarrage doit être clairement mentionnée dans le calendrier des travaux. Des discussions téléphoniques hebdomadaires doivent également être tenues entre l'entrepreneur et le responsable technique. Les dates des réunions doivent être souples et convenues d'un commun accord entre le responsable technique et l'entrepreneur. Les réunions auront lieu du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30 (HNC).

8.0 PARTICIPATION DES PREMIÈRES NATIONS ET DES MÉTIS :

La RNF LDM établit des relations avec des personnes-ressources qui sauront la conseiller au sujet de la création des nouvelles expositions. Ce groupe se compose de participants des organisations locales des Premières Nations et des Métis signataires du Traité n° 4. Notre objectif est d'obtenir des conseils et des recommandations en vue d'intégrer le point de vue des Premières Nations et des Métis dans les expositions. L'entrepreneur pourrait être invité à présenter des documents lors de réunions. Tous les commentaires fournis par ce groupe devront être pris en considération par l'entrepreneur et le responsable technique, et intégrés au besoin.

9.0 PRODUITS LIVRABLES :

L'entrepreneur doit soumettre le plan conceptuel et l'avant-projet détaillé.

Tout le matériel pertinent du projet doit être de qualité professionnelle et fourni en format numérique (PDF, ainsi qu'un fichier final exploitable fourni dans Adobe Creative Cloud avec couches actives). Le SCF utilise des ordinateurs sous Windows.

Tableau 1 – Calendrier des jalons

Calendrier des jalons		
Nombre	Tâches et livrables	Échéance
I.	Réunion de démarrage par téléconférence	Au plus tard le 25 janvier 2021

Calendrier des jalons		
Nombre	Tâches et livrables	Échéance
II.	Méthodologie 5) Plan du projet 6) Document de recommandations relatives à la méthode du projet 7) Modèle de matrice d'évaluation du type de projet 8) Présentation (en PowerPoint)	22 février 2021
III.	Analyse des types de projets existants 2) Matrices d'évaluation remplies pour les types de projets existants	01 mars 2021
IV.	Rapport sommaire de la phase 1 2) Rapport sommaire de la phase 1	15 mars 2021
V.	Analyse des types de projets émergents 3) Document de justification des types de projets émergents à inclure dans la phase 2 4) Matrices d'évaluation remplies pour les types de projets émergents	31 mars 2021
VI.	Rapport sommaire de la phase 2 4) Ébauche du rapport sommaire de la phase 2 (en MS Word) 5) Rapport sommaire final de la phase 2 (en MS Word) 6) Présentation du sommaire final – Phases 1 et 2 (en PowerPoint)	15 avril 2021 30 avril 2021 07 mai 2021
VII.	Phase 3 – Superviser la fabrication 2) Superviser la mise en œuvre du processus de fabrication. <i>Sous réserve de l'approbation du responsable technique</i>	25 juin 2021

9.1 Calendrier des travaux

L'entrepreneur doit établir un **calendrier des travaux** tôt dans le processus et y inclure les phases d'élaboration conceptuelle, de recherche et de préparation du contenu, de la conception détaillée et du responsable technique prévu.

Ce calendrier des travaux devra s'inspirer du calendrier préliminaire proposé. Le calendrier définitif sera élaboré en consultation avec le responsable technique; il sera flexible et tiendra compte des échéances du projet. Tout changement au calendrier doit être approuvé par le responsable technique. Il incombe à l'entrepreneur de mettre le calendrier à jour et de le fournir au responsable technique au besoin.

Au moment de préparer le calendrier, il est essentiel d'élaborer chaque phase du projet en collaboration avec responsable technique, car ce dernier examinera le matériel et fournira un retour d'information sur la conception. En outre, le calendrier des travaux doit permettre au groupe consultatif de formuler des commentaires aux phases clés du projet. Le calendrier des travaux devra être terminé et les parties devront en convenir peu après la première visite des lieux et réunion sur place.

