

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To : Transport Canada

We hereby offer to sell to His Majesty the King 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 le Roi du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par renvoi dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

THIS DOCUMENT CONTAINS NO SECURITY REQUIREMENT
LE PRÉSENT DOCUMENT NE CONTIENT AUCUNE EXIGENCE DE SÉCURITÉ

RETURN BIDS TO :

RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

By e-mail to : - Par courriel au :
Diana.daigle-pietsch@tc.gc.ca

Attention : - Attention :
Diana Daigle-Pietsch

Solicitation Closes - L'invitation prend fin

At - à :

2 :00 PM - 14 :00

On - le :

23 février 2024

Time Zone - Fuseau Horaire :

heure normale de l'Est

Title - Sujet

Support technique pour l'architecture ITS

Solicitation No. N° de l'invitation

T8080-230386

Date of Solicitation Date de l'invitation

19 janvier 2024

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

Diana Daigle-Pietsch

Telephone No. - N° de telephone

416-550-7952

E-Mail Address - Courriel

Diana.daigle-pietsch@tc.gc.ca

Destination

See herein

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

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

Delivery required

Livraison exigée

See herein - Voir ci-après

Delivery offered

Livraison proposée

Not applicable - Sans objet

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

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

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

Name - Nom

Title - Titre

Signature

Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION	7
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	8
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	8
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.2 PRÉSENTATION D'UNE SEULE SOUMISSION	9
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 - BARÈME DE PRIX	12
1.0 INFORMATIONS GÉNÉRALES	12
2.1 DURÉE DU CONTRAT - DE LA DATE D'ATTRIBUTION DU CONTRAT AU 31 MARS 2026**	12
3.0 PÉRIODE D'OPTION 1-DU 1ER AVRIL 2026 AU 31 MARS 2027**	13
4.0 PÉRIODE D'OPTION 2 – DU 1ER AVRIL 2027 AU 31 MARS 2028**	13
5.0 PÉRIODE D'OPTION 3 - DU 1ER AVRIL 2028 AU 31 MARS 2029**	14
PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 3 - PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES	15
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	16
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	16
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX	16
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 - CRITÈRES D'ÉVALUATION	18
1. ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRE	18
2. ÉVALUATION DES CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS	19
PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	25
5.1 INFORMATIONS GÉNÉRALES	25
5.2 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	25
5.3 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	25
PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	27
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	27
PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	28
ARTICLES DE LA CONVENTION	28
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	28
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	28
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	29
7.4 DURÉE DU CONTRAT	29
7.5 RESPONSABLES	29
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	30
7.7 PAIEMENT	30

7.6	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	32
7.7	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	33
7.8	LOIS APPLICABLES.....	33
7.9	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	33
7.10	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)	33
7.11	ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE	33
7.12	INSPECTION ET ACCEPTATION.....	34
7.13	MANIPULATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	34
7.14	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	34
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX		36
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT		44
1.0	GÉNÉRALITÉS.....	44
2.0	LE CALENDRIER DES JALONS ET DES TÂCHES POUR LESQUELLES DES PAIEMENTS SERONT EFFECTUÉS CONFORMÉMENT AU CONTRAT EST LE SUIVANT :	44
ANNEXE C - FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES		46

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

- A. La demande de soumission contient sept (7) parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :
- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
 - Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumission;
 - Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : fournit aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
 - Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
 - Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
 - Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
 - Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.
- B. Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 Description

- A. Transports Canada est à la recherche d'une organisation qualifiée pour fournir des conseils techniques et élaborer des guides, des séances de formation et des ressources supplémentaires sur les Architectures des systèmes de transport intelligent (STI), tels qu'ils sont définis à l'annexe A de l'énoncé des travaux.

La durée du contrat sera de deux (2) ans plus trois périodes facultatives d'un (1) an.

1.2.2 Exigences relatives à la sécurité

- A. Ce contrat ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- A. Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- B. Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- C. Le document [2003](#), (2023-06-08) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante avec la ou des modifications suivantes :
- (i) Le paragraphe 2 d. de l'article 05, Présentation des soumissions, est supprimé intégralement et remplacé par ce qui suit :
 - a. envoyer sa soumission à Transports Canada uniquement au lieu précisé à la page 1 de la demande de soumissions;
 - (ii) Le paragraphe 4 de l'article 05, Présentation des soumissions, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : [180] jours
 - (iii) L'article 06, Soumissions tardives, est supprimée dans son intégralité et remplacée par ce qui suit :

Transports Canada ne retournera pas les soumissions déposées après la date et l'heure de clôture de la demande de soumission, à moins qu'elles ne soient jugées recevables en tant que soumissions retardées, tel que décrit dans la section 07.

Pour les soumissions présentées par voie électronique, les soumissions tardives seront supprimées. Les soumissions tardives en format papier seront détruites conformément aux politiques de gestion des documents de Transports Canada.

2.2 Présentation des soumissions

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

2.2.1 Transmission par courriel

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

2.2.2 Transmission par le service Connexion

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

2.2.3 Transmission par télécopieur

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

2.3 Ancien fonctionnaire

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

2.3.1 Définitions

- A. Aux fins de cette clause,
- (i) « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/f-11/) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/f-11/>), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :
 - (a) un individu;
 - (b) un individu qui s'est incorporé;
 - (c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
 - (d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.
 - (ii) « période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.
 - (iii) « pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

2.3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

() Oui

() Non

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

(i) le nom de l'ancien fonctionnaire;

(ii) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

C. En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 \(https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/avis-politique/modifications-pouvoirs-marche-approbation-nouvelles-exigences.html\)](https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/avis-politique/modifications-pouvoirs-marche-approbation-nouvelles-exigences.html) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés \(https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14676\)](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14676).

2.3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

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

() Oui

() Non

B. Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

(i) le nom de l'ancien fonctionnaire;

(ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

(iii) la date de la cessation d'emploi;

(iv) le montant du paiement forfaitaire;

(v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

(vi) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

(vii) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission

A. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins [5] jours civils avant la date de clôture des soumissions à 14h00, heure normale de l'Est. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

B. Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au

soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

- A. Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- B. À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquée.

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

- A. Transports Canada a déterminé que le Canada détiendra tout droit de propriété intellectuelle résultant des travaux en vertu du contrat en vertu de la Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État (<https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=13697§ion=html>) :
 - (a) l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est d'obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public;

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

3.2 Présentation d'une seule soumission

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

(iv) si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.

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

3.3 Section I : Soumission technique

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

3.4 Section II : Soumission financière

A. Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière en conformité avec la pièce jointe à la Partie 3 intitulée La base de paiement.

3.4.1 Paiement électronique de factures - soumission

- A. Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la pièce jointe « Instruments de paiement électronique » afin d'identifier lesquels sont acceptés.
- B. Si la pièce jointe « Instruments de paiement électronique » n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.
- C. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.4.2 Fluctuation du taux de change

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

3.5 Section III : Attestations

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

3.6 Section IV : Renseignements supplémentaires

- A. Dans la section IV de leur proposition, les soumissionnaires doivent fournir :
- (i) la page 1 de la présente demande de soumissions ou de la dernière modification de la demande de soumissions, dûment remplie, signée et datée;
 - (ii) le nom de la personne-ressource (indiquer aussi son titre, son adresse postale, son numéro de téléphone et son adresse électronique) qui a été désignée par le soumissionnaire comme étant

autorisée à communiquer avec le Canada au sujet de sa soumission et de tout contrat pouvant résulter de sa soumission;

- (iii) pour ce qui est de l'article de la Partie 2 intitulé « Lois applicables » de la demande de soumission : la province ou le territoire, s'il est différent de celui qui est indiqué; et
- (iv) toute autre information présentée dans la soumission qui n'est pas déjà mentionnée.

