

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage , Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Industrial Research Program (DIRP)		
Solicitation No. - N° de l'invitation W2207-12DIRP/A	Date 2012-12-12	
Client Reference No. - N° de référence du client W2207-12DIRP		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$\$V-055-25201		
File No. - N° de dossier 055sv.W2207-12DIRP	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-03-31		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bellefeuille, Bruno P.		Buyer Id - Id de l'acheteur 055sv
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-1688 ()		FAX No. - N° de FAX (819) 997-2229
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE M GEN GEORGE R PEARKES BLDG 101 COLONEL BY DR. OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Science Procurement Directorate/Direction de l'acquisition
de travaux scientifiques
11C1, Phase III
Place du Portage
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Gatineau, Québec K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

W2207-12DIRP/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

055sv

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W2207-12DIRP

055svW2207-12DIRP

Le Programme de recherche industrielle pour la défense (PRID)- Appel de propositions (ADP):
guide à l'intention des soumissionnaires est une pièce jointe.

Résumé

Le présent document, intitulé *Programme de recherche industrielle pour la défense (PRID) – Guide d'appel de propositions à l'intention des soumissionnaires – Appel 2*, s'adresse aux soumissionnaires éventuels qui souhaitent présenter des propositions en vue du financement partagé des coûts de projets en sciences et en technologie (S-T) dans le cadre du PRID. L'objectif du PRID est d'introduire de nouvelles technologies innovatrices au sein du ministère de la Défense nationale (MDN) et des Forces canadiennes (FC), au profit du Canada. Il appuie également les intérêts des FC en matière de recherche stratégique et les objectifs stratégiques de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC). Il fournit également des occasions de recherche et d'innovation à l'infrastructure industrielle canadienne de sécurité et de défense visant à établir une capacité durable en recherche et développement (R-D) pour la défense au Canada. L'appel de propositions fournit des instructions précises à l'intention des soumissionnaires éventuels qui souhaitent déposer des offres dans le cadre du PRID et précise le processus de préparation, d'évaluation, de sélection et de financement des propositions.

Le processus d'appel de propositions se divise en trois étapes. Les soumissionnaires sont invités à présenter une proposition portant sur les secteurs prioritaires définis dans le présent document. L'information fournie à la 1^{re} et à la 2^e étape servira à établir un bassin de soumissionnaires présélectionnés. La 3^e étape, quant à elle, sera centrée sur le processus d'attribution des contrats.

Aucun paiement ne sera versé pour des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une soumission en réponse au processus de demande de propositions. Le soumissionnaire devra assumer tous les frais engagés pour la préparation et la présentation d'une proposition, ainsi que les frais qu'il aura engagés en lien avec l'évaluation de sa proposition.

Les soumissionnaires doivent se reporter uniquement à la dernière version du guide (appel 2) pour préparer leur proposition.

Table des matières

Résumé

1 Introduction

1.1 Portée

1.2 Contexte

1.3 Objectifs stratégiques

2 Appel de propositions

2.1 Méthode d'approvisionnement

2.2 Cadre financier

2.2.1 Financement des projets et montant admissible

2.3 Renseignements sur le projet proposé

2.3.1 Présentation des propositions – Mandat

2.3.2 Qui peut présenter une proposition

2.3.3 Communications

2.3.4 Demandes de prolongation

2.3.5 Annonces publiques

2.3.6 Renseignements sensibles ou exclusifs

2.3.7 Considérations de sécurité

2.4 Processus de présentation des propositions

2.4.1 Processus des propositions

2.4.2 1^{re} étape : présentation des propositions sommaires

2.4.3 2^e étape : présentation des propositions sommaires

2.4.4 3^e étape : processus d'attribution des contrats de TPSGC

3 Critères d'évaluation des propositions

3.1 Critères obligatoires pour la proposition sommaire de la 1^{re} étape

3.2 Critères cotés pour la proposition complète de la 2^e étape

3.3 Sélection des propositions

4 Attestations

Pièces jointes

Pièce jointe A – 1^{re} étape du PRID : modèle de la proposition sommaire

Pièce jointe B – 2^e étape du PRID : modèle de la proposition complète

PIÈCE JOINTE C – ATTESTATIONS ET INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES
REQUISES AVEC LA PROPOSITION

Annexes

Annexe A – Critères d'évaluation de la 2^e étape

Annexe B – Documents contractuels de TPSGC

Annexe C – Liste des sigles

Annexe D – Description du processus

Annexe E – Niveaux de préparation de la technologie

1 Introduction

1.1 Portée

Le présent document renferme les instructions relatives à la sélection, au lancement et à l'exécution des projets pour l'appel de propositions concernant le Programme de recherche industrielle pour la défense (PRID) de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC). Il peut être révisé chaque année et mis à jour, au besoin.

1.2 Contexte

Le PRID est dirigé par RDDC. En tant qu'organisme relevant du ministère de la Défense nationale (MDN), RDDC répond aux besoins scientifiques et technologiques des Forces canadiennes (FC). Le principal objectif du PRID est d'appuyer les intérêts des FC en matière de recherche stratégique et d'introduire de nouvelles technologies innovatrices au sein du MDN, au profit du Canada. En outre, le Programme sert d'appui et de complément aux objectifs stratégiques liés à RDDC. Le PRID est conçu pour fournir des occasions de recherche et d'innovation à l'infrastructure industrielle canadienne de sécurité et de défense grâce à des contrats de partage des coûts et à l'octroi d'un soutien scientifique. Le PRID vise à combler un écart, à fournir des avantages directs au Canada, à atteindre des objectifs et à contribuer à l'exécution du mandat de RDDC. Grâce au PRID, RDDC pourra acquérir des connaissances dans le cadre de projets de recherche menés par l'industrie qui sont pertinents pour la défense du Canada.

Le présent document fournit des instructions précises à l'intention des soumissionnaires éventuels qui souhaitent déposer des offres dans le cadre du PRID et précise le processus de préparation, d'évaluation, de sélection et de financement des propositions. Le présent document est mis à jour à la lumière de l'évolution des priorités du PRID.

1.3 Objectifs stratégiques

Les objectifs stratégiques de RDDC représentent les secteurs prioritaires du PRID. Les projets proposés doivent s'articuler autour d'au moins un des objectifs stratégiques définis ci-dessous et permettre de les atteindre.

- Objectif stratégique I. – Bâtir une force agile capable d'exécuter des missions dans un large spectre d'opérations.
- Objectif stratégique II. – Seconder et soutenir les membres des FC avant, pendant et après les opérations.
- Objectif stratégique III. – Permettre l'acquisition, le partage et l'utilisation d'information cruciale à l'appui de la connaissance de la situation et des décisions.
- Objectif stratégique IV. – Concevoir et mettre en œuvre des solutions permettant d'optimiser les moyens financiers et la durabilité du MDN et des FC.

- Objectif stratégique V. – Prévoir les menaces, s’y préparer et les empêcher de se concrétiser.

2 Appel de propositions

2.1 Méthode d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), à titre d'autorité contractante, doit veiller à l'intégrité du processus d'approvisionnement dans le cadre de la méthode d'approvisionnement d'appel de propositions.

L'appel de propositions lancé dans le cadre du PRID comporte un processus d'approvisionnement en trois étapes :

- 1^{re} étape : présentation des propositions sommaires (voir l'article 2.4.1);
- 2^e étape : présentation des propositions complètes (voir l'article 2.4.2);
- 3^e étape : attribution des contrats de TPSGC (voir l'article 2.4.3).