Ce qui importe dans l'élaboration du calendrier des travaux, c'est de donner un aperçu de l'échéancier pour chaque phase du contrat afin de s'assurer que tous les livrables de la conception sont terminés d'ici le 07 mai 2021, et de donner des directives pour que les éléments construits soient achevés d'ici le 25 juin 2021.

L'entrepreneur doit fournir des rapports d'étape mensuels pendant toute la durée du projet, sauf mention contraire par le responsable technique. Ces rapports devront comprendre les versions révisées des calendriers des travaux, des informations à jour sur l'évolution du projet et les conséquences budgétaires de tout changement.

Tous les travaux décrits dans le contrat doivent être achevés au plus tard le 25 juin 2021.

9.2. Ensemble du contenu

L'**ensemble du contenu** comprend le synopsis, le texte final, les images, les illustrations et les légendes, les scénarios et les textes pour les vidéos et les autres médias numériques et d'autre contenu connexe. Ceci comprend aussi toutes les recherches nécessaires pour créer les éléments énumérés ci-dessus.

9.3. Documents d'avant-projet

En collaboration avec le SCF, l'entrepreneur doit fournir des **documents d'avant-projet** qui se fondent sur les thèmes et le synopsis appropriés. L'entrepreneur doit :

- (a) L'entrepreneur, en étroite collaboration avec le responsable technique, doit établir l'ordre de priorité des expositions conceptuelles proposées afin de respecter le budget (*consulter la section 4, Portée des travaux [b] pour plus de détails*).
- (b) Il doit prendre en considération les commentaires reçus du groupe consultatif sur les expositions concernant le contenu relatif aux Premières Nations et aux Métis.
- (c) Il doit faire des suggestions pour améliorer le flux de visiteurs et maximiser l'espace.

9.3.1. Document de concept

Le document de concept doit comprendre les éléments suivants :

- (a) Un dessin conceptuel de toutes les expositions;
- (b) Un plan de l'exposition montrant l'emplacement des objets exposés, y compris les schémas de circulation des visiteurs;
- (c) Une description écrite et une illustration de chacune des expositions qui comprend les éléments suivants : l'expérience et la raison d'être, le public et le thème, les éléments d'exposition proposés;
- (d) Un plan d'orientation ou de signalisation, si nécessaire;

- (e) Des recommandations pour l'aménagement ou les rénovations du bâtiment en lien avec les expositions et installations proposées, y compris l'éclairage, les systèmes électriques, les câbles de données, le revêtement de plancher, etc. L'impact sur les bâtiments doit être réduit au minimum, notamment en ce qui concerne les revêtements de sol et la structure;
- (f) Des recommandations pour une approche conceptuelle qui propose des éléments comme la palette de couleurs, les matériaux, les textures, les polices de caractères et les finis.
- (g) Une estimation détaillée des coûts de « catégorie B » pour la fabrication, l'installation, l'aménagement et les rénovations du bâtiment (une estimation de catégorie B se situe dans une fourchette de plus ou moins 20 %);
- (h) Un style de dessin pour les documents d'avant-projet et l'avant-projet détaillé; tous les dessins auraient le même aspect et la même présentation;

9.4. Avant-projet détaillé

L'entrepreneur doit livrer un **avant-projet détaillé** produit à partir de la version définitive du plan conceptuel approuvé, et y inclure ce qui suit :