3.6.1 Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

- A. Tel qu'indiqué à la Partie 6 *Exigences relatives à la sécurité*, le soumissionnaire doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés, pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

- B. L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats \(https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html\)](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 - BARÈME DE PRIX

1.0 Informations générales

- A. Les soumissionnaires sont priés de remplir la grille tarifaire suivante et de l'inclure dans l'offre. Au minimum, le prix fixe tout compris*** doit être soumis.
- B. Tous les prix et coûts doivent être soumis en dollars canadiens, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, rendus droits acquittés (DDP) taxes applicables exclues.
- D. Les frais de déplacement et de subsistance ne seront pas remboursés et sont inclus dans les coûts ci-dessous.

2.0 Durée du contrat

2.1 Durée du contrat - De la date d'attribution du contrat au 31 mars 2026**

N° de TÂCHE et DESCRIPTION	PRIX FIXE TOTAL (TPS/TVH en sus)
Tâche 3.1 : Plan de travail et calendrier de projet	\$ _____
Tâche 3.2 : Élaboration d'un exemple d'architecture régionale <ul style="list-style-type: none"> • 3.2.1 – Définition de la portée initiale • 3.2.2 – Ateliers destinés aux intervenants • 3.2.3 – Création d'un exemple d'architecture régionale • 3.2.4 – Création d'une architecture régionale à l'aide de RAD-IT 	\$ _____ \$ _____ \$ _____ \$ _____
Tâche 3.3 : Webinaires sur l'exemple d'architecture régionale <ul style="list-style-type: none"> • 3.3.1 – Matériel pour le webinaire et prestation du webinaire • 3.3.2 – Architecture régionale et matériel mis à jour 	\$ _____ \$ _____
Tâche 3.4 : Vidéo de présentation de l'architecture régionale <ul style="list-style-type: none"> • 3.4.1 – Présentation vidéo en anglais • 3.4.2 – Présentation vidéo en français 	\$ _____ \$ _____
Tâche 3.5 : Matériel de formation sur l'Architecture des STI <ul style="list-style-type: none"> • 3.5.1 – Mise à jour des présentations de la formation de Transports Canada 	\$ _____
Tâche 3.6 : Séances de formation : <ul style="list-style-type: none"> • 3.6.1 – Prestation des séances de formation – Année 1 – 1/4 • 3.6.2 – Prestation des séances de formation – Année 1 – 2/4 • 3.6.3 – Prestation des séances de formation – Année 1 – 3/4 • 3.6.4 – Prestation des séances de formation – Année 1 – 4/4 • 3.6.5 – Prestation des séances de formation – Année 2 – 1/4 • 3.6.6 – Prestation des séances de formation – Année 2 – 2/4 	\$ _____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$ _____ \$ _____

<ul style="list-style-type: none"> 3.6.7 – Prestation des séances de formation – Année 2 – 3/4 3.6.8 – Prestation des séances de formation – Année 2 – 4/4 	\$ _____ \$ _____ \$ _____
TABLEAU A – Prix fixe total évalué (Total pour les tâches : 3.1 + 3.2 + 3.3+ 3.4 + 3.5 + 3.6)	\$ _____ (TPS/TVH en sus)

2.2 Services professionnels

N° de TÂCHE et DESCRIPTION – (autorisations de tâche)	TAUX QUOTIDIEN TOTAL
1. Tâche 3.7 : Soutien technique pour l'élaboration d'une architecture régionale	\$ _____ (TPS/TVH en sus)
2. Tâche 3.8 : Travail supplémentaire – « Sur demande »	\$ _____ (TPS/TVH en sus)
TABLEAU B – Taux quotidien moyen total (1+2 / 2 =)	\$ _____ (TPS/TVH en sus)

3.0 Période d'option 1-Du 1er avril 2026 au 31 mars 2027**

3.1 Services professionnels

N° de TÂCHE et DESCRIPTION – (autorisations de tâche)	TAUX QUOTIDIEN TOTAL
1. Tâche 3.7 : Soutien technique pour l'élaboration d'une architecture régionale	\$ _____ (TPS/TVH en sus)
2. Tâche 3.8 : Travail supplémentaire – « Sur demande »	\$ _____ (TPS/TVH en sus)
TABLEAU C – Taux quotidien moyen total (1+2 / 2 =)	\$ _____ (TPS/TVH en sus)

4.0 Période d'option 2 – Du 1er avril 2027 au 31 mars 2028**

4.1 Honoraires professionnels

N° de TÂCHE et DESCRIPTION – (autorisations de tâche)	TAUX QUOTIDIEN TOTAL
1. Tâche 3.7 : Soutien technique pour l'élaboration d'une architecture régionale	\$ _____ (TPS/TVH en sus)
2. Tâche 3.8 : Travail supplémentaire – « Sur demande »	\$ _____ (TPS/TVH en sus)
TABLEAU D – Taux quotidien moyen total (1+2 / 2 =)	\$ _____ (TPS/TVH en sus)

5.0 Période d'option 3 - Du 1er avril 2028 au 31 mars 2029**

5.1 Honoraires professionnels

N° de TÂCHE et DESCRIPTION – (autorisations de tâche)	TOTAL PER DIEM RATE
1. Tâche 3.7 : Soutien technique pour l'élaboration d'une architecture régionale	\$ _____ (TPS/TVH en sus)
2. Tâche 3.8 : Travail supplémentaire – « Sur demande »	\$ _____ (TPS/TVH en sus)
TABLEAU E– Taux quotidien moyen total (1+2 / 2 =)	\$ _____ (TPS/TVH en sus)

Prix total de la soumission _____ \$
(Total = Tableau A+B+C+D+E)

**** Les dates sont sujettes à changement.**

***** Définition du jour/prorata**

Une journée est définie comme 7,5 heures hors pauses-repas. Le paiement sera effectué pour les jours effectivement travaillés sans aucune disposition pour les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Le temps de travail supérieur ou inférieur à une journée sera calculé au prorata pour refléter le temps de travail réel selon la formule suivante:

(Heures travaillées x taux journalier ferme applicable) / 7,5 heures

PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 3 - PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES

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

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

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

4.1.2 Évaluation financière

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

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

- A. Veuillez consulter l'ANNEXE 1 À LA PARTIE 3 - GRILLE TARIFAIRE

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

- A. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - (i) respecter toutes les exigences de la demande de soumission; et
 - (ii) satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - (iii) Obtenir le nombre minimal de technique [50] points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation [100] points.
- B. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (i) ou (ii) or (iii) seront déclarées non recevables.
- C. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de [70] % sera accordée au mérite technique et une proportion de [30] % sera accordée au prix.
- D. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par [70] %.
- E. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de [30] %.
- F. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- G. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

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

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

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

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée		84.18	73.15	77.70
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

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

PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 - CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. Évaluation technique obligatoire

La partie technique de la soumission ne doit pas dépasser 15 000 mots (à l'exclusion du titre, de la table des matières et des CV).

Pour tout sommaire de projet fourni pour démontrer des exigences obligatoires ou cotées en matière d'expérience, la ressource doit comporter :

1. Une description du projet et de la portée des services rendus et des produits livrables.
2. La valeur du projet.
3. Le cas échéant : Un numéro de demande de soumission ou un avis d'adjudication, accompagné du lien vers le site d'appels d'offres du gouvernement.
4. L'ampleur du projet (taille de l'organisation cliente, le cas échéant).
5. Les dates et la durée du projet (inscrire les années/les mois d'embauche ainsi que les dates de début et de fin des travaux).
6. Une brève description du rôle de la ou des ressources proposées dans le projet.
7. Le nom de l'organisation cliente (qui a reçu les services de ressources proposés) et la personne-ressource pour la vérification.
8. Si les services rendus et les produits livrables ont répondu aux attentes des clients en matière de temps, de budget et de qualité du travail.

Le soumissionnaire peut utiliser un sommaire de projet individuel pour répondre à un ou à plusieurs des critères obligatoires ou cotés. Le soumissionnaire peut choisir de fournir des sommaires de projet au début de sa proposition et d'y renvoyer lorsqu'il répond à des critères individuels, et d'apporter des précisions supplémentaires, au besoin. Le soumissionnaire évitera ainsi de répéter les mêmes renseignements à plusieurs reprises.

