

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Transport Canada

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

Proposition à : Transports Canada

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

Comments - Commentaires

RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

By e-mail to: - Par courriel au :
Cory.lajoie@tc.gc.ca

Attention: - Attention :
Cory Lajoie

Title - Sujet Analyse de l'état actuel des préparatifs internationaux pour les essais et le déploiement de transporteurs routiers automatisés	
Solicitation No. N° de l'invitation T8080-220054	Date of Solicitation Date de l'invitation 13 juillet 2022
Address enquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Cory Lajoie – Procurement Officer Telephone No. - N° de telephone E-Mail Address - Courriel 204-228-2267 cory.lajoie@tc.gc.ca	
Destination See herein - Voir aux présentes	

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

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

Delivery required OR requested Livraison exigée OR demandée Not applicable – Sans objet	Delivery offered Livraison proposée Not applicable - Sans objet
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print): La personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :	
Name - Nom	Title - Titre
Signature	Date

Solicitation Closes - L'invitation prend fin

At - à :
2:00 PM - 14:00

On - le :
10 août 2022

Time Zone - Fuseau Horaire :
Heure Avancée du Centre

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
1.3 ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES	2
1.4 COMPTE RENDU	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.5 LOIS APPLICABLES	5
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	16
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	17
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
6.4 DURÉE DU CONTRAT	17
6.5 RESPONSABLES.....	17
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	18
6.7 PAIEMENT	18
6.8 CONFORMITÉ	19
6.9 LOIS APPLICABLES	19
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	19
6.11 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	19
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	24

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont détaillés à l'ANNEXE A des clauses du contrat éventuel.

1.3 Entente sur les revendications territoriales globales

Ce besoin n'est assujéti à aucune entente sur les revendications territoriales globales.

1.4 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](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Insérer : 60 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être soumises uniquement à Transports Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la demande de soumissions.

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 5 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 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 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et conformément au barème de prix détaillé à l'attachement 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III: Attestations et Renseignements supplémentaires

Les soumissionnaires doivent soumettre les attestations et les informations supplémentaires requises en vertu de la partie 5.

ATTACHEMENT 1 DE LA PARTIE 3

Livrables	Chronologie	Étape importante	Total \$
Aperçu provisoire	2 mois après l'attribution du contrat	Une fois approuvé par le représentant du Ministère, l'entrepreneur doit recevoir 50 % de la valeur totale du contrat.	\$
Rapport final	6 mois après l'attribution du contrat	Une fois approuvé par le représentant du Ministère, l'entrepreneur doit recevoir 50 % de la valeur totale du contrat.	\$
Prix total évalué (hors taxes applicables) :			\$

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Reportez-vous à l'attachement 1 de la partie 4

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Reportez-vous à l'attachement 1 de la partie 4

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimum de points requis spécifié dans la pièce jointe 2 de la partie 4 pour les critères techniques cotés.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences 4.2.1 (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

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

Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 50 000,00 \$ (50).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		120/135	98/135	82/135
Prix évalué de la soumission		60 000,00 \$	55 000,00 \$	50 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$120/135 \times 80 = 62,22$	$98/135 \times 70 = 50,81$	$82/135 \times 70 = 42,52$
	Note pour le prix	$50/60 \times 30 = 25,00$	$50/55 \times 30 = 27,27$	$50/50 \times 30 = 30,00$
Note combinée		87,22	78,08	72,52
Évaluation globale		1 ^{er}	2 ^e	3 ^e

1. Critères techniques obligatoires

Les exigences obligatoires ci-dessous seront évaluées en fonction de leur satisfaction ou de leur non-satisfaction des critères techniques obligatoires. Les propositions qui ne satisfont pas les exigences seront jugées irrecevables ou non conformes et seront rejetées. Les propositions **DOIVENT** démontrer que les exigences obligatoires suivantes sont satisfaites et présenter des documents à l'appui.

Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Critères obligatoires (CO)

L'expérience du soumissionnaire, de ses employés et de ses sous-traitants sera prise en compte pour les critères obligatoires précisés ci-dessous.