- (a) La version définitive d'un plan d'étage détaillé, illustrant l'emplacement des expositions. Les exigences de toutes les expositions en matière d'entretien doivent être minimales;
- (b) Des illustrations ou des rendus 3D de l'espace consacré à l'exposition et de chaque élément qui compose cette dernière.
- (c) Un résumé et une description précise de l'approche conceptuelle (c.-à-d. palette de couleurs, peintures et finis, lignes directrices sur la coordination des travaux de construction, renseignements sur la fabrication et la production, etc.);
- (d) Les exigences d'aménagement du bâtiment en vue de l'aménagement des expositions et installations proposés;
- (e) Des recommandations de sources, de fournisseurs et de matériaux requis pour la fabrication. L'entrepreneur doit fournir des échantillons et des prototypes qui peuvent être demandés pour évaluer les matériaux ou les matériaux et méthodes de remplacement et formuler des recommandations d'après les exigences de rendement des matériaux ou les spécifications de conception plutôt que des recommandations sur des matériaux précis. Toutes les mentions de marque, de modèle ou de numéro de pièce d'un fabricant figurant dans l'avant-projet détaillé doivent être suivies des mots « ou l'équivalent ».
- (f) Une version définitive des spécifications élaborée avec le responsable technique pour l'ensemble des matériaux, des finis et des procédés de fabrication;
- (g) Une version définitive, élaborée en collaboration avec le responsable technique, des renseignements liés aux supports de tous les artefacts et de tous les objets du centre des visiteurs;
- (h) Une estimation détaillée des coûts de « catégorie A » pour l'ensemble du projet. Celle-ci doit comprendre une ventilation détaillée des coûts liés à la fabrication, à l'expédition et à l'installation des expositions et des installations conçues, ainsi que des exigences en matière d'aménagement et de rénovation du bâtiment (catégorie A se situe dans une fourchette de plus ou moins 10 %);
- (i) La version définitive des fichiers exploitables de conception graphique pour tous les éléments d'exposition et les objets numériques, ce qui inclut toutes les illustrations, les photographies, les numérisations et autres productions graphiques requises (pour de plus amples renseignements sur les exigences liées aux objets numériques, voir la section 6.5 *Écrans interactifs numériques de l'exposition*; les graphiques et les images doivent être prêts pour la production et l'impression. Les fichiers PDF doivent permettre

un examen; le SCF exige uniquement que l'ensemble des fichiers de conception exploitables dans Adobe Creative Cloud avec couches actives soient inclus au dossier une fois les conceptions achevées;

- (j) La version définitive des textes et des scénarios pour tous les éléments graphiques, les écrans interactifs et les supports numériques de l'exposition (à l'exception des traductions en français ou dans une langue des Premières Nations et des Métis);
- (k) Tous les dessins d'exécution et toutes les spécifications techniques nécessaires pour fabriquer l'ensemble des composantes de l'exposition et des installations accessibles aux visiteurs, pour répondre aux exigences de l'aménagement du bâtiment et pour y réaliser les rénovations requises.
- (l) Les dessins d'exécution assortis des permis requis pour tous les travaux d'aménagement du bâtiment liés aux éléments d'exposition. L'entrepreneur doit fournir une certification technique ou de compagnon pour les plans d'éclairage, les expositions comprenant des escaliers, des petits espaces ou des éléments l'escalade associés aux expositions.
- (m) Le plan électrique et le plan d'éclairage, dans lesquels figurent les exigences de chaque exposition. Si des changements sont requis pour l'aménagement du bâtiment, ils doivent être approuvés par les autorités compétentes. Le coût de tout changement devrait être inclus dans le budget de fabrication.
- (n) Dès l'approbation de la version définitive de tous les dessins de conception et du budget détaillés, l'entrepreneur doit procéder aux dessins d'atelier et à la supervision de la fabrication.

9.5 Superviser la fabrication – sous réserve de l'approbation du responsable technique

Une fois le document de concept et tout processus concurrentiel des composants de la construction de l'exposition terminés, superviser la mise en œuvre du processus de fabrication. S'assurer que l'intention et les concepts sont mis en œuvre tout en faisant preuve de souplesse quant aux matériaux et aux méthodes utilisés pour atteindre les résultats finaux.

10. RELATIONS ET COMMUNICATION AU SEIN DU PROJET :

10.1. Responsable technique

Le responsable technique sera la principale personne-ressource de l'entrepreneur aux fins du projet. Toutes les questions et communications concernant l'exécution du contrat doivent lui être adressées.

L'entrepreneur devra demeurer en communication régulière avec le responsable technique, par téléphone, par courrier électronique et en personne, afin de veiller à la bonne marche du projet.