1.1 Critères techniques obligatoires,

Numéro de critère	Critères techniques obligatoires	Satisfait/non satisfait	Renvoi à la proposition
O1	<p>La ou les ressources proposées par le soumissionnaire doivent collectivement posséder au moins cinq (5) années d'expérience acquise au cours des dix (10) dernières années, couvrant au moins deux (2) des activités de STI suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Application d'éléments de l'Architecture des STI pour le Canada ou d'ARC-IT à un projet de déploiement des STI.• Élaboration d'ensembles de services d'Architecture des STI.• Élaboration ou entretien d'une Architecture des STI régionale.• Élaboration d'architectures de systèmes pour les projets de STI. <p>Remarque : La ou les ressources proposées ne doivent pas avoir travaillé sur les mêmes projets pour qu'on prenne en compte leur expérience individuelle. Cela doit être démontré au moyen de sommaires de projet, conformément aux exigences générales.</p>		
O2	<p>Une ou plusieurs des ressources proposées doivent :</p> <ul style="list-style-type: none">• Être titulaires d'un diplôme en ingénierie avec une spécialisation dans une discipline pertinente, comme le transport, l'ingénierie des systèmes ou l'ingénierie de la circulation; et,• Avoir une vaste expérience et expertise de l'ingénierie des systèmes et des processus de planification des transports appliqués aux STI.		

	Par vaste expérience, on entend une expérience d'au moins trois (3) ans acquise au cours des dix (10) dernières années. Cela doit être démontré au moyen de sommaires de projet conformément aux exigences générales ou en renvoyant précisément à des éléments particuliers dans le CV de la ressource proposée.		
O3	Au moins une des ressources proposées par le soumissionnaire doit avoir élaboré ou donné un cours ou une formation technique au cours des cinq (5) dernières années dans un domaine pertinent, p. ex. STI, ingénierie du transport/de la circulation. Cela doit être démontré au moyen de sommaires de projet conformément aux exigences générales ou en renvoyant précisément à des éléments particuliers dans le CV de la ressource proposée.		
O4	Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition le curriculum vitæ (CV) détaillé de chacune des ressources proposées pour ce contrat et inscrire le rôle de chaque ressource dans l'exécution du contrat. Le CV de chaque ressource proposée doit comprendre un résumé ou une description des projets antérieurs et de l'expérience professionnelle acquise au cours des dix (10) dernières années, en précisant le lieu de réalisation des travaux et la durée.		
O5	Au moins une ressource proposée doit démontrer, au moyen de son CV, qu'elle a fait des présentations devant de grands groupes d'intervenants (plus de 50 personnes).		
O6	Au moins une ressource proposée doit avoir de l'expérience de l'utilisation des outils ARC-IT (SET-IT et RAD-IT). Cela doit être démontré au moyen de sommaires de projet, conformément aux exigences générales.		
O7	Au moins une des ressources proposées par le soumissionnaire doit être en mesure de lire, d'écrire et de présenter le sujet technique de l'Architecture des STI en français. Cela doit être démontré dans les CV des ressources proposées au moyen d'études pertinentes en français (p. ex. diplôme d'études postsecondaires, certificat en français) et/ou une expérience de travail pertinente.		

2. Évaluation des critères techniques cotés

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées comme il est précisé dans les tableaux ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points indiqué seront jugées non recevables. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

2.1 Critères techniques cotés,

Numéro de critère	Critères techniques cotés	Maximum de points	Auto-évaluation Note	Renvoi à la proposition / commentaires
C1	Qualité du plan de projet Le soumissionnaire doit inclure une ébauche du plan de projet conformément aux tâches obligatoires de l'énoncé des travaux (annexe B). Le plan de projet doit préciser les objectifs hebdomadaires d'avancement pour	12	Aucun plan ou plan inadéquat comportant trop peu de détails ou de précisions pour montrer l'allocation des tâches parmi la ou les ressources du projet et l'approche adoptée pour réaliser les produits livrables, renseignements	

	<p>toutes les tâches et tous les produits livrables, ainsi que l'attribution du temps de chaque ressource du projet en jours-personnes.</p> <p>Aux fins de la préparation du plan de projet, le soumissionnaire doit présumer que la date d'attribution du contrat est le 1er avril 2024.</p>		<p>présentant des faiblesses/lacunes majeures = 0 point.</p> <p>Plan inadéquat comportant trop peu de détails ou de précisions pour montrer l'allocation des tâches parmi la ou les ressources du projet et l'approche adoptée pour réaliser les produits livrables, renseignements présentant d'importantes faiblesses/lacunes = 3 points.</p> <p>Plan adéquat comportant suffisamment de détails pour montrer l'allocation des tâches parmi la ou les ressources du projet et l'approche réaliste adoptée pour réaliser les produits livrables, renseignements présentant certaines faiblesses/lacunes = 6 points.</p> <p>Bon plan comportant suffisamment de détails pour montrer l'allocation des tâches parmi la ou les ressources du projet et l'approche réaliste adoptée pour réaliser les produits livrables, renseignements présentant peu de faiblesses/lacunes mineures = 9 points.</p> <p>Plan excellent et exhaustif comportant suffisamment de détails pour montrer l'allocation des tâches parmi la ou les ressources du projet et l'approche réaliste adoptée pour réaliser les produits livrables, renseignements présentant des lacunes très mineures = 12 points.</p>	
C2(a)	<p>Expérience en Architecture des STI</p> <p>Une ou plusieurs des ressources proposées ont de l'expérience dans l'application de l'Architecture des STI pour le Canada, d'ARC-IT ou d'une autre Architecture des STI à un projet de déploiement des STI.</p> <p>L'expérience doit avoir été acquise au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Cela doit être démontré au moyen de sommaires de projet, conformément aux exigences générales.</p>	15	<p>Pertinence et portée de l'expérience : Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits ne sont pas pertinents en ce qui concerne ce critère de l'énoncé des travaux; ou il n'y a pas suffisamment de détails pour prouver que l'expérience de travail peut être transférée et appliquée au projet afin de satisfaire les exigences de celui-ci = 0 point.</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits ne sont pas assez pertinents en ce qui concerne ce critère de l'énoncé des travaux; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée au projet afin de satisfaire quelques-unes des exigences de celui-ci = 3 points.</p>	

			<p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits sont assez pertinents en ce qui concerne ce critère de l'énoncé des travaux; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée au projet afin de satisfaire de nombreuses exigences de celui-ci = 7 points.</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits sont assez pertinents en ce qui concerne ce critère de l'énoncé des travaux; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée de façon évidente au projet afin de satisfaire la plupart des exigences de celui-ci = 11 points.</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits sont assez pertinents en ce qui concerne ce critère de l'énoncé des travaux; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée de façon évidente au projet afin de satisfaire toutes les exigences de celui-ci, voire de les dépasser = 15 points.</p>	
C2(b)	<p>Une ou plusieurs des ressources proposées ont de l'expérience de l'élaboration d'une Architecture des STI régionale/locale.</p> <p>Cela doit être démontré au moyen de sommaires de projet, conformément aux exigences générales.</p>	20	<p>Pertinence et portée de l'expérience : Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits ne sont pas pertinents en ce qui concerne ce critère de l'énoncé des travaux; ou il n'y a pas suffisamment de détails pour prouver que l'expérience de travail peut être transférée et appliquée au projet afin de satisfaire les exigences de celui-ci = 0 point.</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits ne sont pas assez pertinents en ce qui concerne ce critère de l'énoncé des travaux; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée au projet afin de satisfaire quelques-unes des exigences de celui-ci = 5 points.</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits sont assez pertinents en ce qui concerne ce critère de l'énoncé des travaux; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée au projet afin de satisfaire de nombreuses exigences de celui-ci = 10 points.</p>	