N° d'élément	Exigences obligatoires	Référence au numéro de page dans la proposition	Satisfait/Non satisfait	Commentaires
Ressource proposée (gestionnaire de projet)				
O1	<p>Le gestionnaire de projet doit démontrer qu'il est titulaire d'au moins un baccalauréat dans un domaine pertinent comme l'économie, les affaires, l'ingénierie ou les politiques publiques d'une université reconnue.</p> <p>Une preuve d'études doit être fournie.</p>			
O2	<p>Le gestionnaire de projet doit démontrer qu'il a été l'un des principaux collaborateurs dans deux (2) projets pertinents à l'énoncé des travaux qui ont été réalisés au cours des dix dernières années. Les projets pertinents sont ceux qui ont trait à la technologie en matière de conduite automatisée, aux activités des transporteurs routiers commerciaux, à la politique sur le transport routier et/ou à la politique générale sur le transport.</p> <p>Pour chaque projet, le soumissionnaire doit fournir, au minimum :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une brève description du projet, y compris ses objectifs; • la durée du projet (date de début et date de fin); • le rôle proposé du projet; • les coordonnées (nom, titre, numéro de téléphone ou adresse électronique) de l'organisation pour laquelle le projet a été réalisé. 			
Ressources proposées (équipe de projet)				
O3	<p>Le soumissionnaire doit décrire l'équipe ou la personne qu'il propose pour effectuer les travaux. La description de l'équipe ou de la personne doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une liste des membres de l'équipe 			

	<p>(y compris les sous-traitants, le cas échéant);</p> <ul style="list-style-type: none"> • les rôles et les responsabilités proposés en ce qui concerne les travaux énoncés dans l'EDT, le cas échéant; • les CV à jour de tous les membres de l'équipe de projet proposés, y compris leur formation et la liste de tous les projets pertinents auxquels ils ont auparavant participé, le cas échéant. <p>Une équipe formée de plusieurs personnes n'est pas nécessairement requise si le soumissionnaire juge qu'une seule personne possédant l'expertise appropriée puisse effectuer les travaux.</p>			
Expérience de l'entreprise				
O4	<p>Le soumissionnaire doit fournir un ou plusieurs exemples de projet démontrant un minimum de 24 mois d'expérience cumulés au cours des huit dernières années dans au moins un des domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • automatisation des véhicules; • exploitation de transporteurs routiers; • politique en matière de transport. <p>Pour chaque projet, le soumissionnaire doit fournir, au minimum :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une brève description du projet, qui comprend ses objectifs; • la durée du projet (date de début et date de fin); • le rôle des ressources proposées dans le projet; • les coordonnées (nom, titre, numéro de téléphone ou adresse électronique) de l'organisation pour laquelle le projet a été réalisé. 			

Critères techniques cotés

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

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points requis précisé seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique coté doit être traité séparément. Les mêmes projets peuvent être cités en référence dans plusieurs critères cotés.

La notation de la section suivante sera fondée sur l'échelle de cotation suivante :

Note	Cotation	Description de la cotation
0	Inadéquat	N'a pas fourni les renseignements demandés
2	Faible	Les détails fournis sont minces ou imprécis et démontrent que le soumissionnaire possède une capacité et une expérience limitées et peu pertinentes pour effectuer les travaux décrits dans l'énoncé des travaux.
3	Satisfaisant	Les détails fournis sont suffisants et démontrent que le soumissionnaire possède un niveau de capacité et d'expérience qui est quelque peu pertinent pour effectuer les travaux décrits dans l'énoncé des travaux.
4	Entièrement satisfaisant	Les détails fournis sont rigoureux et complets et démontrent pleinement que le soumissionnaire possède un niveau de capacité et d'expérience qui est surtout pertinent pour effectuer les travaux décrits dans l'énoncé des travaux.
5	Fort	Les détails fournis sont détaillés et démontrent pleinement et complètement que le soumissionnaire possède un niveau de capacité et d'expérience très pertinent pour effectuer les travaux décrits dans l'énoncé des travaux.