10.2. Équipe du projet du SCF

L'équipe du projet sera composée du responsable technique et de membres du personnel du SCF. Elle sera dirigée par le responsable technique et fournira les conseils et la rétroaction nécessaires sur les besoins du public visé, le contenu de l'exposition, l'expérience offerte aux visiteurs, les besoins opérationnels et la conception.

10.3. Autres personnes-ressources

L'entrepreneur pourrait être appelé à consulter certains intervenants et spécialistes, notamment des employés du SCF, des voisins et/ou des représentants de Premières Nations ou des Métis. Les noms et coordonnées de ces personnes lui seront communiqués par le responsable technique si nécessaire.

11. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR :

Pendant la durée du contrat, les responsabilités de l'entrepreneur sont les suivantes :

fournir la main-d'œuvre, les installations, l'expertise technique et les matériaux requis pour réaliser le travail visé par le contrat;

- (a) Travailler en étroite collaboration avec le responsable technique, l'équipe de projet et le groupe consultatif de façon efficace pour maintenir une relation de travail productive;
- (b) Informer le responsable technique dans les trois (3) jours ouvrables de tout délai ou contretemps pouvant influencer sur le calendrier de conception, de production et de livraison;
- (c) L'entrepreneur doit fournir des rapports d'étape mensuels pendant toute la durée du projet, sauf mention contraire par le responsable technique. Ces rapports devront comprendre les versions révisées des calendriers des travaux, des informations à jour sur l'évolution du projet et les conséquences budgétaires de tout changement.
- (d) Répondre aux questions et aux préoccupations du responsable technique dans un délai de trois (3) jours ouvrables et de manière courtoise;
- (e) Se familiariser avec le mandat, les politiques et les lignes directrices du SCF en ce qui a trait au projet;
- (f) Fournir, au besoin ou sur demande, des conseils et des services de soutien professionnels et techniques au responsable technique, à l'équipe de projet ou aux parties intéressées par le projet;
- (g) Veiller à ce que tous les matériaux prêtés par le SCF soient entreposés de manière sécuritaire sur les lieux et dans des conditions environnementales acceptables, et soient restitués au responsable technique correctement identifiés et emballés, ou installés de façon sécuritaire dans l'exposition.

12. RESPONSABILITÉS DU SCF :

Pendant la durée du contrat, le SCF devra :

- (a) Collaborer étroitement, avec efficacité et dans un esprit de collégialité, avec l'entrepreneur et l'équipe de projet de l'entrepreneur afin d'entretenir des relations de travail productives;
- (b) Informer l'entrepreneur dans les trois (3) jours ouvrables de tout délai ou contretemps pouvant influencer sur le calendrier de conception, de production et de livraison;
- (c) Répondre aux questions et aux préoccupations de l'entrepreneur dans un délai de trois (3) jours ouvrables et de manière courtoise;
- (d) Prévoir un espace de réunion au moment où il est nécessaire de rencontrer les intervenants, soit sur place ou hors site;
- (e) Déployer tous les efforts pour fournir rapidement à l'entrepreneur les renseignements, les documents et le matériel nécessaires dont ils ont convenu mutuellement.
- (f) Fournir à l'entrepreneur une trousse de ressources pouvant servir à l'élaboration du contenu et à la conception des éléments d'exposition;
- (g) Fournir à l'entrepreneur un soutien fonctionnel et technique et des directives dans les domaines suivants : information sur le public visé, messages et contenu du site, possibilités récréatives offertes au site, connaissances sur les ressources culturelles, histoire du site et mesures actuelles de gestion du site;

- (h) Examiner les produits livrés et fournir rapidement une rétroaction, des directives et des approbations;
- (i) Organiser et animer une équipe de projet comprenant des représentants du SCF ou établir de nouveaux contacts avec des spécialistes au sein du personnel.
- (j) Fournir à l'entrepreneur de plus amples renseignements sur la RNF et ROM LDM.