			<p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits sont assez pertinents en ce qui concerne ce critère de l'énoncé des travaux; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée de façon évidente au projet afin de satisfaire la plupart des exigences de celui-ci = 15 points.</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits sont assez pertinents en ce qui concerne ce critère de l'énoncé des travaux; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée de façon évidente au projet afin de satisfaire toutes les exigences de celui-ci, voire de les dépasser = 20 points.</p>	
C2(c)	<p>Une ou plusieurs des ressources proposées ont de l'expérience de l'utilisation d'ARC-IT avec un ou plusieurs outils connexes (SET-IT et RAD-IT).</p> <p>Cela doit être démontré au moyen de sommaires de projet, conformément aux exigences générales.</p> <p>Les projets peuvent être les mêmes que ceux prévus pour le critère technique C1a.</p>	10	<p>Pertinence et portée de l'expérience : 2 points par projet jusqu'à un maximum de 8 points.</p> <p>Deux points supplémentaires seront accordés aux soumissionnaires qui démontrent qu'ils peuvent utiliser les deux outils.</p> <p>Le soumissionnaire doit expliquer clairement comment l'expérience des ressources proposées s'applique au présent énoncé des travaux.</p>	
C3	<p>Expérience de la technologie des véhicules connectés (VC) et/ou des applications de VC</p> <p>Une ou plusieurs des ressources proposées ont de l'expérience technique des projets de STI qui intègrent des technologies ou des applications de VC.</p> <p>Le ou les projets doivent comprendre un élément d'infrastructure (c.-à-d. que les projets qui sont exclusivement axés sur les communications entre véhicules ne doivent pas être pris en compte dans ce critère).</p> <p>Cela doit être démontré au moyen de sommaires de projet, conformément aux exigences générales.</p> <p>Le soumissionnaire doit expliquer clairement comment l'expérience des</p>	8	<p>Pertinence et portée de l'expérience : Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits ne sont pas pertinents en ce qui concerne ce critère de l'énoncé des travaux; ou il n'y a pas suffisamment de détails pour prouver que l'expérience de travail peut être transférée et appliquée au projet afin de satisfaire les exigences de celui-ci = 0 point.</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits sont assez pertinents en ce qui concerne ce critère de l'énoncé des travaux; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée au projet afin de satisfaire quelques-unes des exigences de celui-ci = 2 points.</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits sont assez pertinents en ce qui concerne ce critère de</p>	

	<p>ressources proposées s'applique au présent énoncé des travaux.</p>		<p>l'énoncé des travaux; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée au projet afin de satisfaire de nombreuses exigences de celui-ci = 4 points.</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits sont assez pertinents en ce qui concerne ce critère de l'énoncé des travaux; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée de façon évidente au projet afin de satisfaire la plupart des exigences de celui-ci = 6 points.</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits sont assez pertinents en ce qui concerne ce critère de l'énoncé des travaux; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée de façon évidente au projet afin de satisfaire les exigences de celui-ci, voire de les dépasser = 8 points.</p>	
<p>C4</p>	<p>Expérience de travail dans la direction d'entrevues avec des intervenants, des consultations ou d'autres initiatives de travail collaboratif.</p> <p>Une ou plusieurs des ressources proposées ont de l'expérience de la direction d'entrevues avec des intervenants, des consultations ou d'autres initiatives de travail collaboratif.</p> <p>Le soumissionnaire doit expliquer clairement comment l'expérience des ressources proposées s'applique au présent énoncé des travaux.</p>	<p>10</p>	<p>Pertinence et portée de l'expérience : Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits ne sont pas pertinents en ce qui concerne ce critère de l'énoncé des travaux; ou il n'y a pas suffisamment de détails pour prouver que l'expérience de travail peut être transférée et appliquée au projet afin de satisfaire les exigences de celui-ci = 0 point.</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits ne sont pas assez pertinents en ce qui concerne ce critère de l'énoncé des travaux; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée au projet afin de satisfaire quelques-unes des exigences de celui-ci = 3 points.</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits sont assez pertinents en ce qui concerne ce critère de l'énoncé des travaux; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée au projet afin de satisfaire de nombreuses exigences de celui-ci = 5 points.</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits sont assez pertinents</p>	

			<p>en ce qui concerne ce critère de l'énoncé des travaux; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée de façon évidente au projet afin de satisfaire la plupart des exigences de celui-ci = 8 points.</p> <p>Le rôle et l'expérience de la ou des ressources proposées dans les projets décrits sont assez pertinents en ce qui concerne ce critère de l'énoncé des travaux; l'expérience décrite peut être transférée et appliquée de façon évidente au projet afin de satisfaire toutes les exigences de celui-ci, voire de les dépasser = 10 points.</p>	
C5	<p>Expérience de travail de l'élaboration de guides de l'utilisateur</p> <p>Une ou plusieurs des ressources proposées ont de l'expérience de l'élaboration de guides de l'utilisateur des applications de génie du transport (p. ex. Architecture des STI, logiciel de simulation, création de messages MAP, outil d'optimisation de la circulation).</p>	10	<p>Pertinence et portée de l'expérience : 5 points par projet pertinent jusqu'à un maximum de 10 points</p> <p>Pour qu'un exemple de projet soit considéré comme étant pertinent, le soumissionnaire doit clairement expliquer comment l'expérience de la ou des ressources proposées s'applique au présent énoncé des travaux.</p>	
C6	<p>Expérience de travail de l'élaboration et de la prestation d'un cours ou d'un webinaire de formation technique.</p> <p>Une ou plusieurs des ressources proposées ont de l'expérience de l'élaboration ou de la prestation d'un cours ou d'un webinaire de formation technique dans un ou plusieurs des domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Technologie de STI • Déploiement des STI • Applications de STI ou de VC (système d'avertissement de file d'attente, système d'avertissement de vitesse, alerte de perte de voie, avertissement d'incident, etc.) • Utilisation des Architectures des STI 	15	<p>Pertinence et portée de l'expérience : 5 points par projet pertinent jusqu'à un maximum de 15 points</p> <p>Pour qu'un exemple de cours soit considéré comme étant pertinent, le soumissionnaire doit clairement expliquer comment l'expérience de la ou des ressources proposées s'applique au présent énoncé des travaux.</p>	

2.2 Évaluation des critères techniques cotés, total des points

Nombre maximal de points possible :	[100]
Nombre minimal de points requis :	[50]

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

5.1 Informations générales

- A. Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.
- B. Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.
- C. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.2 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

- A. Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.3.1 Dispositions relatives à l'intégrité - documentation exigée

- A. Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

- C. Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>) pendant la durée du contrat.
- D. Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante la pièce jointe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation » remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante une Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.3.3 Statut et disponibilité du personnel

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

5.3.4 Études et expérience

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

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a pas d'exigences de sécurité applicables au contrat.

Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

ARTICLES DE LA CONVENTION

7.1 Énoncé des travaux

- A. L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'annexe intitulé « Énoncé des travaux » et à la proposition technique de l'entrepreneur intitulée [titre à indiquer dans le contrat subséquent], en date du [date à indiquer dans le contrat subséquent].