Le processus est organisé conformément aux principes de l'*Accord sur le commerce intérieur* pour ce qui a trait à l'équité d'accès, de l'impartialité et de la transparence. Les services de recherche et développement (R-D) ne sont pas assujettis à l'*Accord de libre-échange nord-américain* ni à l'*Accord sur les marchés publics* de l'Organisation mondiale du commerce.

2.2 Cadre financier

La participation des entreprises aux projets du PRID sera définie dans le cadre de contrats. En conformité avec les politiques du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), le processus concurrentiel de sélection des projets du PRID est conçu de manière à donner les mêmes chances à tous les participants du secteur scientifique et technologique du Canada.

2.2.1 Financement des projets et montant admissible

La somme maximale pouvant être attribuée dans le cadre de chacun des contrats subséquents à l'appel de propositions s'élève à 500 000 \$CAN, rendu droits acquittés (DDP) à l'adresse du soumissionnaire au Canada, droits de douane et taxe d'accise compris, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, selon le cas. La contribution financière du PRID représentera au plus la moitié du coût global du projet de recherche proposé ou jusqu'à concurrence de 500 000 \$ (TPS et/ou TVH en sus), le montant le moins élevé étant retenu. L'autre moitié de la somme doit être fournie par le soumissionnaire (par exemple, pour un projet financé par le PRID à la hauteur de 500 000 \$ [TPS/TVH en sus], la contribution du fournisseur doit s'élever à 500 000 \$ [TPS/TVH en sus])

Toutes les propositions représentant un investissement de plus de 500 000 \$ pour le Canada seront jugées irrecevables. Cela ne constitue en aucun cas un engagement de la part du Canada de verser le montant maximum de 500 000 \$. Tous les montants figurant dans les projets proposés doivent être indiqués en devises canadiennes.

2.3 Renseignements sur le projet proposé

Le PRID utilise un processus de sélection concurrentiel où les projets sont examinés en fonction de leur qualité et de leur pertinence par rapport aux objectifs du programme, définis dans les critères de sélection présentés dans le présent document.

2.3.1 Présentation des propositions – Mandat

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans l'appel de propositions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide *Clauses et conditions uniformisées 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 (TPSGC).

Les soumissionnaires qui présentent une proposition reconnaissent qu'ils ont lu, et qu'ils comprennent et acceptent les instructions, les clauses et les conditions énoncées dans toutes les parties de l'appel de propositions ainsi que dans l'ébauche des clauses et conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2012-11-19), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans l'appel de propositions et en fait partie intégrante. Le document est modifié comme suit :

À la section 4, Définition de soumissionnaire :

Ajouter : Les propositions, qu'il s'agisse des propositions sommaires ou des propositions complètes, doivent être présentées par des soumissionnaires canadiens.

Au paragraphe 5.4

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : Les soumissions seront valables pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins d'avis contraire dans la demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des soumissions recevables, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de la période de validité des soumissions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables acceptent de prolonger cette période, le Canada continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables, le Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la demande de soumissions.

Remplacer par : Les soumissions seront valables pendant au moins 365 jours à compter de la date de fin de la période ouverte du présent appel de propositions, à moins d'avis contraire au cours de la cette période. Le Canada se réserve le droit de

demander par écrit une prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des soumissions recevables, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de la période de validité des soumissions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables acceptent de prolonger cette période, le Canada continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables, le Canada, à son gré, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la demande de soumissions.

Modifier les sections suivantes :

Article 20 « Autres renseignements ».

Dans ce document, le terme « soumission » renvoie au terme « proposition ».

2.3.2 Qui peut présenter une proposition

Les entreprises canadiennes peuvent présenter une proposition. Les soumissionnaires doivent attester qu'ils sont des entreprises canadiennes et qu'au moins la moitié des travaux à exécuter dans le cadre du projet proposé le seront au Canada.

2.3.3 Communications

Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel de propositions concurrentiel, on demande aux soumissionnaires d'adresser toutes les demandes de renseignements et autres communications ayant trait à l'appel de propositions uniquement à l'autorité contractante, dont le nom est indiqué ci-dessous. À défaut de se conformer à cette exigence, le soumissionnaire pourrait voir sa proposition déclarée irrecevable. L'autorité contractante de TPSGC est :

Bruno Bellefeuille
Chef d'équipe d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'acquisition de travaux scientifiques
Place du Portage, Phase III, pièce 11C1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-1688
Télécopieur : 819-997-2229
Courriel : Bruno.Bellefeuille@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Pendant la période de soumission, les demandes de renseignements doivent être présentées au moins dix jours civils avant la fin de la période ouverte. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront fournies simultanément à tous les soumissionnaires sans que le nom de l'auteur des demandes de renseignements soit mentionné.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article du présent *Guide d'appel de propositions à l'intention des soumissionnaires* auquel renvoie la demande de renseignements. Ils devraient prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. Les demandes de renseignements techniques à caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément visé. Les éléments qui portent la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où l'État considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Le Canada peut réviser les questions ou peut demander aux soumissionnaires 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.3.4 Demandes de prolongation

On ne prévoit pas prolonger la période ouverte. Des modifications au *Guide d'appel de propositions à l'intention des soumissionnaires* seront plutôt publiées, au besoin.

2.3.5 Annonces publiques

Aux fins de coordination des annonces publiques relatives au présent appel de propositions et de tout contrat subséquent, le soumissionnaire ou tout autre partenaire participant ne doit faire aucune annonce publique sans l'approbation préalable du Canada, qui ne pourra refuser sans motif raisonnable.

2.3.6 Renseignements sensibles ou exclusifs

Le contenu de toutes les propositions sera considéré comme de l'information de nature délicate et sera conservé à titre confidentiel par RDDC, le MDN, TPSGC et le comité d'évaluation, et ce, durant tout le processus d'évaluation et de sélection. La divulgation de ces renseignements en dehors du processus de sélection doit être approuvée par le soumissionnaire.

2.3.7 Considérations de sécurité

On pourrait exiger des soumissionnaires des projets du PRID qu'ils détiennent des cotes de sécurité valides, selon la nature du projet, afin de pouvoir accéder à l'information nécessaire à son exécution. RDDC déterminera le niveau de sécurité nécessaire pour le projet et veillera à l'établissement d'une liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS).

2.4.1 Processus de présentation des propositions

Une proposition sommaire claire et concise, rédigée suivant le modèle fourni dans la pièce jointe A « 1^{re} étape du PRID : modèle de proposition sommaire » et l'ensemble des exigences obligatoires précisées dans la section 3 du présent guide doit être présentée uniquement au Module de réception des soumissions de TPSGC, à la date, à l'heure et à l'emplacement indiqués ci-dessous.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Module de réception des soumissions
Place du Portage, Phase III, pièce 0A1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Les propositions doivent parvenir au Module de réception des soumissions au plus tard la dernière journée de chaque période ouverte, 14 h, heure normale de l'Est (HNE) ou heure avancée de l'Est (HAE), selon le cas.

Le présent guide sera publié par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG), connu sous le nom de MERX (www.merx.com), pendant deux ans, et les propositions seront acceptées annuellement pendant les périodes de présentation des propositions (périodes ouvertes indiquées ci-dessous). Une période d'ouverture est une période durant laquelle les soumissionnaires sont invités à présenter leur proposition. Il y aura deux périodes ouvertes d'appel de propositions, soit :

1. présentation des propositions 2012 (période ouverte 1 du PRID : du 12 décembre 2012 au 24 janvier 2013;
2. présentation des propositions 2013 (période ouverte 2 du PRID) : à déterminer;

Pendant chaque période, les propositions doivent être présentées conformément à la dernière version du *Guide d'appel de propositions à l'intention des soumissionnaires* du PRID. Toutes les propositions reçues pendant une période donnée seront classées en fonction des critères cotés précisés à l'annexe A, « Critères d'évaluation de la 2^e étape ».