13. LANGUE DE TRAVAIL :

L'anglais est la langue de travail pour toutes les communications avec le SCF, ses représentants et les autres parties concernées.

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A

PLAN D'ÉTAGE DU PAVILLON DE LA RNF LDM

Schéma 1

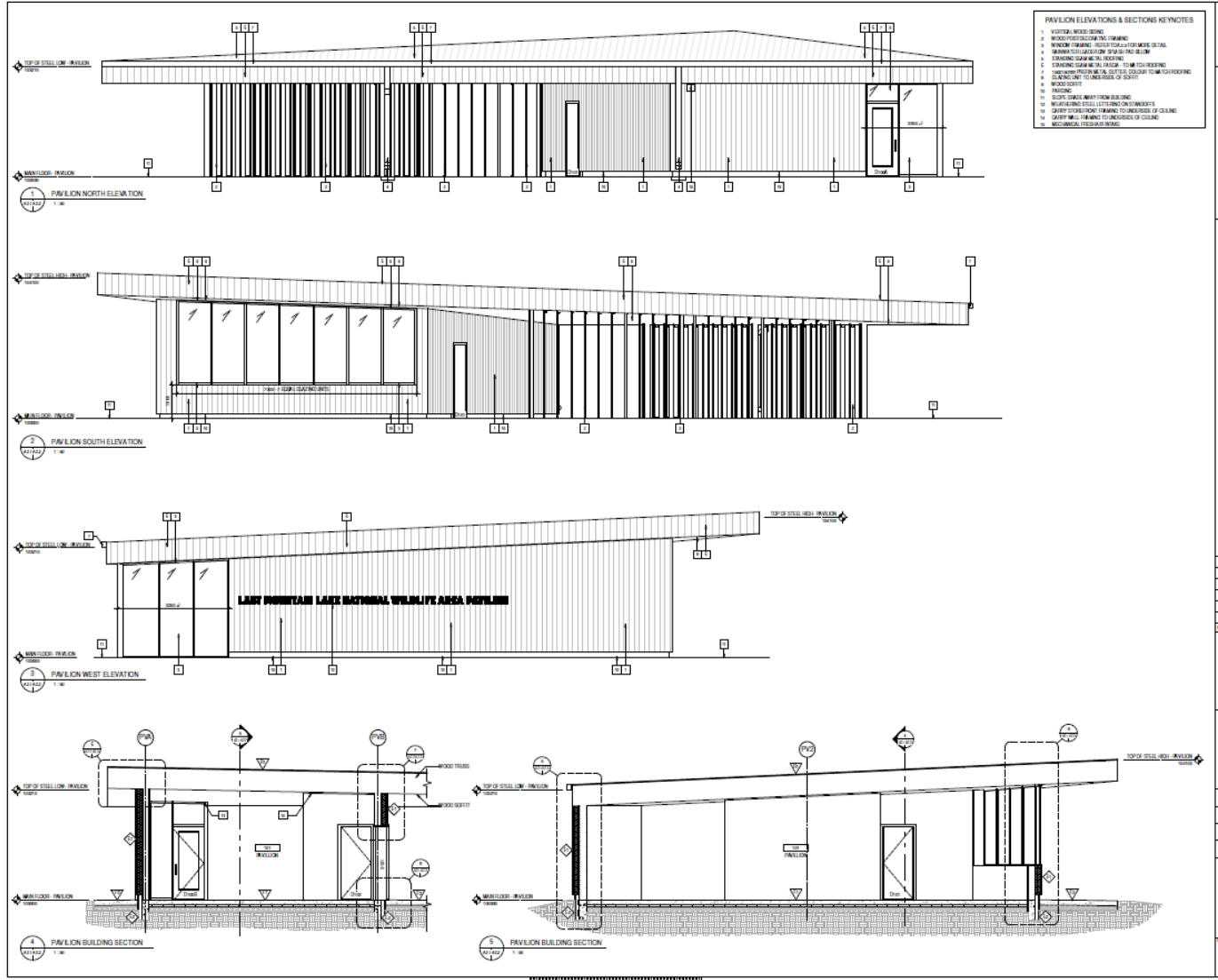
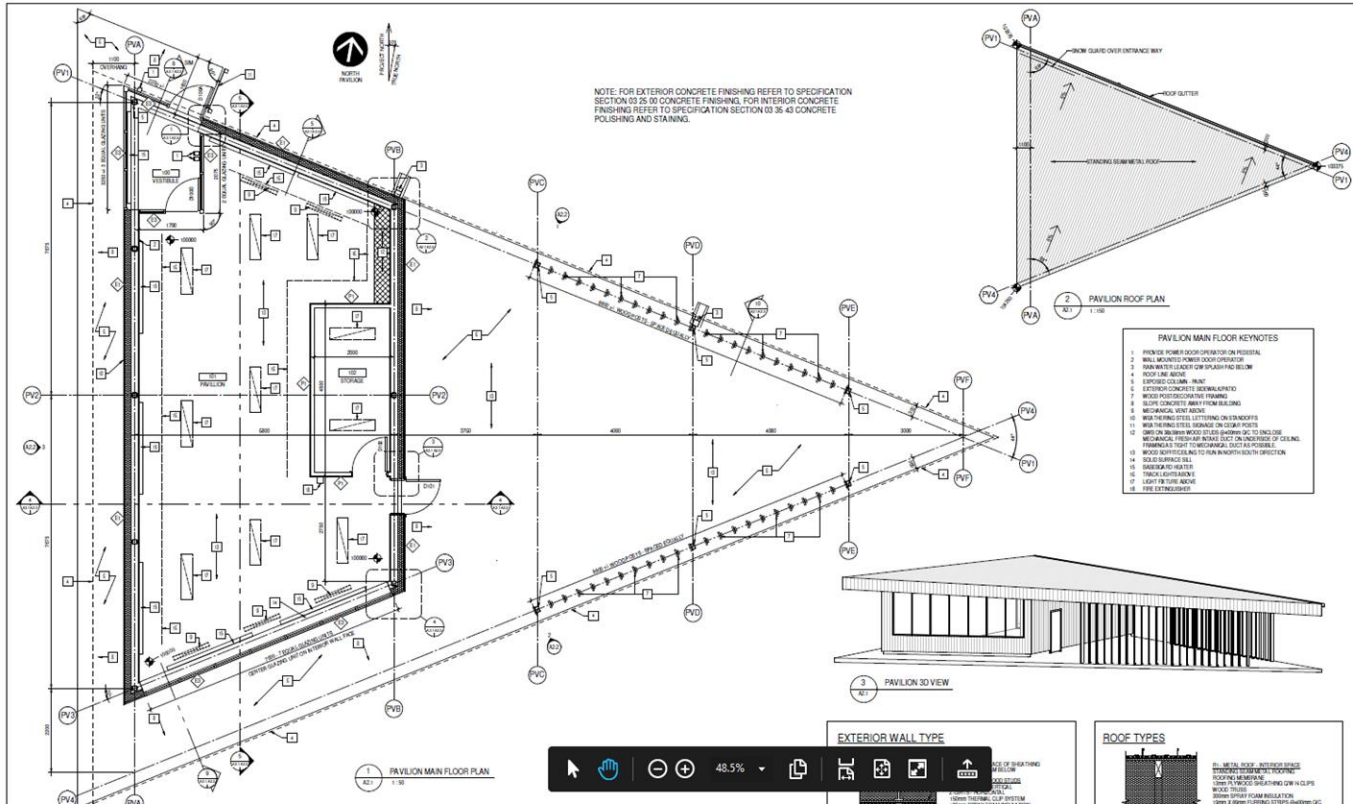


