



Programme de recherche d'innovations pour la défense (PRID)

Présentation des soumissions

Présentation 1



TABLE DES MATIÈRES

LISTE DES ACRONYMES ET DES ABRÉVIATIONS.....	4
TERMINOLOGIE.....	4
PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE	5
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	7
1.4 CONTENU CANADIEN.....	8
1.5 SÉCURITÉ.....	8
1.6 MARCHANDISES CONTRÔLÉES	8
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	9
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	9
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	10
2.3 QUI PEUT PRÉSENTER UNE SOUMISSION	10
2.4 COMMUNICATIONS.....	10
2.5 ANNONCES PUBLIQUES.....	10
2.6 INFORMATION SENSIBLE OU EXCLUSIVE	11
2.7 LOIS APPLICABLES	11
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	12
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	12
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE.....	12
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE	13
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS	13
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3	14
PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3	15
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	16
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	16
4.1.2 ÉVALUATION TECHNIQUE ET FINANCIÈRE.....	16
4.1.2.4.1 EXAMEN EN VUE DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	22
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	24
5.1 ATTESTATIONS À JOINDRE À LA SOUMISSION.....	24
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	24
PARTIE 6 – EXIGENCES DE SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	28
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (S'IL Y A LIEU).....	28
6.2 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES	28
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	28
PARTIE 7 – EXEMPLES DE CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	29
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	29
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	29
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	29



7.4	DURÉE DU CONTRAT.....	29
7.5	RESPONSABLES.....	30
7.6	DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	30
7.7	PAIEMENT	31
7.8	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION – DEMANDE DE PAIEMENT PROGRESSIF	32
7.9	ATTESTATIONS.....	33
7.10	LOIS APPLICABLES.....	33
7.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	33
7.12	CONTRAT DE DÉFENSE (SELON LE CAS).....	34
7.13	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN) (SELON LE CAS)	34
7.14	ASSURANCE OU EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	34
7.15	PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES (SELON LE CAS)	34
7.16	AUTORISATION DES ÉTAPES ET DES JALONS	34
7.17	DÉROULEMENT DES TRAVAUX DE RECHERCHE.....	34
7.18	PUBLICATION DES RÉSULTATS DE LA RECHERCHE	34
7.19	DIVULGATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	35
ANNEXE A.....		36
ANNEXE B.....		39
ANNEXE C.....		41
ANNEXE D.....		43
ANNEXE E DE LA PARTIE 5 – DEMANDE DE SOUMISSIONS.....		45



LISTE DES ACRONYMES ET DES ABRÉVIATIONS

Appel de propositions – Appel 1	Appel de propositions – Appel 1
ATG	Analyse tactique graphique
CCRID	Comité consultatif sur la recherche d'innovations pour la défense
CDF	Chef – Développement des Forces
COMRENSFC	Commandement du renseignement des Forces canadiennes
CSSM	Connaissance de la situation dans le secteur maritime
DDP	Rendu droits acquittés
DFI	Développement des forces interarmées
EO/I	Électro-optique/infrarouge
FAC	Forces armées canadiennes
GCR	Mission de la Constellation RADARSAT
MDN	Ministère de la Défense nationale
NMT	Niveau de maturité technologique
ORED	Orientation, recherche, exploitation et diffusion
PRID	Programme de recherche d'innovations pour la défense
R et D	Recherche et développement
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
RSO	Radar à synthèse d'ouverture
RSR	Renseignement, surveillance et reconnaissance
S et T	Science et technologie
SCT	Secrétariat du Conseil du Trésor
SIA	Système d'identification automatique
SMA(GI)	Sous-ministre adjoint (Gestion de l'information)
TCPED	Tâche, collecte, processus, exploitation et diffusion

TERMINOLOGIE

Outre les définitions données dans le présent document, lorsque les termes ci-dessous sont employés, il convient de les substituer par les « termes de remplacement » indiqués ci-dessous.