7.1.2 Autorisations de tâches

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

7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

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

7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

- A. Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de [50,000] \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.
- B. Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

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

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

A. Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie :

- (i) 4007 (2022-12-01), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;

7.3 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a pas d'exigences de sécurité applicables au contrat.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

A. La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 1 an plus tard, inclusivement.

7.4.2 Option de prolongation de contrat

- A. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus [3] période(s) supplémentaire(s) de [1] année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.
- B. Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins [30] jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

A. L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Diana Daigle-Pietsch
Titre : Procurement Specialist
Adresse : 330 Sparks St.
Ottawa, ON K1A 0N5

Téléphone : 416-550-7952
Courriel : Diana.daigle-pietsch@tc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

A. Le chargé de projet pour le contrat est :

[Coordonnées à indiquer dans le contrat subséquent]

Nom : _____
Titre : _____
Direction : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Courriel : _____

- B. 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.
- C. En son absence, le chargé de projet est :

[Coordonnées à indiquer dans le contrat subséquent]

Nom : _____
Titre : _____
Direction : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Courriel : _____

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

[Coordonnées à indiquer dans le contrat subséquent]

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

7.7.1.1 Prix(s) unitaire(s) ferme(s)

- A. À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, tel qu'indiqué dans l'annexe intitulée « Base de paiement » selon un montant total de [montant à indiquer dans le contrat subséquent] \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- B. [Insérer les détails de la base de paiement s'ils ne sont pas inclus dans une annexe.]

7.7.1.2 Autorisations de tâches individuelles

- A. L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à la **base de paiement à l'annexe intitulé « Base de paiement**
- B. La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser **le prix plafond** indiqué dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- C. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.
- D. **Insérer les détails de la base de paiement s'ils ne sont pas inclus dans une annexe.**

7.7.2 Limitation des dépenses

- A. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de **montant à indiquer dans le contrat** \$ y compris toutes les autorisations de tâches autorisées. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- B. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - (i) lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - (ii) quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - (iii) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces situations à survenir;
- C. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Modalités de paiement

7.7.3.1 Paiement mensuel

- A. Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :
 - (i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
 - (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada; et
 - (iii) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.7.4 Paiement électronique de factures - contrat

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

[Liste à mettre à jour dans le contrat]

- (i) Carte d'achat Visa;
- (ii) Carte d'achat MasterCard;
- (iii) Dépôt direct (national et international);
- (iv) Échange de données informatisées (EDI);
- (v) Virement télégraphique (international seulement);
- (vi) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

7.7.5 Contrôle du temps

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

7.6 Instructions relatives à la facturation

A. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

B. Chaque facture doit être appuyée par :

- (i) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé; OU.
- (ii) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance; OU.
- (iii) une description du travail complété/service rendu; OU.

C. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (i) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

[Adresse postale à préciser dans le contrat subséquent]

a/s : **[nom de l'organisation à préciser le contrat subséquent]**

attn : **[nom à préciser dans le contrat subséquent]**

- (ii) Sur demande, un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat;
- (iii) Pour les factures ne comportant aucun frais de déplacement et de subsistance, l'entrepreneur peut fournir, au lieu d'une copie papier, une copie .pdf de la facture originale ainsi que toute pièce justificative requise à l'adresse courriel suivante :

[L'adresse courriel pour l'envoi de la facture doit être indiquée dans le contrat subséquent]

- (iv) *En soumettant une copie « .pdf », l'entrepreneur certifie que la copie « .pdf » de chaque facture sera considérée comme étant la facture originale. De plus, l'entrepreneur doit indiquer le numéro de contrat et le nom du responsable technique dans son courriel de transmission. Les factures qui comportent des frais de déplacement et de subsistance doivent être soumises en version papier afin de fournir les reçus originaux, conformément aux règlements du Conseil du Trésor.*

7.7 Attestations et renseignements supplémentaires

7.7.1 Conformité

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

7.8 Lois applicables

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

7.9 Ordre de priorité des documents

- A. En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.
- (i) les articles de la convention;
 - (ii) les conditions générales supplémentaires [4007](#) (2022-12-01), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
 - (iii) les conditions générales [2035](#) (2022-12-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
 - (iv) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
 - (v) l'Annexe B, Base de paiement;
 - (vi) la soumission de l'entrepreneur datée [date à indiquer dans le contrat subséquent], telle que précisée le [date à indiquer dans le contrat subséquent, si nécessaire], à l'exclusion des conditions générales de l'entrepreneur.

7.10 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

- A. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

7.11 Assurance - Aucune exigence particulière

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

7.12 Inspection et acceptation

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

7.13 Manipulation de renseignements personnels

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

7.14 Règlement des différends

- A. Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- B. Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- C. Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- D. Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/gestion-des-contrats/reglement-des-differends) » (<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/gestion-des-contrats/reglement-des-differends>).

7.15 Règlement des différends - Bureau de l'ombudsman

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

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 INTRODUCTION

1.1 Objectifs du projet

Transports Canada est à la recherche d'une organisation qualifiée pour fournir des conseils techniques et élaborer des guides, des séances de formation et des ressources supplémentaires sur les Architectures des systèmes de transport intelligent (STI).

1.2 Contexte

Une Architecture des STI est un cadre commun pour la planification, la définition et l'intégration des systèmes de transport intelligents. L'architecture décrit les relations entre les éléments physiques des réseaux de transport, y compris les voyageurs, les véhicules, les dispositifs routiers et les centres de contrôle. Elle décrit aussi les besoins en systèmes d'information et de communications, la façon dont il faudrait partager et utiliser les données, ainsi que les normes nécessaires pour faciliter l'échange de renseignements.

L'Architecture des STI pour le Canada (version 1.0) a été élaborée à la base en 2000 et reposait sur la version 3.0 du National ITS Architecture des États-Unis. Elle a représenté une étape importante dans la promotion de l'interopérabilité des STI au Canada et en Amérique du Nord.

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

L'Architecture des STI pour le Canada a été mise à jour en 2010 en fonction de la version 2.0, où elle a été harmonisée de nouveau à la version 6.1 des États-Unis. La version 2.0 comprenait 101 ensembles de services, tandis que la version 6.1 des États-Unis en comprenait 91. L'outil canadien Turbo a également été développé avec une interface utilisateur entièrement bilingue.

Au cours des dernières années, l'Architecture américaine a fait l'objet de révisions importantes afin d'y intégrer les interfaces de CV et d'accorder la priorité à l'élaboration de normes. L'Architecture américaine a été renommée ARC-IT (Architecture Reference for Cooperative and Intelligent Transportation). En 2017, la version 8.0 de l'ARC-IT des États-Unis a incorporé l'Architecture de mise en œuvre de référence des véhicules connectés (CVRIA).

Au début de l'année 2020, l'Architecture des STI pour le Canada a subi d'importantes mises à jour vers la version 3.0, afin de s'harmoniser directement à l'ARC-IT version 8.3. La seule différence entre les deux architectures est que la version canadienne comprend les quatre ensembles de services qui n'étaient inclus que dans l'Architecture des STI pour le Canada et qui ne faisaient pas partie de l'ARC-IT. À la fin de l'année 2020, l'ARC-IT a été mise à jour vers la version 9.0. Dans le cadre de cette mise à jour, les quatre ensembles de services ont été intégrés dans l'ARC-IT (RAD-IT et SET-IT).

Étant donné l'intégration des composantes canadiennes dans l'ARC-IT, Transports Canada n'a plus à entretenir une architecture distincte. Le Ministère encourage plutôt les intervenants à utiliser ARC-IT et les outils de soutien pour leurs besoins d'Architecture des STI, puisque ces outils sont disponibles gratuitement et bénéficient du soutien et des investissements continus du département des Transports des États-Unis.

Les efforts de Transports Canada en matière d'Architecture des STI visent à encourager l'adoption et l'utilisation d'ARC-IT dans les projets de STI au Canada au moyen de séances de formation et de l'élaboration de différentes ressources.

2.0 PORTÉE DES TRAVAUX

Le projet comprend sept composantes (cinq obligatoires et deux facultatives) :

Obligatoires :

- 1) Élaboration d'un exemple d'une architecture régionale (AR) à utiliser dans les guides et les séances de formation.

- 2) Organisation et prestation de deux webinaires pour présenter l'exemple d'AR et recueillir la rétroaction des intervenants.
- 3) Élaboration de documents pour une vidéo sur les architectures régionales.
- 4) Mise à jour du matériel de formation existant pour y inclure l'exemple d'AR.
- 5) Prestation de quatre (4) ensembles de trois (3) séances de formation virtuelles par année afin d'accroître l'adoption et l'intégration de l'Architecture des STI dans les activités de planification et de conception des transports partout au Canada.

