



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

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

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet Market Assessment for New Invention	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01R11-160419/A	Date 2015-12-01
Client Reference No. - N° de référence du client 01R11-160419	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-607-10635	
File No. - N° de dossier EDM-5-38166 (607)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-12-18	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
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: Jenkinson, Lorraine	Buyer Id - Id de l'acheteur edm607
Telephone No. - N° de téléphone (780) 497-3593 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD 300-2010 12TH AVENUE REGINA Saskatchewan S4P0M3 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-160419/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-160419

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TITRE: ÉVALUATION DES MARCHÉS POUR LES NOUVELLES DIVULGATIONS D'INVENTION

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 INTRODUCTION	2
1.2 SOMMAIRE	2
1.3 COMPTE RENDU	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	5
2.5 LOIS APPLICABLES	5
2.9 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - LE PRIX LE PLUS BAS PAR POINT	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	10
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
7.4 DURÉE DU CONTRAT	12
7.5 RESPONSABLES	12
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
7.7 PAIEMENT	13
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	14
7.9 ATTESTATIONS	14
7.10 LOIS APPLICABLES	14
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
7.12 CLAUSE DU <i>GUIDE DES CUA</i>	15
7.14 ASSURANCES	15
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	16
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT	20
ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	21
ANNEXE « D » - CRITÈRES D'ÉVALUATION	22

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-160419/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-160419

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et Renseignements Supplémentaires: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, Exigences relatives à la sécurité, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, et toute autre annexe comme identifié dans la Table des Matières.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) a une exigence pour les services pour l'évaluation des marchés pour les nouvelles divulgations d'invention. Les chercheurs d'AAC découvrent continuellement des inventions au cours de leurs activités de recherche et développement. Les inventions peuvent faire l'objet d'un brevet, pourvu qu'elles respectent les critères de brevetabilité (elles doivent être novatrices, non évidentes et utiles) et qu'elles soient susceptibles d'être commercialisées. Avant de procéder à un investissement, cependant, il faut évaluer l'invention pour déterminer si elle est brevetable, échelonnable et commercialisable.

Il est prévu que n'importe quel contrat sera efficace pendant une période de trois (3) ans à compter de la date d'adjudication.

- 1.2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-160419/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-160419

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.2.3 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.2.4 Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2015-07-03), Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC seront acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-160419/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-160419

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.3.1 Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

2.3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

2.3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-160419/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-160419

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
 - b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
 - c. la date de la cessation d'emploi;
 - d. le montant du paiement forfaitaire;
 - e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
 - f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
 - g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

Le Travaux publics et Services gouvernementaux Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants : (6.2) les lois, les règlements ou les obligations antérieures du Canada envers un tiers ou des tiers empêchent que l'on consente à ce que l'entrepreneur soit propriétaire des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux; et (6.5) lorsque le matériel créé ou conçu se compose de matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation s'y rapportant.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-160419/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-160419

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (1 copie papier ou 1 copie télécopiée)
Section II: Soumission financière (1 copie papier ou 1 copie télécopiée)
Section III: Attestations (1 copie papier ou 1 copie télécopiée)
Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie papier ou 1 copie télécopiée)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-160419/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-160419

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Section IV : Renseignements supplémentaires

- a. Installations proposées par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde
- i. Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir l'adresse complète de ses installations 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
- ii. L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) 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.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

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

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Les critères évaluation financière sont inclus dans l'annexe « D ».

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

4.2 Méthode de sélection - le prix le plus bas par point

4.2.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c. obtenir au moins **70 p. 100 des points** pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte **332 points**.

4.2.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-160419/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-160419

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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 fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-160419/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-160419

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

a) Clause du *Guide des CCUA*
A3050T (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

b) Attestation
Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

5.2.3.3 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA* A3010T (2010-08-16), Études et expérience

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-160419/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-160419

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
- d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.

6.1.2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

6.1.3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A » et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-160419/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-160419

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.2.1 Conditions générales

2035 (2015-07-03), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

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

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:
DOSSIER TPSGC No 2253-072015

7.3.1.1 L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de **vérification d'organisation désignée (VOD)** en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

7.3.1.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS B**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

7.3.1.3 L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens **PROTÉGÉS** hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

7.3.1.4 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

7.3.1.5 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe « C »;
- b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.3.2 Installations de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde

7.3.2.1 L'entrepreneur doit diligemment tenir à jour, les renseignements relatifs à ses installations et celles des individus proposés pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux, pour les adresses suivantes :

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-160419/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-160419

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.3.2.2 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement (*indiquer la date de la fin de la période*).