N° de critères	Critères techniques cotés	Référence au numéro de page de la proposition (à insérer par le soumissionnaire)	Nombre maximum de points possible	Points reçus	Commentaires
I. Expérience de l'entreprise et des ressources proposées					
La proposition doit indiquer les ressources qui seront affectées au projet, leur expérience individuelle des travaux pertinents et l'expérience pertinente de l'entreprise requise pour l'exécution du projet (maximum de 85 points). La note de passage est de 51.					
Expérience du soumissionnaire					
CTC1	Le soumissionnaire doit fournir une liste des projets relatifs aux véhicules automatisés qu'il a dirigés. Pour répondre à ces critères, chaque projet doit comprendre : <ul style="list-style-type: none"> une description brève, mais complète du projet, y compris les objectifs et la région géographique; la durée du projet (date de début et date de fin). <p>Maximum de cinq (5) points pour chaque projet; maximum de vingt-cinq (25)</p>		25		

	points.				
CTC2	<p>Le soumissionnaire doit fournir une liste des projets relatifs aux transporteurs routiers commerciaux qu'il a dirigés. Pour répondre à ces critères, chaque projet doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une description brève, mais complète du projet, y compris les objectifs et la région géographique; • la durée du projet (date de début et date de fin). <p>Maximum de cinq (5) points pour chaque projet; maximum de vingt-cinq (25) points.</p>		25		
CTC3	<p>Le soumissionnaire doit fournir une liste des projets relatifs à la politique sur le transport qu'il a dirigés. Pour répondre à ces critères, chaque projet doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une description brève, mais complète du projet, y compris les objectifs et la région géographique; • la durée du projet – date de début et date de fin. <p>Maximum de cinq (5) points pour chaque projet; maximum de vingt-cinq (25) points.</p>		25		
Expérience des ressources proposées					
CTC4	<p>Le soumissionnaire doit énumérer le titre de toute publication pour laquelle il a été le principal contributeur (c.-à-d. rapports techniques, articles de revue, etc.) ainsi que le résumé portant sur les véhicules automatisés, les opérations des transporteurs routiers commerciaux, et/ou la politique sur le transport sur lequel les ressources</p>		10		

	proposées pour ce projet ont travaillé. Deux (2) points pour chaque publication; maximum de dix (10) points.				
Note du soumissionnaire					

La notation de la section suivante sera fondée sur l'échelle de cotation suivante :

Note	Cotation	Description de la note
0	Inadéquat	N'a pas fourni les renseignements demandés
8	Faible	Les détails fournis sont minces ou imprécis et démontrent que le soumissionnaire possède une capacité et une expérience limitées et peu pertinentes pour effectuer les travaux décrits dans l'énoncé des travaux.
12	Satisfaisant	Les détails fournis sont suffisants et démontrent que le soumissionnaire possède un niveau de capacité et d'expérience qui est quelque peu pertinent pour effectuer les travaux décrits dans l'énoncé des travaux.
16	Entièrement satisfaisant	Les détails fournis sont rigoureux et complets et démontrent pleinement que le soumissionnaire possède un niveau de capacité et d'expérience qui est surtout pertinent pour effectuer les travaux décrits dans l'énoncé des travaux.
20	Fort	Les détails fournis sont détaillés et démontrent pleinement et complètement que le soumissionnaire possède un niveau de capacité et d'expérience très pertinent pour effectuer les travaux décrits dans l'énoncé des travaux.

I. MÉTHODE PROPOSÉE

La proposition sera évaluée en fonction de la méthode présentée pour atteindre les objectifs du projet déterminés selon les échéanciers indiqués. (Maximum de 140 points) La note de passage est de 98.

PR5 – Méthode et structure des travaux

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend les exigences logistiques nécessaires pour mener à bien le projet. Le soumissionnaire doit démontrer cette compréhension et concevoir un plan de travail clair, détaillé et réalisable.

La méthode sera évaluée en fonction de son potentiel à atteindre les objectifs de l'étude et à obtenir les renseignements requis. Si le soumissionnaire a démontré qu'il comprend les exigences logistiques nécessaires pour mener à bien le projet, il obtiendra jusqu'à concurrence du nombre total de points, sinon, il obtiendra zéro (0) point.

(a)	Pertinence des méthodes proposées pour effectuer des recherches sur les travaux en cours à l'échelle internationale à l'appui des transporteurs routiers automatisés.		20		
(b)	Pertinence de la portée des renseignements à recueillir sur les préparatifs en ce qui concerne les transporteurs routiers automatisés.		20		
(c)	Pertinence des sources devant être consultées pour		20		

	comprendre les préparatifs en ce qui concerne les transporteurs routiers automatisés.				
(d)	Plan de travail et calendrier établis.		20		
(e)	Affectation des ressources, des rôles et des niveaux d'effort proposés décrits pour chaque phase du projet.		20		
(f)	Principaux produits livrables traités.		20		
(g)	Détermination des étapes et des activités principales du projet.		20		
Note du soumissionnaire					
Note totale du soumissionnaire					
Note de passage minimale				149	

Le soumissionnaire retenu doit satisfaire tous les critères techniques obligatoires et obtenir une note d'au moins 149/225 pour les critères techniques cotés énumérés ci-dessus.