Facultatives :

- 6) Prestation d'un soutien technique aux intervenants canadiens pour l'élaboration de nouvelles AR ou l'entretien d'AR existantes.
- 7) Travail supplémentaire « sur demande » Cela peut comprendre, sans s'y limiter, des guides pour les présentations, la consultation des intervenants, la validation de la traduction du matériel d'ARC-IT, l'organisation d'ateliers, la préparation de scénarios et de présentations, l'élaboration de matériel pour les vidéos de formation et l'élaboration ou la mise à jour d'ensembles de services à inclure dans l'ARC-IT.

3.0 TÂCHES

3.1 Plan de travail et calendrier de projet

À la suite de la réunion de lancement du projet, l'entrepreneur doit, en consultation avec le responsable du projet, préparer et présenter un plan de travail et un calendrier de projet mis à jour.

3.2 Élaboration d'un exemple d'architecture régionale

Le but de cette tâche est d'élaborer un exemple d'AR qui sera utilisé dans les guides et le matériel de formation. L'architecture régionale couvrira une région géographique fictive composée de régions urbaines, rurales et du Nord du Canada.

L'architecture régionale doit être élaborée selon le guide de développement de l'architecture régionale du département des Transports des États-Unis, actuellement disponible ici : <https://www.arc-it.net/documents/raquide/raquide.pdf> [EN ANGLAIS].

3.2.1 Définition initiale de la portée

Cette tâche consiste à préparer le terrain pour l'élaboration d'une AR. En consultation avec le responsable du projet, l'entrepreneur devra définir la région fictive qui sera utilisée pour élaborer l'exemple d'AR. La portée devrait être établie de manière à faciliter l'élaboration d'exemples de matériel de formation (p. ex. différents types de technologies utilisées dans l'ensemble de la région).

L'entrepreneur devra préparer un document dans lequel la portée sera définie. La portée comprend notamment les aspects suivants :

- Région géographique (p. ex. topographie, conditions météorologiques).
- Horizon temporel.
- Portée du service (tous les domaines de l'ensemble de services doivent être couverts dans l'AR).
- Aspects des passages frontaliers multimodaux et internationaux.

Lors de l'établissement de la portée proposée, l'entrepreneur devra entreprendre des recherches et tirer parti de son expérience en matière de STI.

Produits livrables : Document Word décrivant la portée.

3.2.2 Ateliers destinés aux intervenants

Le but de cette tâche est de s'assurer que la portée est représentative du Canada. À ce titre, l'entrepreneur devra organiser des ateliers à l'intention des intervenants afin de recueillir des renseignements sur les besoins et les caractéristiques propres à chaque région fictive (urbaine, rurale, du Nord du Canada). Les ateliers doivent inclure

une discussion sur les buts, les objectifs et les stratégies, et porter sur les services de STI qui sont actuellement utilisés ainsi que les plans pour l'avenir.

L'entrepreneur devra également préparer des invitations et les envoyer aux intervenants, élaborer un guide de discussion et une présentation, et diriger les ateliers.

À la suite des ateliers, l'entrepreneur devra rédiger un rapport sommaire afin d'y consigner tous les commentaires des intervenants et mettre à jour la définition de la portée qui se trouve à la tâche 3.2.1.

Ces tâches sont décrites plus en détail ci-dessous.

3.2.2.1 Matériel de l'atelier

L'entrepreneur préparera le matériel de l'atelier suivant :

- a) Invitations aux ateliers
- b) Ordre du jour de l'atelier et guide de discussion
- c) Présentation (en fonction de la tâche 3.2.1) expliquant la portée de l'AR
- d) Autres documents pertinents (p. ex. formulaire de rétroaction)

Produits livrables : Invitations, ordre du jour, questions à débattre lors de l'atelier, présentation, autres matériels.

3.2.2.2 Organisation et tenue des ateliers

L'entrepreneur organisera et animera deux ateliers dont chacun comptera de 10 à 20 participants. Chaque atelier durera de 1,5 à 2 heures. Il est possible que l'un des deux ateliers doive être offert en français ou en anglais et en français.

À la fin des deux ateliers, l'entrepreneur préparera un rapport dans lequel il résumera et évaluera la rétroaction reçue, répondra à la rétroaction (semblable à un tableau des commentaires) et proposera des modifications à la portée de l'AR.

Une fois que Transports Canada aura examiné le rapport, l'entrepreneur accordera aux participants une semaine ou deux pour examiner et commenter sur le rapport de l'atelier et les mesures proposées. L'entrepreneur modifiera le rapport de l'atelier en fonction de la rétroaction finale reçue.

Produits livrables : Rapport sommaire initial et mis à jour de l'atelier.

3.2.2.3 Définition mise à jour de la portée

L'entrepreneur mettra à jour la définition provisoire de la tâche 3.2.1 en fonction du rapport sur l'atelier 3.2.2.2 et des discussions avec Transports Canada. L'entrepreneur mettra également à jour la présentation de l'atelier de la section 3.2.2.1.

Produits livrables : Document Word décrivant la région et présentation mise à jour de l'atelier.

3.2.3 Création d'un exemple d'architecture régionale

À l'aide de la portée mise à jour et en consultation avec le responsable du projet, l'entrepreneur préparera la documentation au sujet de l'AR. Cela comprend, sans s'y limiter :

- Buts, objectifs et stratégies
- Besoins des utilisateurs
- Rôles et responsabilités
- Fonctions et exigences
- Interfaces
- Normes et communications en matière de STI
- Liste des ententes

Produits livrables : Documents Word comprenant toute la documentation énumérée ci-dessus.

3.2.4 Création d'une architecture régionale à l'aide de RAD-IT

L'entrepreneur devra utiliser la portée définie et le matériel de la section 3.2.3 pour créer l'exemple d'AR à l'aide de RAD-IT.

Produits livrables : Fichier RAD-IT.

3.3 Webinaires sur l'exemple d'architecture régionale

L'entrepreneur animera deux webinaires (un en anglais et un en français) d'une durée maximale d'une heure et demie chacun au cours desquels il présentera l'exemple d'AR et sollicitera la rétroaction des intervenants intéressés.

3.3.1 Matériel pour le webinaire et prestation du webinaire

L'entrepreneur préparera le matériel pour le webinaire :

- a) Description du webinaire et texte de l'invitation
- b) Présentation
- c) Formulaire de rétroaction

Une fois que le matériel sera accepté, l'entrepreneur organisera et présentera les webinaires.

Produits livrables : Description du webinaire et texte d'invitation, présentations, formulaire de rétroaction.

3.3.2 Architecture régionale et matériel mis à jour

L'entrepreneur préparera un rapport résumant toute rétroaction reçue à la suite du webinaire et préparera un tableau des commentaires.

À la suite d'une discussion avec Transports Canada, l'entrepreneur mettra à jour l'exemple d'AR et le matériel d'accompagnement de la tâche 3.2 en fonction de la rétroaction reçue.

Produits livrables : Rapport sommaire de la rétroaction et tableau des commentaires, documents mis à jour de la tâche 3.2.

3.4 Vidéo de présentation de l'architecture régionale

L'entrepreneur préparera une présentation et le scénario pour une vidéo d'environ 30 à 45 minutes sur la façon de créer une architecture régionale. Le produit visé serait semblable à la vidéo de Transports Canada intitulée [Aperçu des architectures des STI](#).

L'entrepreneur n'est pas responsable de la création de la vidéo ou de l'enregistrement audio.

3.4.1 Présentation vidéo en anglais

L'entrepreneur préparera une présentation d'environ 20 à 30 diapositives sur la façon de créer une architecture régionale. La présentation doit comprendre des animations et des transitions entre diapositives pour faciliter la compréhension.