Schéma 2



APPENDICE 2 DE L'ANNEXE A
IMAGES DE L'ESPACE ACTUEL



Photo 1 : Pavillon – Vue du nord



Photo 2 : Pavillon – Vue du sud



Photo 3 : Pavillon – Vue de l'est



Photo 4 : Pavillon – Vue à partir la porte principale



Photo 5 : Pavillon – Vue sur l'est

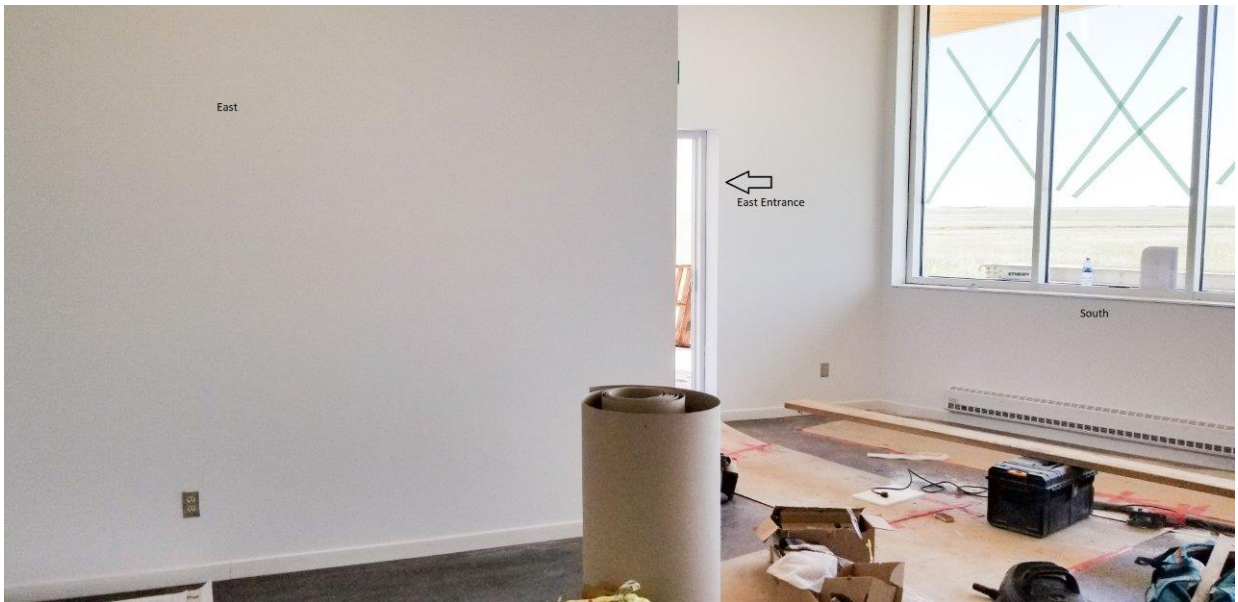


Photo 6 : Pavillon – Vue sur le sud-est



Photo 7 : Pavillon – Vue des fenêtres sud



Photo 8 : Pavillon – Vue de la porte principale orientée vers le nord



Photo 9 : Pavillon – Vue sur l'ouest



Photo 10 : Pavillon – Vue sur l'ouest



Photo 11 : Pavillon – Alcove du coin nord-est



Photo 12 : Pavillon – Vue sur le sud le long du mur ouest

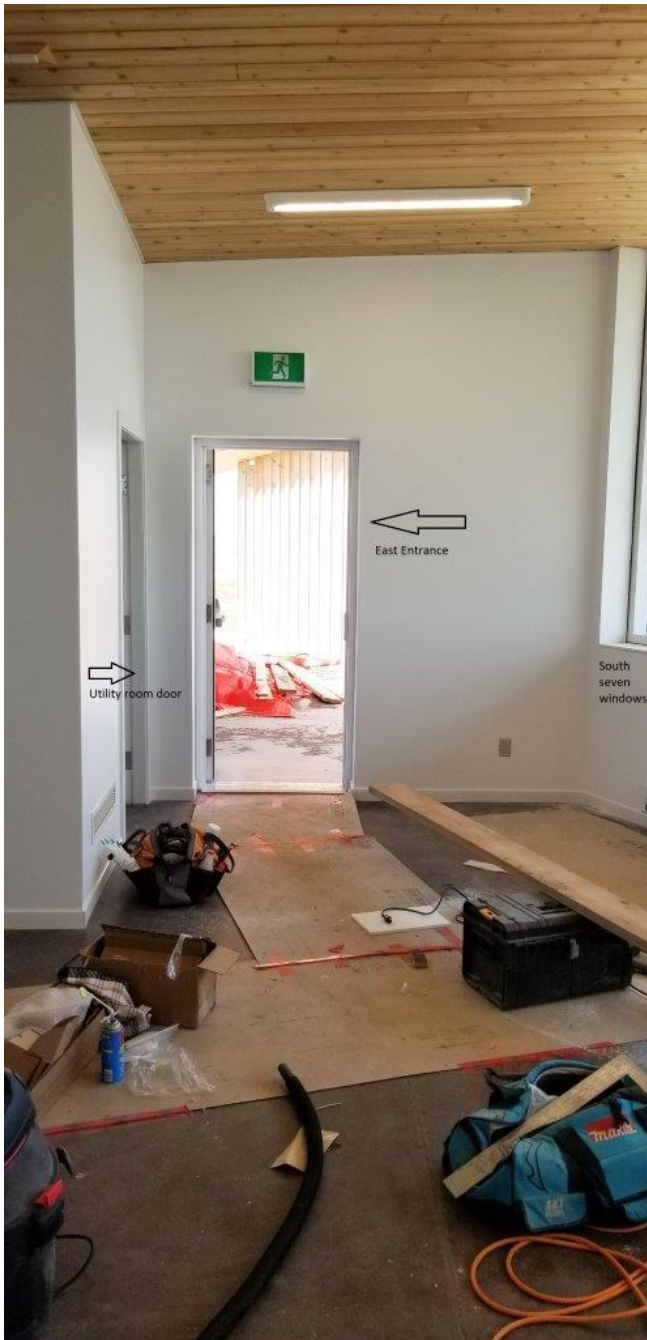


Photo 13 : Pavillon – Intérieur de l'entrée est



Photo 14 : Pavillon – Pièce de service face au sud



Photo 15 : Pavillon – Pièce de service face au *nord** Le prix doit comprendre tous les coûts associés à la conception, à la conception détaillée, à la création du contenu et à la supervision de la fabrication, de l'installation, de l'expédition, de la formation et de la garantie de toutes les expositions, ainsi que tous les coûts associés aux déplacements pour exécuter les travaux.

L'entrepreneur sera payé comme suit :