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Lorraine Jenkinson
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région de l'Ouest, approvisionnements
Place ATB, tour Nord,
10025 avenue Jasper, 5e étage
Edmonton, AB T5J 1S6

Téléphone : 780-497-3593 Télécopieur : 780-497-3510
Courriel : lorraine.jenkinson@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

(Pour être nommé dans le contrat.)

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

(Pour être nommé dans le contrat.)

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-160419/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-160419

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe « B », jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane insérer et les taxes applicables sont en sus.

7.7.2 Limitation des dépenses

7.7.2.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

7.7.2.2 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 :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
- selon la première de ces conditions à se présenter.

7.7.2.3 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 Paiement mensuel

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 :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-160419/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-160419

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- a. 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;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.7.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), [T1204 - demande directe du ministère client](#)

C0710C (2007-11-30), [Vérification du temps et du prix contractuel](#)

C0711C (2008-05-12), [Contrôle du temps](#)

7.8 Instructions relatives à la facturation

- 7.8.1 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.

- 7.8.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

_____ (*Insérer le nom de l'organisation*)
_____ (*Insérer l'adresse de l'organisation*)

- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.9 Attestations

7.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-160419/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-160419

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4007 (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales - 2035 (2015-07-03), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

7.12 Clause du Guide des CCUA

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

7.14 Assurances

Clause du Guide des CCUA G1005C (2008-05-12), Assurances

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-160419/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-160419

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TITRE

Évaluation des marchés pour les nouvelles divulgations d'invention

CONTEXTE

Les chercheurs d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) découvrent continuellement des inventions au cours de leurs activités de recherche et développement. Les inventions peuvent faire l'objet d'un brevet, pourvu qu'elles respectent les critères de brevetabilité (elles doivent être novatrices, non évidentes et utiles) et qu'elles soient susceptibles d'être commercialisées.

Selon la *Loi sur les inventions des fonctionnaires*, les fonctionnaires doivent révéler toute invention réalisée dans le cadre de leur emploi.

Dans certains cas, les inventions peuvent être protégées par un brevet (entreprise coûteuse). Avant de procéder à un investissement, cependant, il faut évaluer l'invention pour déterminer si elle est brevetable, échelonnable et commercialisable.

Si l'invention ne présente pas les trois caractéristiques, il est peu probable que l'on investisse davantage dans la protection de la propriété intellectuelle.

Évaluation des marchés

Selon les processus en cours à AAC, les aspects techniques d'une invention divulguée sont souvent décrits de façon exhaustive; ce qui n'est pas le cas des évaluations de marché, pour lesquelles on déploie rarement autant d'efforts et d'expertise.

Durant une année donnée, AAC reçoit de 5 à 10 divulgations d'invention. Le nombre de demandes de brevet dépend du nombre de nouvelles divulgations d'invention reçues et de celles qui présentent à la fois des atouts techniques et des atouts commerciaux.

Suivant le processus d'évaluation des inventions, c'est AAC qui examine les documents de référence sur l'invention (divulgaration d'invention) en vue de déterminer si celle-ci justifie son potentiel de protection par brevet et si elle devrait être commercialisée comme un brevet sous licence. Il convient donc de présenter de solides arguments pour prouver qu'il existe un marché pour la technologie.

Au nombre des façons de commercialiser et de faire connaître l'invention, il faut compter la commercialisation en tant que secret commercial ou la diffusion au public dans une publication ou la science ouverte.

Dossiers de possibilités d'affaires

Dans le cas des inventions qui n'ont pas encore été promues auprès d'éventuels titulaires de licences, il faut préparer des dossiers de possibilités d'affaires, puis les envoyer à ces derniers afin de savoir s'ils sont intéressés.

La quantité de réponses obtenues permettra de déterminer si les technologies sont en fait viables sur le plan commercial et si une protection par brevet est justifiée.

Au cours d'une année donnée, AAC demande 5 à 7 dossiers de possibilités d'affaires.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-160419/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-160419

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

OBJECTIF

AAC requiert les services d'un expert-conseil spécialisé dans la promotion de la propriété intellectuelle à un stade précoce, qui aura pour mandat de présenter des évaluations marketing et des dossiers de possibilités d'affaires en vue de déterminer s'il existe ou non un débouché commercial et de faciliter les transferts technologiques.