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

Clause du *Guide des CUA* [A3010T](#) (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

5.2.3 Études et expérience

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont détaillés à l'ANNEXE A des clauses du contrat éventuel.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2010B](#) (2022-01-28), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La durée du contrat est de la date du contrat au 31 mars 2023 inclusivement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Cory Lajoie
Titre : A/Specialiste de l'approvisionnement
Transport Canada
Adresse : 344 rue Edmonton, Winnipeg, MB, R3B 2L4

Téléphone : 204-228-2267
Courriel : cory.lajoie@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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

(inséré à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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 de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(inséré à l'attribution du contrat)

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition que l'entrepreneur remplisse de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme du coût total estimé indiqué à la première page (1) du présent contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 Limite de prix

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

6.7.3 Paiements d'étape

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

- a) une demande de paiement exacte et complète et tout autre document requis par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation fournies dans le contrat;
- b) tous les travaux associés à l'étape et, le cas échéant, tout produit livrable requis ont été achevés et acceptés par le Canada.

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;

6.8 Conformité

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

6.9 Lois applicables

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

6.10 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- c) les conditions générales 2010B (2022-01-28)
- d) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) Annexe « B », Base de paiement;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Contexte

Les transporteurs routiers automatisés ont le potentiel de transformer de plusieurs façons le transport au Canada. Cette transformation pourrait représenter des avantages en ce qui a trait à la sécurité, à l'économie et à l'environnement. Il est important que le Canada soit au courant des travaux effectués à l'échelle internationale à l'appui de la préparation pour les essais et le déploiement de transporteurs routiers automatisés, particulièrement en ce qui concerne la sécurité et les autorisations réglementaires. Ces renseignements aideront Transports Canada à se préparer aux essais et au déploiement sécuritaires des transporteurs routiers automatisés sur les routes canadiennes.

Récemment, des investissements internationaux et des recherches d'envergure ont été effectués sur les technologies émergentes en matière de transporteurs routiers, y compris l'intégration dans les véhicules commerciaux de systèmes de conduite automatisée (SDA) au niveau d'automatisation de conduite de 3 à 5 de la Society of Automotive Engineers (SAE). Bien que l'échéancier du déploiement commercial des SDA dans les camions et les autobus commerciaux demeure incertain, il est important que la Division de la sécurité routière et de la réglementation des véhicules de Transports Canada réfléchisse de façon proactive aux avantages et aux risques pour la sécurité associés à ces technologies, aux types d'exigences de sécurité qui pourraient être nécessaires à l'avenir et aux obstacles réglementaires et législatifs identifiés pour le déploiement des camions et des autobus automatisés.

2. Objectif

L'objectif de Transports Canada dans le cadre de ce projet est de mieux comprendre les travaux en cours effectués à l'échelle internationale à l'appui des essais des transporteurs routiers automatisés (p. ex., les camions et les autobus), les régimes de sécurité établis par les gouvernements pour soutenir ces essais ainsi que les initiatives entreprises par les gouvernements et d'autres entités pour examiner les obstacles au déploiement des transporteurs routiers.

3. Exigences

La Division de la sécurité routière et de la réglementation des véhicules de Transports Canada doit retenir les services d'un entrepreneur expert-conseil contractuel possédant de l'expérience de la recherche et de l'analyse du contexte de la politique ou de la technologie des transports afin de réaliser une analyse du contexte des travaux internationaux entrepris par les gouvernements, les organismes d'essais et d'autres entités à l'appui des essais et du déploiement de transporteurs routiers automatisés.

Une formation en automatisation de véhicules ou en exploitation de transporteurs routiers est considérée comme un atout particulier (sans être une exigence stricte).