Les soumissionnaires qui prévoient avoir besoin d'une cote de sécurité afin d'exécuter les travaux décrits dans leur proposition sont invités à consulter les « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web des Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

Ce processus d'approvisionnement ne constitue pas une garantie de la part du Canada qu'un contrat sera attribué.

2.4.2 1^{re} étape : présentation des propositions sommaires

Les soumissionnaires sont invités à présenter une proposition sommaire. Cette invitation se présente sous la forme d'un avis de projet de marché, préparé et publié par TPSGC dans le SEAOG (MERX). RDDC et TPSGC ne pourront fournir des

renseignements sur les résultats de l'examen d'une proposition qu'au soumissionnaire. Ils n'écriront et ne feront part de leurs commentaires qu'au soumissionnaire dont le nom figure sur la proposition.

Une proposition de projet peut normalement être modifiée, retirée ou être soumise de nouveau avant la date de clôture de la période de soumission. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante (voir l'article 2.3.3, « Communications ») pour l'informer de modifications à une proposition ou du retrait d'une proposition présentée avant la fin de la période de proposition. Une proposition qui a été présentée mais est retirée après la date de clôture des soumissions ne pourra être présentée de nouveau pendant cette période ouverte.

Les soumissionnaires seront évalués en conformité avec les critères énoncés à l'article 3.1, puis seront informés de l'état de leur proposition sommaire par courriel. Ils recevront l'un des messages suivants :

- la proposition sommaire ne répondait pas aux exigences obligatoires ou est considérée comme hors de la portée et du mandat du programme;
- la proposition sommaire a été acceptée et vous êtes invité à présenter une proposition complète.

2.4.3 2^e étape : présentation des propositions sommaires

Les propositions complètes seront présentées à l'autorité contractante désignée à l'article 2.3.3. Elles seront évaluées à l'aide des critères énoncés à l'annexe A, « Critères d'évaluation de la 2^e étape ». Par la suite, celles qui satisferont aux exigences obligatoires et obtiendront la note minimale à chacun des critères cotés seront soumises au Comité consultatif du PRID pour examen et validation des résultats de l'évaluation, puis recommandées pour l'attribution d'un contrat s'il y a lieu. Les soumissionnaires seront informés de l'état de leur proposition complète par courriel. Ils recevront l'un des messages suivants :

- Le projet proposé ne s'est pas assez bien classé pour être pris en considération par le Comité consultatif du PRID aux fins de financement.
- Le projet proposé s'est assez bien classé et sera pris en considération aux fins de financement par le Comité consultatif du PRID, selon les fonds disponibles.

Les soumissionnaires recevront également les résultats de l'examen de leur proposition.

2.4.4 3^e étape : processus d'attribution des contrats de TPSGC

Dès la réception de la demande approuvée, de l'énoncé des travaux et de la LVERS de la part de RDDC, l'autorité contractante de TPSGC transmettra au soumissionnaire une ébauche du contrat subséquent et pourra lui demander de fournir des renseignements supplémentaires pour en savoir davantage sur les prix et

confirmer qu'il possède les compétences techniques, financières et administratives nécessaires pour exécuter le contrat.

Les clauses et les modèles du contrat subséquent sont présentés à l'annexe B, « Documents contractuels de TPSGC »

3 Critères d'évaluation des propositions

3.1 Critères obligatoires pour la proposition sommaire de la 1^{re} étape

Les soumissionnaires doivent préparer leur proposition sommaire et la faire parvenir uniquement au Module de réception des soumissions de TPSGC. Les présentations sommaires de la 1^{re} étape doivent parvenir au Module de réception des soumissions au plus tard à la date indiquée à l'article 2.4, « Processus de présentation des propositions ».

Dans leur proposition sommaire, les soumissionnaires doivent répondre aux trois critères d'évaluation obligatoires du PRID suivants et en décrire :

1. la pertinence pour le MDN et les FC : les propositions sommaires doivent faire état de la pertinence du projet, du point de vue militaire, pour le MDN et les FC ou ses alliés, déterminée conjointement par le MDN, les FC et RDDC;
2. le volet de recherche : les propositions sommaires doivent cibler un sujet de recherche précis et cerner les risques ou défis techniques à examiner;
3. la conformité avec le cadre du PRID : les projets doivent être proposés par des entreprises canadiennes et respecter le cadre financier établi dans l'appel de propositions et à l'article 2.2.1.

3.2 Critères cotés pour la proposition complète de la 2^e étape

- a) Si leur proposition complète est approuvée, les soumissionnaires en seront informés avant la fin de période de validité des propositions. Ce processus d'acquisition ne constitue pas une garantie de la part du Canada qu'un contrat sera attribué. L'information fournie à la 1^{re} et à la 2^e étape servira à établir un bassin de soumissionnaires présélectionnés.
- b) Les propositions complètes doivent satisfaire aux exigences énoncées pour les propositions sommaires plus haut, à l'article 3.1, ainsi qu'aux quatre critères énumérés ci-dessous :
 1. leur pertinence pour le MDN et les FC;
 2. le volet de recherche et le plan de travail;
 3. la capacité du soumissionnaire, y compris du gestionnaire de projet et du personnel clé;
 4. le plan de mise en valeur de la technologie.

3.3 Sélection des propositions

Selon les fonds disponibles, les propositions ayant obtenu la note minimale à chacun des critères seront soumises au Comité consultatif du PRID pour examen et validation. Les membres du Comité se rencontrent au besoin pour évaluer les initiatives de financement. Les membres du Comité consultatif possèdent une vaste expertise technique et d'entreprise et ont une bonne compréhension des besoins et des exigences du MDN et des FC.

À la réunion du Comité consultatif du PRID, le gestionnaire du PRID donne un aperçu de la proposition du soumissionnaire. Les défis associés à la recherche sont exposés par un scientifique de la Défense nommé comme responsable scientifique et la pertinence du projet pour la défense est présentée par un représentant des FC. Les projets sont recommandés aux fins d'approbation en fonction des évaluations, des fonds disponibles et de leur pertinence par rapport aux objectifs stratégiques du PRID.

Lorsqu'un projet est recommandé, il peut arriver que le Comité consultatif du PRID formule des commentaires à l'intention du gestionnaire du programme concernant des améliorations à apporter ou encore des précisions à obtenir quant à la portée, au budget, au calendrier ou au plan de travail du projet pendant le processus de sélection. Il se peut également que l'on recommande que le projet soit financé en partie ou en entier, selon sa portée et les objectifs stratégiques du programme. Ces améliorations ou précisions pourront, au besoin, être intégrées dans tout contrat subséquent.

4 Attestations

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Ces attestations font partie de la pièce jointe C, « Attestations et informations supplémentaires requises avec la proposition » et doivent accompagner les propositions sommaires et les propositions complètes.

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Ces attestations font partie du modèle et accompagnent la pièce jointe C pour les propositions de la 2^e étape.

L'autorité contractante exigera que le soumissionnaire fournisse les attestations reproduites à la pièce jointe C si le financement de la proposition est approuvé. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. À défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus, le soumissionnaire pourra voir sa proposition déclarée irrecevable.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des propositions du PRID (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution d'un contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations. La proposition sera déclarée irrecevable si l'on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. À défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante, le soumissionnaire pourra voir sa proposition déclarée irrecevable.

Pièce jointe A – 1^{re} étape du PRID : modèle de la proposition sommaire

Présenter la proposition sommaire sur le papier à en-tête de l'entreprise.

La proposition sommaire (sections 1 et 2) ne devrait pas faire plus de dix pages.