L'entrepreneur préparera également un scénario complet qui accompagnera les diapositives. Le scénario doit être entièrement écrit et comprendre des instructions sur l'enregistrement vocal, le moment de faire avancer les animations et les transitions entre diapositives.

Produits livrables : Présentation en anglais, scénario en anglais.

3.4.2 Présentation vidéo en français

Transports Canada fera traduire la présentation et le scénario. L'entrepreneur examinera la qualité des traductions et apportera les ajustements nécessaires.

Produits livrables : Présentation en français, scénario en français.

3.5 Matériel de formation sur l'Architecture des STI

3.5.1 Mise à jour des présentations de la formation de Transports Canada

Transports Canada a préparé trois présentations de formation sur l'ARC-IT version 9.2 :

- i. Architecture détaillée des STI
- ii. Élaboration d'une architecture régionale des STI
- iii. Ingénierie des systèmes

Les présentations se trouvent à [l'annexe 1](#).

Une fois que l'exemple d'AR de la tâche 3.2 sera terminé, le matériel de présentation devra être mis à jour pour y intégrer l'exemple d'AR. Cela comprend la mise à jour des captures d'écran dans les présentations pour renvoyer à la nouvelle AR, ainsi que des exemples de la façon d'utiliser l'ARC-IT pour faciliter la planification adaptée à chaque région (urbaine, rurale, du Nord du Canada).

Produits livrables : Matériel de présentation mis à jour

3.6 Séances de formation

L'entrepreneur devra s'occuper de la prestation de quatre [4] ensembles de trois [3] séances de formation par année (deux [2] ensembles de trois [3] séances en anglais et deux [2] ensembles de trois [3] séances en français, pour un total de vingt-quatre [24] séances de formation individuelles). Les présentations de formation existantes de Transports Canada seront utilisées lors des séances de formation jusqu'à ce que la version mise à jour (tâche 3.3.1) soit prête.

Les séances d'un ensemble se tiendront sur des semaines consécutives et chaque séance durera jusqu'à 2,5 heures.

Dans le cadre de la prestation des séances de formation, l'entrepreneur peut être tenu de mettre à jour les présentations en fonction de la rétroaction reçue lors des séances ou des mises à jour apportées à l'ARC-IT.

Produits livrables : Prestation des séances de formation.

3.7 Soutien technique pour l'élaboration d'une architecture régionale (au besoin)

Conformément à la présente section, les produits livrables seront définis « au besoin ».

Le but de cette tâche serait de fournir un soutien technique pour l'utilisation d'ARC-IT aux intervenants canadiens afin de les aider à élaborer une architecture régionale ou à entretenir une architecture existante. Cela peut comprendre, sans s'y limiter :

- Séances de formation pratique adaptées à une administration routière précise pour l'aider à élaborer une architecture régionale
- Création d'AR à l'aide de RAD-IT au nom des administrations routières
- Soutien aux administrations routières afin de les aider à mettre à jour les architectures régionales existantes

3.8 Travaux supplémentaires (au besoin)

Conformément à la présente section, les produits livrables seront définis « au besoin ».

Ces derniers peuvent comprendre ce qui suit :

- Élaboration de guides ou de documents sur les pratiques exemplaires
- Préparation des scénarios et des présentations pour les vidéos de formation enregistrées
- Organisation des ateliers de formation en personne ou des webinaires en direct
- Participation à des réunions connexes au nom de Transports Canada
- Mise à jour des ensembles de services canadiens ou élaboration de nouveaux ensembles afin de les inclure dans ARC-IT

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

Lorsque le responsable du projet demande un projet de cette option, l'entrepreneur est tenu de se rendre disponible dans un délai de deux semaines à compter de l'avis du responsable technique pour discuter de tâches et de résultats précis.

À la demande du responsable du projet, l'entrepreneur doit présenter un document sur la portée des travaux dans un délai de deux semaines à compter de l'avis, y compris :

- a) plan de travail du projet
- b) aperçu du projet
- c) calendrier des conférences

- d) calendriers
- e) contenu et activités du projet
- f) budget

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

3.9. Produits livrables et critères d'acceptation

Tous les produits livrables doivent être fournis en version électronique compatible avec les formats MS Word, MS Excel ou MS PowerPoint en anglais. Les présentations, les descriptions et les rapports provisoires et finaux seront en anglais seulement. Les séances de formation doivent être offertes en anglais et en français.

Élément	Tâche	Produits livrables	Échéancier (au cours des X semaines suivant l'attribution du contrat)
1	3.1	Plan de travail et calendrier de projet	2
2	3.2.1	Définition de la portée initiale – Ébauche	6
3	3.6.1	Prestation des séances de formation – Année 1 – 1/4	6-9
4	3.2.1	Définition de la portée initiale – Finale	9
5	3.6.2	Prestation des séances de formation – Année 1 – 2/4	10-13
6	3.2.2.1	Matériel de l'atelier destiné aux intervenants	13
7	3.2.2.2	Présentation de l'atelier destiné aux intervenants (anglais)	14-17
8	3.2.2.2	Présentation de l'atelier destiné aux intervenants (français)	15-18
9	3.2.2.2	Rapport sommaire sur l'atelier destiné aux intervenants – Ébauche	19
10	3.2.2.2	Rapport sommaire sur l'atelier destiné aux intervenants – Final	21
11	3.2.2.3	Définition mise à jour de la portée	23
12	3.6.3	Prestation des séances de formation – Année 1 – 3/4	27-30
13	3.6.4	Prestation des séances de formation – Année 1 – 4/4	31-34
14	3.2.3	Création d'un exemple d'AR – Documents provisoires	35
15	3.2.3	Création d'un exemple d'AR – Documents finaux	38
16	3.2.4	Dossier RAD-IT	43
17	3.3.1	Matériel pour le webinaire	47
18	3.3.1	Prestation des webinaires	48-51
19	3.3.2	Mise à jour de l'exemple d'AR – Rapport sommaire de la rétroaction et tableau des commentaires	52
20	3.3.2	Mise à jour de l'exemple d'AR – Dossier RAD-IT, documentation	55
21	3.5	Matériel de formation mis à jour	59
22	3.6.5	Prestation des séances de formation – Année 2 – 1/4	60-64
23	3.6.6	Prestation des séances de formation – Année 2 – 2/4	65-68
24	3.4.1	Vidéo sur l'architecture régionale – Documents en anglais	72
25	3.4.2	Vidéo sur l'architecture régionale – Documents en français	76
26	3.6.7	Prestation des séances de formation – Année 2 – 3/4	79-83
27	3.6.8	Prestation des séances de formation – Année 2 – 4/4	84-87

4.0 LANGUE DE TRAVAIL

La langue principale des communications orales et écrites sera l'anglais. À moins d'indication contraire, Transports Canada assumera les frais de traduction, au besoin.

5.0 LIEU DE TRAVAIL

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

6.0 ACCESSIBILITÉ

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les produits livrables destinés à la publication ou à la diffusion publique sont préparés conformément aux pratiques exemplaires en matière d'accessibilité en ce qui concerne la publication de documents. Cela comprend, sans s'y limiter :

- Préparation et intégration de textes de remplacement en anglais dans tous les graphiques, figures, images, etc. se trouvant dans les livrables.
- Préparation d'un document Word contenant tout le texte de remplacement en anglais et qui doit être traduit. À la réception de la traduction, l'entrepreneur doit examiner et intégrer le texte de remplacement en français dans le produit livrable traduit en français.

7.0 SÉCURITÉ

Étant donné que les documents à utiliser pour ce travail et les produits du travail élaborés seront non classifiés, l'entrepreneur n'est pas tenu de se conformer à des exigences de sécurité.