L'entrepreneur connaît très bien les technologies agricoles et la propriété intellectuelle ainsi que les procédés de commercialisation des technologies au stade de démarrage. Une fois que le potentiel commercial d'une invention a été démontré et que les principaux inventeurs se sont dits prêts à aider à attirer un partenaire pour commercialiser la technologie, il faut promouvoir celle-ci auprès d'éventuels titulaires de licence.

Le dossier de possibilités d'affaires servira à démontrer l'utilité de l'invention en présentant une description technique de base de l'invention ainsi que les avantages de la technologie d'un point de vue opérationnel. Il indiquera ainsi aux clients éventuels les secteurs de marché qu'ils peuvent explorer en misant sur des stratégies de différenciation des produits.

Une fois l'ébauche du dossier de possibilités d'affaires rédigée, AAC l'enverra aux titulaires de licence éventuels, accompagnée d'une invitation à examiner avec AAC les diverses méthodes de transfert de la technologie, et l'affichera sur les plateformes de promotion des technologies.

Après la courte période accordée aux entreprises pour répondre, il sera facile de déterminer si oui ou non les titulaires de licence éventuels sont bel et bien intéressés ou si le milieu des affaires est peu ou nullement intéressé.

ÉTENDUE DES TRAVAUX

Voici ce que devra faire l'entrepreneur :

1. Examiner la divulgation d'invention et les autres documents pertinents fournis par l'inventeur ou le responsable du projet, comme les résultats des recherches documentaires, l'état antérieur de la technique.
2. Rédiger un questionnaire détaillé qui permet de vérifier si l'invention offre un potentiel commercial.
3. Remettre un questionnaire provisoire au responsable du projet afin qu'il l'examine.
4. Apporter les modifications demandées et produire un questionnaire final.
5. Présenter le questionnaire aux inventeurs pour qu'ils le remplissent.
6. Poser des questions aux inventeurs afin de déterminer les applications et les marchés possibles pour l'invention, identifier les destinataires potentiels et cerner les travaux additionnels nécessaires à la validation du principe et à la suite des choses.
7. Effectuer une recherche secondaire afin de prouver la taille du marché, le taux de croissance, les principaux acteurs de l'industrie et le marché possible pour l'invention.
8. Rédiger un rapport provisoire (évaluation marketing et dossier de possibilités d'affaires) et l'envoyer au responsable du projet en format électronique aux fins d'examen.

-
- 8.1 Les rapports d'évaluation des marchés doivent contenir les renseignements suivants :
- a. Nom de la technologie
 - b. Numéro de référence du dossier de l'entrepreneur
 - c. Numéro de référence du dossier d'AAC
 - d. Mode de protection
 - e. Stade de développement
 - f. Domaines d'application
 - g. Avantage concurrentiel
 - h. Bassin de destinataires
 - i. Respect des délais/état de préparation du marché
 - j. Intensité de capital
 - k. Avantages pour le Canada
- 8.2 Les rapports de développement des activités doivent contenir les renseignements suivants :
- a. Nom de la technologie
 - b. Profil du brevet
 - c. Taille du secteur de marché
 - d. Croissance du secteur de marché
 - e. Description de la technologie
 - i. Technique
 - ii. Opérationnelle
 - f. Utilité de la technologie
 - g. Domaines d'application
 - h. Avantage concurrentiel
 - i. Destinataires potentiels

9. Apporter les modifications demandées et produire un rapport final en format électronique présentant des recommandations sur la possibilité de commercialisation de l'invention.

RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

Après avoir reçu par courriel la directive du gestionnaire de risques, l'entrepreneur communiquera avec l'agent de commercialisation afin d'organiser une réunion avec l'inventeur.

L'entrepreneur fera passer le questionnaire, recueillera la réponse, effectuera une recherche secondaire, préparera le rapport, sollicitera des commentaires et apportera la dernière main au rapport.

N° de l'invitation - Solicitation No.

01R11-160419/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-5-38166

Id de l'acheteur - Buyer ID

edm607

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

01R11-160419

RAPPORTS ET COMMUNICATIONS

Il incombera à l'entrepreneur de communiquer avec les agents de commercialisation d'ACC, les inventeurs et le gestionnaire de risques.

EXIGENCES LINGUISTIQUES

Il est possible que la préparation des documents et la communication avec les inventeurs soient demandées dans l'une ou l'autre des langues officielles (anglais ou français), tel que requis par les agents de commercialisation.