SECTION 1 – RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRISE

Entreprise		Date	
Adresse officielle			

Téléphone		Télécopieur	
Courriel			
Personne-ressource			

Situation juridique (p. ex. inc., ltée, partenariat)		
Date de la constitution		En affaire depuis?
Fin d'exercice		

L'entreprise a-t-elle un plan d'affaires (Oui/Non)?		O/N	L'entreprise a-t-elle un service de R-D?	O/N
--	--	------------	---	------------

Rendement financier			
Exercice(s) financier(s)	Précédent	En	Prochain
Ventes/ Revenus bruts			
Bénéfice (perte) d'exploitation*			
Actif à court terme			
Passifs à court terme			
Montant investi dans la R-D			
Nombre total d'employés**			
Nombre total d'employés			
*Bénéfice (perte) d'exploitation, produits d'exploitation ou bénéfice d'exploitation ou bénéfice d'exploitation avant impôts = marge brute - charge d'exploitation. **Pour les employés, ne pas inclure les sous-traitants, mais uniquement les employés permanents.			

1.1 Fournir un bref aperçu de ce qui suit (longueur recommandée : deux pages, police 10 pts) :

- nature générale des activités de l'entreprise, marché géographique et secteur industriel;
- équipe de direction et antécédents (actuelle et prévue);
- capacité technique en R-D

- gammes de produits existants, ainsi que nature et vitalité du marché ciblé pour ces produits;
- description sommaire du soutien offert par RDDC ou toute autre entité gouvernementale par le passé, y compris les résultats commerciaux et techniques récoltés jusqu'à présent.

Le PRID ne peut examiner les propositions qui ont déjà bénéficié d'un financement de la part gouvernement fédéral ou de programmes provinciaux ou municipaux.

SECTION 2 – RENSEIGNEMENT SUR LE PROJET

Dans la présente section, décrire, dans les grandes lignes, le plan de projet, mais fournir suffisamment de détails pour démontrer la pertinence du projet de recherche pour la défense (longueur recommandée : deux à trois pages, police 10 pts).

TITRE DU PROJET

2.1 Décrire le contexte et les objectifs généraux du projet proposé.

2.2 Si le soumissionnaire a discuté avec un scientifique de RDDC ou un membre des FC qui semble appuyer sa proposition, fournir des précisions et les coordonnées de cette ou de ces personnes.

2.3 Critères d'évaluation obligatoires

2.3.1 pertinence du projet pour le MDN et les FC : exposer la pertinence des travaux proposés, du point de vue stratégique, pour le MDN et les FC;

2.3.2 volet de recherche : décrire le volet de recherche du projet proposé, y compris :

- état actuel de la technologie,
- différenciation de la technologie du projet proposé par rapport aux produits ou aux technologies actuellement offerts,
- enjeux techniques à résoudre et plan de travail proposé,
- objectifs commerciaux et techniques.

2.4 Conformité au cadre financier du PRID

2.4.1 Indiquer le coût et la durée prévus sur projet proposé.

ATTESTATION

3.1 Attestation – En présentant une proposition sommaire et une proposition complète, le soumissionnaire atteste ce qui suit.

3.1.1 Le soumissionnaire a lu, comprend et respecte les exigences obligatoires énoncées dans le *Guide d'appel de propositions à l'intention des soumissionnaires*.

- 3.1.2 Il est signataire autorisé du soumissionnaire et a le pouvoir de présenter la proposition au nom de ce dernier et d'agir à titre de personne-ressource principale aux fins de la présente proposition.
- 3.1.3 Tous les renseignements qu'il a fournis dans la proposition sommaire et la proposition complète sont exacts et complets.
- 3.1.4 Toutes les organisations citées dans la proposition sommaire ont accepté le rôle qui leur est assigné ainsi que les répercussions sur leurs ressources.
- 3.1.5 Le soumissionnaire est une entreprise canadienne, et au moins 50 % des travaux exécutés dans le cadre du projet proposé seront effectués au Canada.

PRÉPARÉ PAR :

Nom :

Titre :

Téléphone :

Date :

Pièce jointe B – 2^e étape du PRID : modèle de la proposition complète

Les propositions complètes ne doivent pas porter les mentions « Secret », « Confidentiel » ni « Diffusion restreinte », qui sont réservées aux documents classifiés. La mention « Renseignements industriels exclusifs – Diffusion non autorisée interdite », est toutefois acceptable.

PROTÉGÉ – RENSEIGNEMENTS COMMERCIAUX

Ces renseignements peuvent uniquement être diffusés aux fonctionnaires ayant un besoin de savoir à des fins de conseils ou d'évaluation. Toute personne qui diffuse ces renseignements de manière inadéquate pourrait être poursuivie en vertu des dispositions du *Code criminel* du Canada.

La proposition complète devrait être préparée d'après le modèle présenté dans les pages qui suivent, sur support papier, non reliée, et en format PDF.

La longueur recommandée de ce document (formulaires ou annexes non compris) est de 25 pages.

LA MISE EN PAGE PRÉSENTÉE DANS LES PAGES SUIVANTES DEVRAIT ÊTRE RESPECTÉE.

Présenter la présente page sur le papier à en-tête de l'entreprise.

TITRE DU PROJET

N° de version :

Date :

RÉSUMÉ

Décrire brièvement le contexte et les objectifs d'ensemble du projet proposé. De plus, indiquer les coûts et la durée (en moins) prévus.

SECTION 1 – RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRISE

Nom de l'entreprise		Date	
Adresse officielle			
Téléphone		Télécopieur	
Courriel	Site Web		
Personne-ressource	Poste		

Fournir un bref aperçu de ce qui suit si les renseignements diffèrent de ceux qui avaient été présentés pour la 1^{re} étape :

- 1.1 nature générale des activités de l'entreprise, marché géographique et secteur industriel;
- 1.2 équipe de direction et antécédents (actuelle et prévue);
- 1.2 capacité technique en R-D;
- 1.4 gammes de produits existants, ainsi que nature et vitalité du marché ciblé pour ces produits;
- 1.5 description sommaire du soutien offert par RDDC par le passé, y compris les résultats commerciaux et techniques récoltés jusqu'à présent.

Le PRID ne peut examiner les propositions qui ont déjà bénéficié d'un financement de la part du gouvernement fédéral ou encore de programmes provinciaux ou municipaux.

SECTION 2 – CRITÈRES COTÉS

Les soumissionnaires devraient suivre la présentation des critères cotés et de la grille de notation présentées à l'annexe A.

SECTION 3 – RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

1 DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Fournir un énoncé clair concernant les droits de propriété et les droits d'utilisation de toute propriété intellectuelle de base dans cette proposition. Identifier toute technologie d'arrière-plan à appliquer pour les travaux proposés qui n'est pas la propriété exclusive de l'entreprise ou qui n'a pas été fournie par le gouvernement du Canada en vertu d'un accord de licence. Indiquer qui sera propriétaire de la technologie résultant du projet. Si ce n'est pas le soumissionnaire, prière d'en expliquer les raisons.

2 RENSEIGNEMENTS FINANCIERS ET DONNÉES SUR LES COÛTS

Remplir les trois formulaires suivants et les joindre à la proposition complète :

formulaire A, « Renseignements sur l'entreprise »;

formulaire B, « Coûts du projet »;

formulaire C, « Sommaire du coût du projet ».

2.1 Indiquer tout financement reçu pour le projet de la part de sources extérieures (qui pourrait être pris en considération dans la part des coûts du contrat assumés par l'entreprise).