Calendrier des jalons		
Numéro	Tâches et livrables	Pourcentage des honoraires professionnels
I.	Réunion de démarrage par téléconférence	
II.	Méthodologie 1) Plan du projet 2) Document de recommandations relatives à la méthode du projet 3) Modèle de matrice d'évaluation du type de projet 4) Présentation (en PowerPoint)	
III.	Analyse des types de projets existants 1) Matrices d'évaluation remplies pour les types de projets existants	
IV.	Rapport sommaire de la phase 1 1) Rapport sommaire de la phase 1	
V.	Analyse des types de projets émergents 5) Document de justification des types de projets émergents à inclure dans la phase 2 6) Matrices d'évaluation remplies pour les types de projets émergents	
VI.	Rapport sommaire de la phase 2 1) Ébauche du rapport sommaire de la phase 2 (en MS Word) 2) Rapport sommaire final de la phase 2 (en MS Word) 3) Présentation du sommaire final – Phases 1 et 2 (en PowerPoint)	
VII.	Phase 3 – Superviser la fabrication 1) Superviser la mise en œuvre du processus de fabrication. <i>Sous réserve de l'approbation du responsable technique</i>	10%

Prix total de la soumission :

_____ \$

Taxes applicables

_____ \$

Prix total (y compris les taxes applicables)

_____ \$