4. Tâches

- 4.1 Organiser une réunion entre l'expert-conseil et les représentants de la direction générale du MRSP de TC pour discuter de l'objectif et des exigences du projet.
- 4.2 L'entrepreneur doit présenter un aperçu provisoire du rapport et inscrire les domaines d'intérêt proposés et les principaux champs d'application de l'étude et justifier pourquoi il les a choisis.
- 4.3 L'entrepreneur doit présenter un rapport provisoire au chargé de projet (CP) aux fins d'examen. Le rapport doit comprendre une analyse des efforts déployés par le

gouvernement et l'industrie pour se préparer aux essais et au déploiement de transporteurs routiers automatisés. Une attention particulière doit être accordée à l'examen ou au résumé des éléments suivants :

- Les cadres et les régimes gouvernementaux établis pour préparer les essais et le déploiement des transporteurs routiers automatisés;
- Les obstacles réglementaires et législatifs à l'automatisation des camions cernés par les gouvernements;
- Les leçons apprises et les défis relevés lors de la préparation aux essais et au déploiement des transporteurs routiers automatisés.

- 4.4 Dans son rapport, l'expert-conseil doit citer en référence des renseignements pertinents provenant de différentes sources, notamment des rapports d'autres administrations et du milieu universitaire, des médias, etc., pour s'assurer que TC comprend l'ampleur du travail entrepris à l'échelle internationale. L'expert-conseil doit constamment citer ses sources et utiliser un système reconnu pour citer des documents en référence (p. ex., Oxford, APA, Chicago).
- 4.5 Le CP examinera le rapport provisoire pour s'assurer que l'expert-conseil atteint l'objectif global du projet. Le CP formulera ses commentaires par écrit à l'expert-conseil dans les 15 jours ouvrables.
- 4.6 L'expert-conseil soumettra une version finale du rapport au CP.
- 4.7 L'expert-conseil préparera une présentation finale (tenue par voie électronique) au sujet de ses constatations. Le chargé de projet et l'expert-conseil discuteront de l'auditoire de la présentation (Microsoft Teams/Webex, participants, etc.) et en conviendront avant la présentation du rapport final.

5. Produits livrables

- 5.1 L'entrepreneur sera responsable de fournir les produits livrables connexes suivants, comme le détermine le CP dans chaque autorisation de tâches :

N° de tâche :	Description de la tâche	Échéancier
i.	Première rencontre entre les représentants du Ministère et les experts-conseils	deux semaines suivant la signature du contrat.
ii.	Aperçu provisoire à remettre au CP	deux mois suivant la signature du contrat.
iii.	Examen de l'aperçu provisoire et commentaires sur celui-ci par le CP	cinq mois suivant la signature du contrat.
iv.	Rapport final présenté au CP	six mois suivant la signature du contrat.
vi.	Présentation des résultats	dans les trois

		semaines suivant l'acceptation du rapport final par le CP.
--	--	--

5.2 Tous les produits livrables doivent être soumis par voie électronique au CP dans une version compatible avec MS Office 2013 et MS Excel 2013.

6. Lieu des travaux

Tous les travaux seront effectués hors site, à l'exception de la participation éventuelle à des réunions en personne dans les bureaux du TC-MRSP, conformément aux lignes directrices de santé publique relatives à la COVID-19.

7. Responsabilités de la ressource

Les responsabilités de la ressource sont les suivantes :

- 7.1 Fournir par voie électronique tous les rapports écrits ou documents au CP dans les délais prescrits à l'article 5 – Produits livrables;
- 7.2 Demander par écrit au CP tout éclaircissement, toute exigence ou toute préoccupation nécessaire concernant tout aspect de l'article 4 – Tâches et de l'article 5 – Produits livrables;
- 7.3 Envoyer un avis écrit à l'entrepreneur et au CP afin de les informer si la ressource n'est pas en mesure de respecter les calendriers indiqués à l'article 5 – Produits livrables;
- 7.4 Tenir des réunions en ligne aux deux semaines pour rendre compte de l'état d'avancement des travaux réalisés et des produits livrables selon les calendriers prescrits à l'article 5 – Produits livrables.