Les travaux et les échanges avec les fonctionnaires fédéraux et les inventeurs seront effectués dans la langue officielle de leur choix.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-160419/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-160419

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

1. TEMPS PAR ÉTUDE DE MARCHÉ

Le soumissionnaire doit fournir le nombre estimatif d'heures pour compléter chaque article.

	Description	Par une étude	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)
1.1	Évaluation des marchés	1	heures	
1.2	Dossiers de possibilités d'affaires	1	heures	

Il est prévu qu'il y aura entre 5 à 7 études de marché par année.

2. LES TAUX DE MAIN-D'ŒUVRE

Le soumissionnaire doit citer un prix unitaire ferme pour la préparation de chaque document.

Les prix unitaires offerts doivent être exclusif de tous les frais directs et les taxes applicables.

	Description	Nombre estimatif d'unités (d'en haut) (A)	Prix unitaire ferme (B)	Prolongée Cost/Study (C) = (A x B)	Coût total pour les cinq études (D) = (C x 5)
2.1.1	Prix du marché consultant pour cinq (5) évaluations du marché		\$	\$	\$
2.1.2	Prix du marché consultant pour cinq (5) l'occasion d'affaires documents		\$	\$	\$
	Total estimatif du travail:				\$

3. FRAIS DIRECTS:

L'entrepreneur sera remboursé au coût réel sans majoration pour les frais nécessaires et raisonnables engagés dans l'exécution des travaux, y compris, mais non exclusivement, les fournitures de bureau, les frais de photocopie, frais d'interurbain et les coûts de distribution.

(est.) \$ _____

Coût estimatif total soumis à une limitation des dépenses : \$ _____

À l'exception des taux fermes et des prix précités, les montants indiqués pour les différents articles précisés ci-dessus ne sont que des estimations. On acceptera des modifications mineures de ces estimations pour les besoins de facturation au fur et à mesure de la progression des travaux, à condition que ces changements soient approuvés au préalable par le responsable technique et que le coût estimatif n'excède pas la limitation des dépenses indiquée.

TAXES APPLICABLES : Les taxes applicables ne sont pas incluses dans les montants ci-dessus. Elles doivent être présentées de façon séparée sur chaque facture.

N° de l'invitation - Solicitation No.

01R11-160419/A

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

01R11-160419

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-5-38166

Id de l'acheteur - Buyer ID

edm607

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

La Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) est attachée à ceci et fait la partie de cette sollicitation/contrat.

ANNEXE « D » - CRITÈRES D'ÉVALUATION

A. EVALUATION:

A.1.0 Critères techniques obligatoires :

Toute soumission non conforme à l'un des critères techniques suivants sera jugée inacceptable et ne sera pas évaluée davantage.

A.2.0. Critères techniques cotés:

- a) Chaque critère se voit accorder des points (pondération) qui reflètent son importance dans la proposition. Le niveau selon lequel la proposition satisfait à l'exigence de chaque critère sera évalué et un pointage de « 0 » à « 4 » sera accordé (voir description ci-dessous). Une notation sera obtenue en multipliant la pondération par le pointage.

(4 = satisfait clairement à tout les exigences, 3 = satisfait à la plupart des exigences, 2 = satisfait à quelques exigences, 1 = satisfait aux exigences de façon minimale, 0 = incapacité à satisfaire aux exigences)

- b) Chaque soumission doit obtenir une notation minimale de 70 % du nombre maximum de points disponibles pour être considérée recevable. Les soumission qui n'obtiennent pas cette note seront considérées techniquement inacceptables et seront écartées sans autre examen.

A.1.0	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	OUI	NON
1.1.	ÉVALUATEUR D'INVENTION – ÉTUDES ET EXPÉRIENCE :		
1.1.1	<p>L'offre doit inclure les noms de deux employés qui répondent collectivement aux critères de qualification suivants :</p> <p>Si plus de deux noms sont fournis, seuls les deux premiers seront évalués.</p> <p>a) L'un doit avoir un doctorat en sciences de la vie ou agriculture b) L'un doit avoir un MBA c) Les deux doivent avoir l'expérience suivante :</p> <ul style="list-style-type: none">• Examen de divulgation d'invention• Compréhension du secteur de l'agriculture, de l'alimentation et de la biotechnologie• Compréhension de la propriété intellectuelle• Compréhension de la recherche fondamentale, de la recherche appliquée, des prototypes, des essais pilotes, de la production à grande échelle et de la commercialisation		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-160419/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-160419