2.2 Les coûts proposés au PRID/RDDC doivent être classés tel qu'indiqué dans les formulaires B et C.

Tous les coûts proposés doivent s'inscrire dans l'une des catégories suivantes :

- personnel : indiquer le traitement direct du personnel scientifique et technique;
- matériel et fournitures : n'indiquer que les coûts du matériel et des fournitures non durables;
- équipement : pour les besoins du PRID, « équipement » s'entend des biens réutilisables et potentiellement capitalisables.
 - a) Équipement à usage déterminé : pièce d'équipement majeure propre aux besoins du projet et qui n'a pas de valeur résiduelle (autre que la valeur à la casse). Il est obligatoire de préciser l'utilité de chaque pièce d'équipement à usage déterminé.
 - b) Location : au besoin, la location doit se faire à des taux commerciaux concurrentiels.
 - c) Achats : principaux achats effectués dans le cadre du projet (valeur de plus de 4 000 \$) qui peuvent être requis pour la construction d'équipement propre au projet.

Sous-traitants ou experts-conseils. – Le nom, l'adresse et les affiliations des entreprises ou des personnes exécutant les travaux de sous-traitance requis pour le projet doivent être précisés. En outre, une description et une justification claire des travaux doivent être fournies avec les renseignements sur les coûts dans le document de la proposition.

Si des sous-traitants ou des experts-conseils ne sont pas canadiens, l'entreprise doit fournir une attestation écrite de leur part garantissant qu'il n'y aura aucune revendication de la propriété intellectuelle découlant des travaux. Cette attestation doit être jointe à la proposition en annexe. Une justification des raisons pour lesquelles ces experts-conseils ou ces sous-traitants étrangers ont été sélectionnés doit être fournie.

Déplacements et subsistance. – Joindre une estimation et des détails concernant les déplacements essentiels associés au projet, y compris les destinations prévues et les coûts. Les dépenses liées aux ventes ou à des conférences sont exclues.

Autres frais directs. – Indiquer tous les autres frais directs prévus et fournir la base d'établissement des prix.

- 2.3 Fournir les derniers états financiers (de préférence, vérifiés) et fournir le nom du vérificateur indépendant de l'entreprise.

3 SOUTIEN À LA MISE EN MARCHÉ

Fournir toute lettre d'intérêt de la part de clients éventuels et toute preuve de soutien de la technologie par un tiers à l'appui du potentiel commercial précisé dans le texte.

FORMULAIRE A

**R & D POUR LA DÉFENSE CANADA
PROGRAMME DE RECHERCHE INDUSTRIELLE POUR LA DÉFENSE
RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRISE**

Nom de l'entreprise	Nom de l'entreprise		
Adresse	Entreprise entière (oui/non) Ou division de En affaire depuis Année de constitution en société Fin de l'exercice financier Propriété canadienne (%)		
Télécopieur :			0%
	Nom	Téléphone	Courriel
PDG/Président:			
Directeur de la recherche			
Personne-ressource			
Comptable du projet			
	Précédent	Actuel	Prochain
FIN D'EXERCICE DE L'ENTREPRISE	20__	20__	20__
Ventes annuelles (\$)	0 \$	0 \$	0 \$
Bénéfice net (perte nette)	0 \$	0 \$	0 \$
Actif à court terme	0 \$	0 \$	0 \$
Passifs à court terme	0 \$	0 \$	0 \$
Nombre total d'employés (note 1)	0	0	0
Nombre total d'employés techniques à l'interne	0	0	0
DÉPENSES ANNUELLES EN RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT			
	Précédent	Courant	Prochain
À LA FIN DE L'EXERCICE FINANCIER DE L'ENTREPRISE	20__	20__	20__
1. Ressources de l'entreprise	0 \$	0 \$	0 \$
2. MDN	0 \$	0 \$	0 \$
3. PRID	0 \$	0 \$	0 \$
4. Autres programmes gouvernementaux	0 \$	0 \$	0 \$
5. Contrats gouvernementaux de R-D	0 \$	0 \$	0 \$
6. Contrat de R-D du secteur privé	0 \$	0 \$	0 \$
Budget de fonctionnement total de R-D	0 \$	0 \$	0 \$
Dépenses en capital	0 \$	0 \$	0 \$
Crédits d'impôt à l'investissement – R-D	0 \$	0 \$	0 \$
ÉTATS FINANCIERS DE L'ENTREPRISE JOINTS POUR			EXERCICE

Ne pas inclure les sous-traitants, mais uniquement les employés recevant un feuillet T4.

FORMULAIRE B

R & D POUR LA DÉFENSE CANADA PROGRAMME DE RECHERCHE INDUSTRIELLE POUR LA DÉFENSE					
Coûts du projet pour la période du		DÉBUT	au	FIN	
NOM DE L'ENTREPRISE		Nom de l'entreprise			
TITRE DU PROJET		Titre du projet			
PERSONNEL DE R-D DE L'ENTREPRISE (joindre une feuille séparée si nécessaire)					
Nom et niveau scolaire	Poste ou fonction	Salaire annuel de base (A)	% du temps consacré au projet (B)	Durée en mois (C)	Coût salarial estimatif (A x B x C)/12
		0 \$	0 %	0,0	0 \$
		0 \$	0 %	0,0	0 \$
		0 \$	0 %	0,0	0 \$
		0 \$	0 %	0,0	0 \$
		0 \$	0 %	0,0	0 \$
		0 \$	0 %	0,0	0 \$
		0 \$	0 %	0,0	0 \$
		0 \$	0 %	0,0	0 \$
Personnel supplémentaire (joint sur la feuille séparée, le cas échéant)					0 \$
Coût salarial total pour le personnel de l'entreprise					0 \$
MATÉRIEL ET FOURNITURES (joindre une liste au besoin)					Totaux estimatifs
					0 \$
					0 \$
					0 \$
Coût total du matériel et des fournitures					0 \$
ÉQUIPEMENT (joindre une liste au besoin)					Totaux estimatifs
Équipement – Location					0 \$
Équipement – Achats					0 \$
Coût total de l'équipement					0 \$
SOUS-TRAITANTS			Main-d'œuvre	Matériel	Totaux estimatifs
Nom et adresse du sous-traitant 1			0 \$	0 \$	0 \$
Nom et adresse du sous-traitant 2			0 \$	0 \$	0 \$
Coût total des sous-traitants					0 \$
EXPERTS-CONSEILS			Taux	Nombre de jours	Totaux estimatifs
Nom et adresse de l'expert-conseil 1			0 \$	0	0 \$
Nom et adresse de l'expert-conseil 2			0 \$	0	0 \$
Coût total des experts-conseils					0 \$
DÉPLACEMENTS ET SUBSISTANCE					Totaux estimatifs
Transport					0 \$
Hébergement					0 \$
Repas					0 \$

Coût total des frais de déplacement et de subsistance		0 \$
AUTRES (joindre une liste au besoin)		0 \$