8. Responsabilités de l'entrepreneur

Les responsabilités de l'entrepreneur sont les suivantes :

- 8.1 Superviser et coordonner de façon efficace les efforts déployés par sa ressource afin de réduire au minimum les efforts requis par le Comité pour la gérer;
- 8.2 Gérer toutes les ressources humaines et les mesures disciplinaires destinées à celles-ci pendant la durée du contrat;
- 8.3 Retirer immédiatement toute ressource, à la demande du CP;
- 8.4 Assumer le coût de formation spécialisée pour toute ressource de remplacement si l'une de ses ressources principales n'est pas en mesure de remplir les obligations prévues au présent contrat;
- 8.5 Fournir une ressource secondaire à la demande du CP, si le chargé de projet principal n'est pas disponible pendant une période prolongée ou s'il est incapable d'exécuter les travaux associés au présent énoncé des travaux;
- 8.6 Communiquer avec l'autorité contractante (AC), et seulement avec l'AC, pour toute question contractuelle concernant le contrat d'autorisation de tâches et/ou la commande subséquente d'autorisation de tâches.

9. Responsabilité de Transports Canada

Les responsabilités de Transports Canada sont les suivantes :

- 9.1 Fournir toutes les données disponibles, tous les documents et tous les accès aux bases de données jugés nécessaires par le CP à l'appui de la prestation des services établis dans l'énoncé des travaux;
- 9.2 Tenir des réunions par voie électronique;
- 9.3 Le CP doit effectuer un examen et formuler des recommandations dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de tout document provisoire;

- 9.4 Le CP sera responsable d'aviser immédiatement l'AC de toute question disciplinaire concernant la ressource de l'entrepreneur;
- 9.5 L'AC sera responsable d'aviser immédiatement par téléphone et par courriel l'entrepreneur de tout problème disciplinaire non urgent.

10. Contraintes

- 10.1 Tous les rapports, documents, processus et produits livrables élaborés ou mis à jour par l'AC doivent être soumis aux fins d'examen, d'approbation et, le cas échéant, de signature du CP.
- 10.2 Le CP examinera l'exactitude et l'exhaustivité des documents présentés à titre de produits livrables et déterminera si la qualité des documents présentés est suffisante pour juger le travail acceptable.
- 10.3 Le CP aura quinze jours ouvrables pour examiner le rapport final et accepter ou demander des changements. Une fois qu'il aura demandé un changement, l'AC dispose de deux semaines pour apporter les changements appropriés et soumettre les produits livrables finaux aux fins d'acceptation.
- 10.4 Les décisions concernant la révision ou la définition de la politique, des budgets, ainsi que des obligations et des exigences contractuelles sont exclues des services de l'entrepreneur. La ressource doit se limiter à formuler au CP des commentaires et des recommandations concernant uniquement les questions liées à la tâche;
- 10.5 La ressource qui fournit les services doit être indépendante du contrôle direct des fonctionnaires du Canada et ne doit en aucun cas être un employé ou un fonctionnaire du Canada;
- 10.6 Pendant l'exécution du contrat, l'entrepreneur ou la ressource de l'entrepreneur ne doit pas ordonner à une organisation du ministère ou à un membre du personnel d'un tiers avec lequel le Canada a conclu ou a l'intention de conclure un contrat d'exécuter une action;
- 10.7 Toute la correspondance, qu'elle provienne de la ressource ou d'une section du TC-MRSP, doit être soumise par le CP. La correspondance désigne un compte rendu de conversation ou de décision ainsi que toute correspondance écrite sous quelque forme que ce soit;
- 10.8 L'entrepreneur et ses ressources doivent s'assurer qu'en tout temps, ils n'utilisent pas les désignations, les logos ou les insignes du gouvernement du Canada ou du ministère client sur les cartes professionnelles, le cubicule ou l'affiche de bureau signe ou la correspondance écrite ou électronique qui, de quelque façon que ce soit, amène d'autres personnes à percevoir l'entrepreneur ou la ressource de l'entrepreneur comme un employé du Canada;
- 10.9 Toute communication avec un entrepreneur au sujet de la qualité du travail effectué en vertu du présent contrat doit être effectuée au moyen de la correspondance officielle et par l'intermédiaire de l'AC.

11. Langue

La ressource doit être en mesure d'écrire et de communiquer de vive voix en anglais.

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Livrables	Chronologie	Étape importante	Total \$
Aperçu provisoire	2 mois après l'attribution du contrat	Une fois approuvé par le représentant du Ministère, l'entrepreneur doit recevoir 50 % de la valeur totale du contrat.	\$
Rapport final	6 mois après l'attribution du contrat	Une fois approuvé par le représentant du Ministère, l'entrepreneur doit recevoir 50 % de la valeur totale du contrat.	\$
Taxes applicables:			
Prix total:			\$