8.0 DURÉE DU CONTRAT

La « durée du contrat » est la période pendant laquelle l'entrepreneur est obligé d'effectuer les travaux, ce qui comprend :

- I. La « période initiale du contrat », commençant à la date d'attribution du contrat et se terminant le 31 mars 2026.
- II. Trois prolongations facultatives de 12 mois chacune, se terminant le 31 mars 2027, le 31 mars 2028 et le 31 mars 2029, respectivement. Chaque prolongation comprend les tâches suivantes (voir les détails dans les sections correspondantes ci-dessus) :
 - Tâche 3.7 Soutien technique pour l'élaboration d'une architecture régionale (facultative).
 - Tâche 3.8 Travail supplémentaire « sur demande » (facultative).

9.0 DÉPLACEMENTS

Des déplacements pourraient être nécessaires pour des réunions en personne occasionnelles pour mobiliser les intervenants et offrir un soutien technique ou de la formation tout au long du contrat, comme il est décrit dans la section 3.

Les frais de déplacement de l'entrepreneur pour offrir des séances de formation ou un soutien technique doivent être inclus dans le prix du contrat et seront payés conformément aux dispositions applicables énoncées dans la base de paiement. Le soumissionnaire doit inclure un coût de déplacement estimé à 10 000 \$ pendant la période initiale du contrat pour la préparation des soumissions.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique qui donnera une autorisation de voyage. Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

10.0 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Transports Canada a déterminé que le Canada détiendra tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux en vertu du contrat.

« Lorsque le but principal du marché d'acquisition de l'État ou des produits livrables visés par le marché est d'obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

11.0 MÉTHODE DE PAIEMENT

Le paiement des services rendus sera effectué à la réception et à l'acceptation des produits livrables par le représentant du Ministère et à la réception des factures détaillées. Tous les paiements seront versés seulement si TC est satisfait des produits livrables.

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

1.0 Généralités

- A. Toutes les prix sont en dollars canadiens, droits de douane et taxes d'accise canadiens compris, rendu droits acquittés (RDA), taxes applicables en sus.
- B. Les frais de déplacement et de subsistance autorisés seront remboursés et sont inclus à la section 2.8.1.
- C. Le paiement des services rendus sera effectué à la réception et à l'acceptation des produits livrables par le représentant du Ministère et à la réception des factures détaillées. Tous les paiements seront versés seulement si TC est satisfait des produits livrables.

2.0 Le calendrier des jalons et des tâches pour lesquelles des paiements seront effectués conformément au contrat est le suivant :

Période initiale du contrat, de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2026

- 2.1 Après l'achèvement et l'acceptation de la tâche 3.1 – Plan de travail et calendrier de projet
Pour un prix fixe de \$ [Insérer au moment de l'attribution du contrat] (TPS/TVH en sus)
- 2.2 Après l'achèvement et l'acceptation de la tâche 3.2 – Élaboration d'un exemple d'architecture régionale :
 - a. 3.2.1 – Définition de la portée initiale
Pour un prix fixe de \$ [Insérer au moment de l'attribution du contrat] (TPS/TVH en sus)
 - b. 3.2.2 – Ateliers destinés aux intervenants
Pour un prix fixe de \$ [Insérer au moment de l'attribution du contrat] (TPS/TVH en sus)
 - c. 3.2.3 – Création d'un exemple d'architecture régionale
Pour un prix fixe de \$ [Insérer au moment de l'attribution du contrat] (TPS/TVH en sus)
 - d. 3.2.4 – Création d'une architecture régionale à l'aide de l'outil RAD-IT
Pour un prix fixe de \$ [Insérer au moment de l'attribution du contrat] (TPS/TVH en sus)
- 2.3 Après l'achèvement et l'acceptation de la tâche 3.3 – Webinaires sur un exemple d'architecture régionale :
 - a. 3.3.1 – Matériel pour le webinaire et prestation du webinaire
Pour un prix fixe de \$ [Insérer au moment de l'attribution du contrat] (TPS/TVH en sus)
 - b. 3.3.2 – Architecture régionale et matériel mis à jour
Pour un prix fixe de \$ [Insérer au moment de l'attribution du contrat] (TPS/TVH en sus)
- 2.4 Après l'achèvement et l'acceptation de la tâche 3.4 – Vidéo de présentation de l'architecture régionale :
 - a. 3.4.1 – Présentation vidéo en anglais
Pour un prix fixe de \$ [Insérer au moment de l'attribution du contrat] (TPS/TVH en sus)
 - b. 3.4.2 – Présentation vidéo en français
Pour un prix fixe de \$ [Insérer au moment de l'attribution du contrat] (TPS/TVH en sus)
- 2.5 Après l'achèvement et l'acceptation de la tâche 3.5 – Matériel de formation sur l'Architecture des STI :
 - a. 3.5.1 – Mise à jour des présentations de la formation de Transports Canada
Pour un prix fixe de \$ [Insérer au moment de l'attribution du contrat] (TPS/TVH en sus)

2.6 Après l'achèvement et l'acceptation de la tâche 3.6 – Séances de formation :

- a. 3.6.1 – Prestation des séances de formation – Année 1 – 1/4
Pour un prix fixe de \$ **[Insérer au moment de l'attribution du contrat]** (TPS/TVH en sus)
- b. 3.6.2 – Prestation des séances de formation – Année 1 – 2/4
Pour un prix fixe de \$ **[Insérer au moment de l'attribution du contrat]** (TPS/TVH en sus)
- c. 3.6.3 – Prestation des séances de formation – Année 1 – 3/4
Pour un prix fixe de \$ **[Insérer au moment de l'attribution du contrat]** (TPS/TVH en sus)
- d. 3.6.4 – Prestation des séances de formation – Année 1 – 4/4
Pour un prix fixe de \$ **[Insérer au moment de l'attribution du contrat]** (TPS/TVH en sus)
- e. 3.6.5 – Prestation des séances de formation – Année 2 – 1/4
Pour un prix fixe de \$ **[Insérer au moment de l'attribution du contrat]** (TPS/TVH en sus)
- f. 3.6.6 – Prestation des séances de formation – Année 2 – 2/4
Pour un prix fixe de \$ **[Insérer au moment de l'attribution du contrat]** (TPS/TVH en sus)
- g. 3.6.7 – Prestation des séances de formation – Année 2 – 3/4
Pour un prix fixe de \$ **[Insérer au moment de l'attribution du contrat]** (TPS/TVH en sus)
- h. 3.6.8 – Prestation des séances de formation – Année 2 – 4/4
Pour un prix fixe de \$ **[Insérer au moment de l'attribution du contrat]** (TPS/TVH en sus)

POUR UN PRIX FIXE TOTAL DE : \$ **[Insérer au moment de l'attribution du contrat]** (TPS/TVH en sus)

2.7 Services professionnels (autorisation de tâches)

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

- a. Tâche 3.7 – Soutien technique pour l'élaboration d'une architecture régionale
Pour un tarif journalier fixe de \$ **[Insérer au moment de l'attribution du contrat]** (TPS/TVH en sus)
- b. Tâche 3.8 – Travail supplémentaire « sur demande »
Pour un tarif journalier fixe de \$ **[Insérer au moment de l'attribution du contrat]** (TPS/TVH en sus)

2.8 Biens et/ou services facultatifs

2.8.1 Frais de déplacement et de subsistance - Directive sur les voyages du Conseil national mixte -

- A. L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte \(https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr\)](https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.
- B. Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet
- C. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.
- D. Coût estimatif : \$ **[Coût à indiquer dans le contrat subséquent]**.

ANNEXE C - FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES



Public Works and Government Services Canada
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Annex
Annexe _____

Task Authorization
Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) \$
Security Requirements: This task includes security requirements Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité <input type="checkbox"/> No - Non <input type="checkbox"/> Yes - Oui If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat ▶	

For Revision only - Aux fins de révision seulement

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

Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract. **Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.**

1. Required Work: - Travaux requis :

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

PWGSC - TPSGC 572 (2014-04)

Annex
Annexe _____

Contract Number - Numéro du contrat

2. Authorization(s) - Autorisation(s)

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

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

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

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

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

Signature

Date

PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

Signature

Date

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

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

Signature

Date