FORMULAIRE C

R & D POUR LA DÉFENSE CANADA					
PROGRAMME DE RECHERCHE INDUSTRIELLE POUR LA DÉFENSE					
Sommaire du coût du projet pour la période du DÉBUT au FIN					
NOM DE L'ENTREPRISE		Nom de l'entreprise			
TITRE DU PROJET		Titre du projet			
COÛT PRÉVU DE R-D		Coût du projet	Montant demandé à RDDC	RDDC – partage des coûts (usage interne)	
SALAIRES FONDÉS SUR LES TAUX NÉGOCIÉS DE L'ANALYSE DES COÛTS DE TPSGC?					
NON					
Coût de la main-d'œuvre de l'entreprise		0 \$			0 \$
Avantages-sociaux des employés en % du salaire		0 \$			-
Coûts indirects en % du salaire (voir note 1)		0 \$			-
Matériel et fournitures		0 \$			0 \$
Équipement		0 \$			0 \$
Sous-traitants		0 \$			0 \$
Experts-conseils		0 \$			0 \$
Déplacements et subsistance		0 \$			0 \$
Autres frais		0 \$			0 \$
COÛT TOTAL PRÉVU POUR LA R-D		0 \$	0 \$		0 \$
COÛT TOTAL ESTIMATIF ANNUEL DU PROJET PROPOSÉ					
	Exercice financier	Exercice financier	Exercice financier		TOTAUX
	____/____	____/____	____/____		
RDDC/PRID	0 \$	0 \$	0 \$		0 \$
ENTREPRISE	0 \$	0 \$	0 \$		0 \$
TOTAUX	0 \$	0 \$	0 \$		0 \$
J'ATTESTE QUE, AU MIEUX DE MES CONNAISSANCES, LES RENSEIGNEMENTS CONTENUS DANS LES PRÉSENTS FORMULAIRES SONT EXACTS ET COMPLETS.					
Signature (Représentant de l'entreprise) Poste Date					

: Si l'entreprise utilise les taux négociés de l'analyse des coûts de TPSGC, ne pas inclure les coûts indirects ni les avantages sociaux dans cette page. Les coûts indirects peuvent être examinés par TPSGC.

PIÈCE JOINTE C – ATTESTATIONS ET INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES REQUISES AVEC LA PROPOSITION

1. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

1.1 Programme de contrats fédéraux - 200000\$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de propositions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute proposition présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.
3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

a) () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

b) () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44;

c) () est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel, permanents et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus. Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>).

1.2 Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de propositions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44;
- c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus).
- d) () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _ _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>).

2. Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **OUI () NON ()**

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

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI () NON ()**

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

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5000\$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une proposition, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

3. Attestation des prix

Le soumissionnaire doit fournir une (1) des attestations suivantes, le cas échéant, dans sa proposition financière :

() Nous attestons par les présentes que le prix ou tarif proposé

a) n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de produits, de services ou les deux;

b) ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement sur la vente de produits, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables;

c) ne comprend aucune disposition prévoyant des remises à des vendeurs.

OU

() « Nous attestons par les présentes que le prix proposé est fondé sur les coûts calculés selon les Principes des coûts contractuels 1031-2, et que le prix en question comporte un profit estimatif de _____ \$ »;

OU

() « Nous attestons par les présentes que les taux de main-d'œuvre proposés sont fondés sur les coûts calculés selon les Principes des coûts contractuels 1031-2, et que les taux de main-d'œuvre en question comportent un profit estimatif de 0 % »;

Name

Signature

Date

4.0 Marchandises contrôlées

Est-ce que contrat subséquent vise des marchandises contrôlées?

OUI () NON ()

En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste que les renseignements qu'il a soumis en réponse aux exigences susmentionnées sont exacts et complets.

Voici l'adresse du site Internet concernant les marchandises contrôlées: <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/dmc-cgd/index-fra.html>

5.0. Attestations pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat

- 1.1 Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. <

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander au soumissionnaire de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Annexe A – Critères d'évaluation de la 2^e étape

Critères cotés

1.1 Pertinence pour le MDN et les FC. – Il s'agit de la pertinence du projet, déterminée conjointement par le MDN, les FC et RDDC (maximum : 4 points). Les soumissionnaires doivent obtenir au moins 3 points dans cette section. Les propositions doivent fournir suffisamment d'information pour permettre une évaluation de la pertinence de la technologie, de la méthode ou du processus proposés compte tenu des besoins présents et futurs des FC. La pertinence pour le MDN et les FC sera évaluée conformément à l'échelle de notation ci-dessous, en fonction des éléments qui y sont énoncés.

- a) La recherche ou la technologie essentielle à l'élaboration de systèmes militaires au Canada n'est pas encore accessible ailleurs et, à défaut de pouvoir y accéder, le Canada sera incapable de répondre aux besoins actuels et futurs du MDN et des FC.
- b) La recherche ou la technologie est considérée comme stratégique dans le sens où elle contribuera à bâtir une force agile capable d'exécuter des missions dans un large spectre d'opérations ou est nécessaire au Canada pour accéder aux éléments vendus sur les marchés militaires étrangers ou encore pour travailler en collaboration avec les pays alliés.
- c) La recherche ou la technologie fournit des moyens permettant de seconder et de soutenir de façon importante les membres des FC avant, pendant et après les opérations.
- d) La recherche ou la technologie fournit des moyens de mettre à niveau et d'améliorer de façon importante l'efficacité opérationnelle des systèmes militaires essentiels, particulièrement dans les domaines de la connaissance de la situation et des décisions ou encore permettra d'améliorer la fiabilité des systèmes militaires, de réduire les effectifs requis nécessaires au maintien et à l'exploitation des systèmes militaires ou de réduire les coûts opérationnels.
- e) La recherche ou la technologie fournira les éléments clés de l'intégration dans des produits liés à la défense offerts par d'autres fournisseurs.

Critère : pertinence pour le MDN et les FC	Points Min. : 3 Max. 4
La proposition complète ne précise pas la manière dont la recherche ou la technologie proposée permettra de satisfaire à un ou à plusieurs des critères susmentionnés. La proposition évaluée est jugée incomplète et sans pertinence pour le MDN ou les FC.	0

Il n'y a pas d'exemple ou les exemples fournis ne sont pas pertinents. La proposition complète souligne vaguement la manière dont la recherche ou la technologie proposée permettra de satisfaire à un ou à plusieurs des critères susmentionnés. Les exemples sont peu représentatifs, et le lien entre le défi et la solution proposée n'est pas clair. La proposition évaluée est jugée incomplète et sa pertinence pour le MDN et les FC n'est pas clairement démontrée.	1
La proposition complète précise dans une certaine mesure la manière dont la recherche ou la technologie proposée permettra de satisfaire à un ou à plusieurs des critères susmentionnés, bien que la pertinence pour le MDN et les FC ne soit pas bien expliquée. Les exemples n'illustrent pas vraiment le défi et la solution proposée. La proposition évaluée est jugée incomplète et sa pertinence pour le MDN et les FC est limitée.	2
La proposition complète précise clairement la manière dont la recherche ou la technologie proposée permettra de satisfaire à un ou à plusieurs des critères susmentionnés. Une description est fournie, mais elle n'est pas détaillée. Des exemples illustrent le défi, mais le lien avec la solution proposée pourrait être plus clair. La proposition évaluée est jugée complète et sa pertinence pour le MDN et les FC est exposée.	3
La proposition complète précise clairement la manière dont la recherche ou la technologie proposée permettra de satisfaire à un ou à plusieurs des critères susmentionnés. Des exemples illustrent clairement le défi et la solution proposée. La proposition évaluée est jugée complète et sa pertinence pour le MDN et les FC est clairement exposée.	4

1.2 Volet de recherche et plan de travail. – Le PRID vise l'investissement dans des projets ayant un important volet de recherche. Toutes les propositions complètes doivent définir clairement le volet de recherche du projet et présenter un plan de travail pour ce dernier (maximum : 4 points). Les soumissionnaires doivent obtenir au moins 3 points dans cette section. Le volet de recherche et le plan de travail seront évalués conformément à l'échelle de notation ci-dessous, en fonction des éléments qui y sont énoncés.

- a) La proposition fournit clairement un objectif de recherche précis à atteindre, y compris des renseignements détaillés sur l'état actuel des réalisations et la technologie pertinente. La recherche ou la technologie proposée est comparée aux approches concurrentielles connues.
- b) La proposition indique en quoi la recherche proposée est nouvelle, innovatrice et originale.