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.2	PROJETS DE RÉFÉRENCE			
1.2.1	Les deux employés doivent avoir fait la preuve qu'ils ont préparé collectivement au moins cinq études de marché concernant des technologies en phase préliminaire, en analysant les critères suivants : a) Stade de la technologie dans la chaîne d'innovation b) Champs potentiels d'application de l'invention c) Avantage concurrentiel de l'invention d) Identification du marché cible e) Identification et capacité du récepteur f) À propos/réceptivité du marché g) Intensité du capital h) Avantages pour le Canada			
1.2.2	Les deux employés doivent avoir fait la preuve qu'ils ont collectivement préparé au moins cinq documents de possibilité d'affaires pour des technologies en phase préliminaire, en analysant les critères suivants : A. Titre de la technologie B. Profil de brevet C. Volume du secteur commercial D. Croissance du secteur commercial E. Description de la technologie a. Aspects techniques b. Aspects commerciaux F. Utilité de la technologie G. Champs d'application H. Avantage concurrentiel I. Récepteurs potentiels			
A.2.0	CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS	POND.	COTE	NOTE
2.1	L'offre démontre une compréhension certaine des technologies en phase préliminaire et des modèles de commercialisation de rechange	10		
2.2	L'offre démontre une compréhension certaine des secteurs de l'agriculture et de l'agroalimentaire	9		
2.3	L'offre démontre une solide compréhension des processus d'octroi de brevet, de revendications de brevet et de la physionomie des brevets de secteurs précis du marché	8		
2.4	L'offre démontre la capacité d'identifier les récepteurs potentiels de la technologie	10		
2.5	L'offre démontre une compréhension de la mise au point des produits, de la recherche de marché, et de la finance commerciale de base (rendement sur investissement)	10		
2.6	L'offre démontre une capacité de communiquer avec des experts au niveau du doctorat et la capacité de discuter de concepts techniques	8		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-160419/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-160419

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38166

Id de l'acheteur - Buyer ID
edm607
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.7	L'adéquation de l'équipe et de l'énoncé des travaux est démontrée par la complémentarité des aptitudes de ses membres. Le rôle et les responsabilités de tous les membres de l'équipe, y compris tous les sous-traitants, sont définis. Les principaux employés sont identifiés et des remplaçants qualifiés ont été prévus pour tous.	10		
2.8	L'équipe de gestion, telle que décrite dans l'offre, suit une approche méthodique et complète. L'efficacité de la méthodologie proposée pour atteindre les objectifs des travaux dans les limites du calendrier et du budget prévu est à la fois claire et justifiée.	10		
2.9	Une analyse des risques de gestion complète, y compris les enjeux d'importance critique qui pourraient compromettre la réussite du projet, est fournie et des stratégies d'atténuation efficaces sont décrites.	8		
	Maximum de points disponibles	332		
	Nombre Minimal de Points Acceptables (70%)	232		
	POINTS ACCORDÉS			

B. CALCUL DU COÛT TOTAL ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION:

L'offre financière doit être remise conformément à l'annexe B – Base de paiement.

L'offre financière sera évaluée comme suit :

1. TEMPS CONSACRÉ À L'ÉTUDE DE MARCHÉ : Le soumissionnaire indiquera le nombre d'heures prévu pour mener à bien chaque élément.
2. TARIFS DE MAIN-D'ŒUVRE : Le soumissionnaire indiquera un prix unitaire ferme pour la préparation de chaque document.
3. Le nombre estimatif d'unités sera multiplié par le prix unitaire ferme pour déterminer le coût/étude pour chaque élément.
4. Le coût/étude sera multiplié par le nombre estimatif d'études (5) pour déterminer le coût total de chaque élément.
5. Le coût total pour chaque article seront additionnées pour déterminer le coût total estimé du travail.
6. L'estimation du travail et estimation des frais directs seront additionnées pour déterminer le montant total de limitation des dépenses.

Government
of CanadaGouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
Agriculture and Agri-Food Canada		Office of Intellectual Property and Commercialization, STB	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail To provide AAFC with up to five (5) Business Opportunity Documents (BODs) and up to five (5) market assessments for identified AAFC technologies, along with ratings of and recommendations on each technology.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of Information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET <input type="checkbox"/>	
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☐ Yes
Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No ☒ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No ☒ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO					COMSEC				
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTS	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production		✓														
IT Media / Support TI		✓														
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).