TERME	TERME DE REMPLACEMENT
Soumission	Proposition d'innovation
Demande de soumissions	Appel de propositions – Appel 1
Présentation des soumissions	Proposition d'innovation
Soumissionnaire	Innovateur
Guide à l'intention des soumissionnaires	Appel de propositions – Appel 1
Projet	Innovation
Proposition	Innovation
Demande d'offres	Appel de propositions – Appel 1
Invitation à soumissionner	Appel de propositions – Appel 1
À déterminer	À déterminer
SPAC	TPSGC

Définitions clés

Innovation : activité discrète dont les dates de début et de fin, les produits livrables et la charge de personnel sont reconnaissables et qui correspond au niveau de risque associé à une recherche, à la génération de propriété intellectuelle ou au progrès du niveau de maturité technologique (NMT).



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

Le présent document présente les instructions relatives à la soumission, à la sélection, à la mise en œuvre et à l'exécution de l'Appel de propositions – Appel 1 dans le cadre du Programme de recherche d'innovations pour la défense (PRID) que dirige Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC).

1.2 Sommaire

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 armées canadiennes (FAC).

Le PRID est conçu pour fournir des occasions de recherche et d'innovation relatives à l'infrastructure de sécurité et de défense canadienne et aux universités grâce à des contrats à coûts partagés et à du soutien scientifique. L'objectif du PRID consiste à fournir des technologies nouvelles et innovatrices au MDN et aux FAC, technologies dont le Canada profitera. Le Programme appuie en outre les intérêts stratégiques des FAC en matière de recherches, les objectifs stratégiques de RDDC et les possibilités de recherche pour le socle d'innovation de la défense et de la sécurité canadiennes, afin de créer des capacités durables en matière de défense. Le PRID vise à combler les lacunes et à fournir un avantage direct au Canada, à réaliser les objectifs et à aider à la réalisation du mandat de RDDC. Le PRID a pour but de permettre à RDDC d'acquérir des connaissances dans le cadre d'innovations reposant sur des recherches effectuées par l'industrie et les universités qui sont pertinentes à la défense du Canada.

L'Appel de propositions – Appel 1 dans le cadre du PRID s'adresse aux éventuels soumissionnaires qui souhaiteraient soumettre des propositions dans le cadre du volet à frais partagés de sciences et technologies (S et T) du PRID. Le présent Appel de propositions – Appel 1 fournit des instructions précises aux éventuels soumissionnaires qui souhaitent présenter des propositions dans le cadre du PRID et précise le processus de préparation, d'évaluation, de sélection et de financement des propositions.

Les soumissionnaires sont invités à soumettre des propositions pour répondre aux objectifs stratégiques qui sont définis dans les présentes. Les renseignements fournis dans les propositions seront évalués par rapport aux critères obligatoires et cotés qui sont définis dans le présent Appel de propositions – Appel 1.

1.2.1 Besoin

Pour assurer le suivi des missions dans le cadre de la Mission de la Constellation RADARSAT (MCR), RDDC doit mener à bien les six (6) objectifs stratégiques suivants :

1. le déclenchement et les tâches automatisées;
2. les concepts de radar;
3. le traitement à bord;
4. les concepts d'antenne et de récepteur de SIA;
5. les outils de surveillance maritime;
6. les outils de surveillance terrestre.

1.2.2 Objectifs stratégiques

Les objectifs stratégiques de RDDC sont ceux du PRID.



Le Canada est un chef de file mondial dans le domaine des radars spatiaux civils. Le satellite canadien RADARSAT-2, qui transporte un radar à synthèse d'ouverture (SAR) multimode, est en service depuis 2007. La MCR, qui prévoit l'utilisation d'un SAR multimode et d'un récepteur de système d'identification automatique (SIA), est une mission à trois satellites dont le lancement est prévu en 2018. Le programme interarmées des S et T des unités de renseignement, de surveillance et de reconnaissance (RSR) de RDDC a été mis en œuvre pour veiller à ce que le Canada puisse exploiter la MCR immédiatement après son lancement et soutenir les missions de S et T reposant sur la MCR qui sont entreprises en collaboration avec les organismes de R et D alliés. Ce programme de RSR conjoint soutient les FAC dans le cadre des activités de S et T nécessaires pour créer, améliorer et exploiter les capacités de surveillance spatiale au sein d'un système de systèmes, et ainsi fournir des données de connaissance de la situation exactes, rapides et durables concernant les territoires du Canada ainsi que d'autres régions d'intérêt ailleurs dans le monde où le MDN et ses alliés sont présents. Les activités du Programme sont centrées sur les priorités, les lacunes et les besoins futurs déterminés en consultation avec les clients de RDDC, qui comprennent le chef, Développement des Forces, le Commandement du renseignement des Forces canadiennes et le sous-ministre adjoint (Gestion de l'information). Les activités du Programme sont alignées sur celles du gouvernement du Canada, sur les priorités ministérielles et les exigences des programmes de RSR conjoints et spatiaux des FAC.