- c) La proposition fournit une description des risques et des défis techniques à étudier dans le cadre du projet de recherche, y compris une explication de la technologie, du procédé ou de la méthode envisagés dans le cadre de cette proposition, qui permettra de combler un vide technologique ou de procurer une méthode ou un produit supérieur.
- d) La proposition est assortie d'un plan de travail détaillé et bien pensé qui :
- définit clairement les diverses phases du projet ainsi que la méthode, les objectifs de recherche et les résultats attendus;
 - comporte des jalons et des produits livrables réalistes permettant de mesurer les progrès, y compris des tâches précises à exécuter et leur durée prévue. Le plan définit les risques associés à chaque tâche et prévoit des mesures pour les atténuer. Il décrit également les ressources (financières et humaines) à affecter à chaque tâche;
 - comporte un calendrier (diagramme de Gantt) qui précise la durée des différentes tâches;
 - recommande des mécanismes de sortie (points de décision de poursuite ou d'arrêt) pour annuler ou réorienter le projet, s'il y a lieu;
 - confirme que les installations nécessaires sont accessibles dans le cadre de l'infrastructure actuelle du soumissionnaire ou des détails ont été fournis décrivant comment le soumissionnaire aura accès aux installations nécessaires.

Critère : volet de recherche et plan de travail	Points Min. : 3 Max. : 4
La proposition complète ne satisfait pas aux critères susmentionnés et ne comporte pas de volet de recherche. Le plan de travail est incomplet.	0
La proposition complète satisfait à quelques-uns des critères susmentionnés, mais ni les objectifs ni les défis ou risques techniques sont clairement définis. Le volet de recherche est limité et le plan de travail est incomplet.	1
La proposition complète satisfait aux critères susmentionnés, mais les objectifs de recherche ne sont définis qu'en superficie. Les risques et les défis techniques sont définis, mais pas de façon détaillée. Le plan de travail n'est pas assez détaillé non plus et ne prévoit pas nécessairement tous les éléments requis dans l'exécution du projet. Le volet de recherche est clair.	2

La proposition complète satisfait aux critères susmentionnés, mais les objectifs de recherche pourraient être exposés de façon plus détaillée. Les risques et les défis techniques sont bien définis. Le plan de travail est complet; il donne un bon aperçu du projet proposé et peut être réalisé dans les délais proposés. Le volet de recherche est clair et bien défini.	3
La proposition complète satisfait manifestement à tous les critères susmentionnés et est assez détaillée. Les objectifs de recherche, tout comme les risques et les défis techniques, sont clairs et bien définis. Le plan de travail est complet et réalisable; tous les éléments du projet proposé ont été entièrement pris en considération. Le volet de recherche est très clair et important.	4

1.3 Gestionnaire de projet et personnel clé. – Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité de gérer et de doter en personnel le projet proposé avec efficacité. Le soumissionnaire devrait décrire tout le personnel technique qui sera affecté au projet, particulièrement le gestionnaire de projet, et énoncer brièvement l’expertise et le rôle de chaque membre de l’équipe. Le soumissionnaire devrait également joindre des copies du curriculum vitae de chaque personne faisant état de la formation et de l’expérience nécessaires pour effectuer le travail. Les soumissionnaires doivent obtenir au moins 3 points dans cette section (maximum : 4 points). Les compétences du gestionnaire de projet et du personnel clé seront évaluées conformément à l’échelle de notation ci-dessous, en fonction des éléments qui y sont énoncés.

- a) Le gestionnaire de projet possède de l’expérience dans la gestion de projets de cette nature.
- b) Le gestionnaire de projet a fait les études ou possède les acquis techniques nécessaires pour comprendre le volet de recherche associé au projet en plus d’avoir la formation ou l’expérience nécessaires dans le domaine financier ou commercial pour être en mesure de gérer ces éléments du projet.
- c) Le personnel clé pour le projet a fait les études ou possède les acquis techniques nécessaires pour entreprendre le volet de recherche associé au projet.
- d) Le gestionnaire de projet et le personnel clé est en mesure de consacrer le temps nécessaire au projet dans le cours normal de leur travail et dans leurs champs de responsabilité.
- e) Les sous-traitants ou collaborateurs (noms des organisations et des principales personnes-ressources techniques) pour le projet ont été désignés.

Critère : gestionnaire de projet et personnel clé	Points Min. : 3 Maximum de quatre points
Le gestionnaire de projet et le personnel clé n'ont pas les compétences nécessaires pour exécuter le projet décrit dans la proposition complète. Le savoir-faire et l'expérience techniques et financiers ne sont pas décrits, et les curriculum vitæ, s'ils ont été fournis, ne font pas état de l'expérience technique ou administrative acquise.	0
Le gestionnaire de projet et le personnel clé ont certaines compétences nécessaires dans le domaine technique ou administratif pour exécuter le projet décrit dans la proposition complète. Ces compétences sont décrites de façon générale, et les curriculum vitæ, s'ils ont été fournis, ne donnent aucun renseignement à ce sujet.	1
Le gestionnaire de projet et le personnel clé ont des compétences confirmées dans les domaines technique et administratif pour exécuter le projet décrit dans la proposition complète. Ces compétences sont décrites de façon assez détaillée, et les curriculum vitæ fournissent de plus amples renseignements à ce sujet.	2
Le gestionnaire de projet et le personnel clé ont beaucoup de compétences confirmées dans les domaines technique et administratif pour exécuter le projet décrit dans la proposition complète. Ces compétences sont bien décrites, et les curriculum vitæ fournissent de plus amples renseignements à ce sujet.	3
Le gestionnaire de projet et le personnel clé ont énormément d'expérience et de compétences dans les domaines technique et administratif pour exécuter le projet décrit dans la proposition complète. Ces compétences sont décrites en détail, et les curriculum vitæ fournissent de plus amples renseignements à ce sujet.	4

1.4 Plan de mise en valeur de la technologie. – Les soumissionnaires doivent obtenir au moins 3 points (maximum : 4 points) dans cette section pour que le financement de leur projet puisse être envisagé. La proposition complète doit comprendre un plan qui décrit la façon dont le soumissionnaire envisage de mettre en valeur la technologie mise au point dans le cadre du PRID. Le plan de mise en valeur de la technologie sera évalué conformément à l'échelle de notation ci-dessous, en fonction des éléments qui y sont énoncés.

- a) Le plan de mise en valeur de la technologie décrit le produit, la technologie, le dispositif, la méthode, le précédé, les systèmes, etc., qui devrait être mis au point au terme du projet, ainsi que la place qu'occupe ce projet (et ses résultats) dans le plan d'affaires d'ensemble de l'entreprise. Les avantages importants que ce produit est censé offrir au marché sont décrits.
- b) À la lumière de l'analyse de marché effectuée, le plan de mise en valeur de la technologie :
 - a. décrit toute tendance du marché ainsi que le marché potentiel à l'échelle internationale permettant de conclure à la viabilité commerciale du projet;
 - b. énumère les applications et les utilisateurs éventuels du projet dans les secteurs militaire ou commercial;
 - c. décrit toute technologie de remplacement ou nouvelle ou encore tout concurrent qui pourraient se répercuter sur la commerciabilité du produit. On y explique les moyens prévus pour en préserver l'avantage concurrentiel.
- c) Le plan de mise en valeur de la technologie donne un aperçu de la manière dont les efforts supplémentaires de recherche, de mise en valeur de la technologie ou de commercialisation seront financés. Il pourrait s'agir notamment de la création de partenariats stratégiques ou d'alliances avec d'autres entreprises déjà établies dans le marché de la défense.
- d) Le plan de mise en valeur de la technologie définit les droits de propriété intellectuelle qui pourraient découler de la proposition.
- e) La stratégie de vente et de mise en marché est décrite de façon assez détaillée. Le plan comporte notamment de l'information sur la structure du personnel actuelle ou qui sera établie pour mener à bien cette stratégie. On y indique si l'entreprise prévoit être un principal fournisseur du produit, ou si le produit ou l'élément sera intégré dans un autre produit ou s'il sera utilisé par une autre entreprise dans le cadre d'une entente ou d'une coentreprise.

Critère : plan d'exploitation de la technologie	Points Min. : 3 Max. : 4
Dans le plan de mise en valeur de la technologie, il n'est pas question de mise en valeur de la recherche ou de la technologie. Aucune analyse de marché n'a été effectuée, et aucune information sur la façon dont les travaux futurs en lien avec la technologie seront financés ou mis en valeur.	0
Dans le plan de mise en valeur de la technologie, il est question de	1

façon restreinte de mise en valeur de la recherche ou de la technologie subséquente. L'analyse de marché effectuée est limitée ou présente des lacunes. Le plan ne fournit pas d'information claire sur la façon dont les travaux futurs seront financés, et la question des ventes et de la mise en marché n'est pas abordée en profondeur.	
Dans le plan de mise en valeur de la technologie, il est question dans une certaine mesure de mise en valeur de la recherche ou de la technologie subséquente. Le plan comporte de l'information pertinente sur le marché potentiel et les tendances mondiales. On semble avoir prévu le financement nécessaire à la poursuite des travaux de mise en valeur de la technologie, et une stratégie générale concernant les ventes et la mise en marché a été élaborée.	2
Dans le plan de mise en valeur de la technologie, il est beaucoup question de mise en valeur de la recherche ou de la technologie subséquente. On y fournit notamment de l'information sur le marché potentiel et les tendances mondiales. On semble avoir prévu le financement nécessaire à la poursuite des travaux, et une stratégie concernant les ventes et la mise en marché a été élaborée. Il manque peut-être certains détails mais, dans l'ensemble, le plan est clair et complet.	3
Dans le plan de mise en valeur de la technologie, il est question d'une approche claire et exhaustive de mise en valeur de la recherche ou de la technologie subséquente. Le marché potentiel et les tendances mondiales sont bien examinés, on semble avoir prévu le financement nécessaire à la poursuite des travaux, et une stratégie rigoureuse concernant les ventes et la mise en marché a été élaborée. Le plan est clair et complet.	4

Annexe B – Documents contractuels de TPSGC

1. Clauses du contrat subséquent

a) Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat, Conditions générales – recherche et développement

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/>

b) Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/avis-relatifs-aux-politiques/AP-49>

2. LVERS

Formulaire PDF à remplir

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) (Formulaire no TBS/SCT 350-103) (319K)

(Remplir le formulaire à l'ordinateur, l'imprimer, le signer et le transmettre par le courrier)

Formulaire PDF impossible à remplir

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) (Formulaire no TBS/SCT 350-10

(169K)

(Imprimer le formulaire, le remplir à la main, le signer et le transmettre par courrier.)

<http://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/350-103-fra.asp>

3. Comment préparer une soumission

Comment préparer une soumission, Accès Entreprises Canada

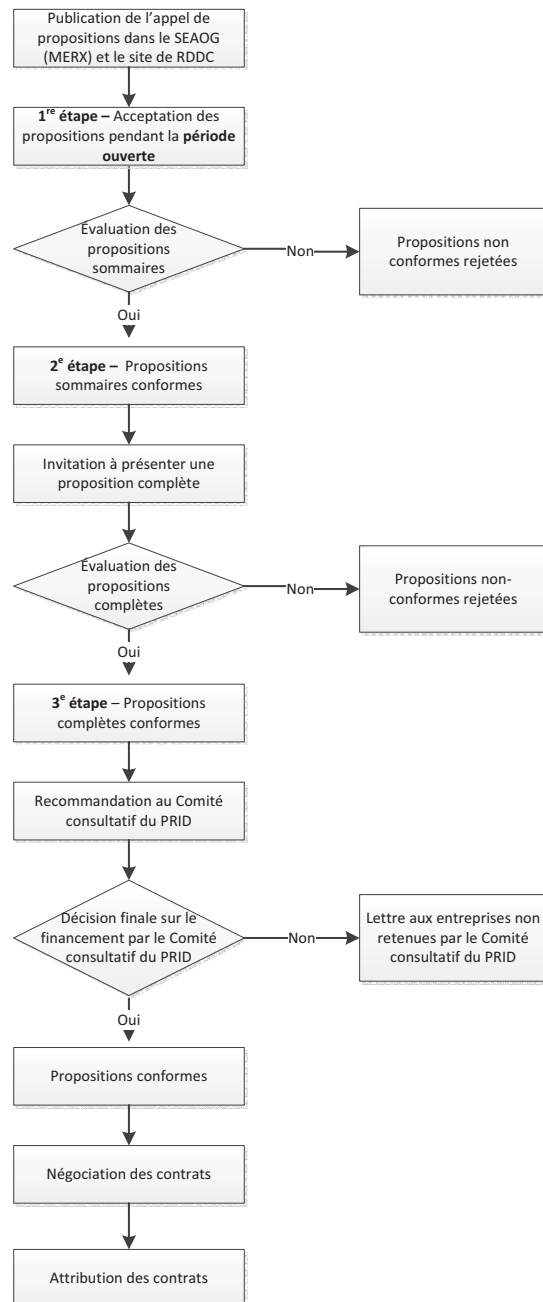
<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/soumissionner-des-marches/comment-preparer-une-soumission>

Annexe C – Liste des sigles

ACI	Accord sur le commerce intérieur
ALENA	Accord de libre-échange nord-américain
AMP-OMC	Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce
APM	Avis de projet de marché
MDN	Ministère de la Défense nationale
PRID	Programme de recherche industrielle pour la défense
R-D	Recherche et développement
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
S-T	Sciences et technologie
TPSGC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Annexe D – Description du processus

Programme de recherche industrielle pour la défense – Description du processus



Aperçu. – La présente annexe fournit un aperçu du processus du PRID.

Annexe E – Niveaux de préparation de la technologie

TABLEAU 1 – NIVEAUX DE PRÉPARATION DE LA TECHNOLOGIE

<i>Terminologie générale</i>	<i>Niveaux de préparation de la technologie</i>	<i>Description</i>	<i>Niveau de tolérance au risque</i>	<i>Coût relatif</i>
Recherche de base	1	Principes de base observés et documentés	Élevé	Faible
	2	Concept technologique ou application découlant d'études analytiques		
Recherche appliquée/recherche visant à prouver la faisabilité	3	Fonction critique et analytique ou validation de principe		
	4	Validation d'un concept, d'un procédé, d'une composante ou d'un sous-système en laboratoire		
Développement expérimental ou technologique	5	Validation d'un concept, d'un procédé, d'une composante ou d'un sous-système dans un environnement approprié		
Démonstration et validation/étude de faisabilité technique	6	Démonstration d'un concept, d'un procédé, d'un prototype ou d'un modèle de système ou de sous-système dans un environnement approprié et très fiable		
	7	Démonstration d'un concept, d'un procédé ou d'un prototype de système dans un environnement opérationnel		
Réalisations techniques et de fabrication	8	Concept, procédé ou système achevé et certifié au moyen d'un test et d'une démonstration	Faible	Élevé
Essais et exploitation des systèmes/ Développement des systèmes opérationnels	9	Concept, procédé ou système éprouvé lors d'opérations réussies dans le cadre d'une mission (essai opérationnel et évaluation)		