Le programme de RSR conjoint appuie les priorités des clients de RDDC en exploitant de façon opérationnelle le radar spatial national et allié; en exploitant de façon opérationnelle les systèmes EO/IR spatiaux; en mettant à jour et en améliorant la connaissance du domaine maritime; en mettant à jour et en améliorant le renseignement sur l'Arctique; en effectuant l'analyse tactique graphique (ATG) à l'appui des forces déployées; en exécutant le cycle de l'Orient, recherche, exploitation et diffusion (ORED) [c.-à-d. le renseignement]; et en mettant à jour la connaissance des capteurs spatiaux et de leurs vulnérabilités.

Dans ce contexte, RDDC a proposé une nouvelle initiative intitulée « Réduire le cycle de TCPED (tâches, collecte, processus, exploitation et diffusion) pour les missions de suivi de la MCR ». L'objectif de cette initiative est d'aider à définir les technologies et les capacités qui pourraient être mises en œuvre sur les engins spatiaux de la mission de suivi de la MCR ou faire partie des systèmes d'exploitation par segment terrien pour répondre aux besoins et aux exigences futurs du MDN et des FAC. On suppose que les missions de suivi de la MCR seront composées de capteurs SAR et SIA, et peut-être d'autres capteurs complémentaires qui seront soit regroupés, soit placés sur des plateformes complémentaires.

L'initiative TCPED de RDDC consiste à contribuer à la conception des missions de suivi de la MCR, mais dans le contexte d'un système de systèmes. Ces nouvelles capacités de la mission de suivi de la MCR pourraient inclure des fonctions automatisées de tâches, de collecte et de traitement; le traitement à bord; de nouvelles technologies de capteurs; et d'autres changements visant à réduire le cycle du renseignement TCPED et à améliorer l'acquisition de données par les alliés du Canada. Théoriquement, en ce qui concerne le rôle de la mission de suivi de la MCR, le cycle TCPED doit être réduit (c.-à-d. que les délais nécessaires pour obtenir des renseignements décisionnels sont moins longs) pour augmenter l'utilité d'autres satellites et déclencher ces derniers. À titre d'exemple, le rôle du SAR spatial sur le plan des opérations de recherche et de sauvetage serait grandement amélioré par un cycle TCPED réduit, un meilleur rendement du radar et une meilleure interopérabilité des systèmes.

Les innovations proposées doivent démontrer comment elles répondent à au moins l'un (1) des six (6) objectifs stratégiques suivants.

(I) Objectif stratégique 1 : définir le déclenchement et les tâches automatisées

Élaboration de nouveaux algorithmes, d'outils, de capacités de fusion, de suivi des cibles et de concepts d'opérations (CONOPS) pour le déclenchement des missions subséquentes de la MCR au sein d'un système de systèmes. Cela comprend la soumission autonome et



automatique (ou en temps quasi réel) des tâches de surveillance des missions de suivi de la MCR dans un délai d'exécution minimal, pour assurer la flexibilité des opérations dans un environnement de système de systèmes.

(II) Objectif stratégique 2 : concepts de radar

Développement de nouveaux concepts de radar pour les missions subséquentes de la MCR, y compris l'identification de la technologie (à ouvertures multiples, multifréquence, etc.) ainsi que les concepts d'engins spatiaux et les concepts orbitaux, dans le but d'accroître la fauchée et le maintien ou d'améliorer la détection.

(III) Objectif stratégique 3 : le traitement à bord

Développement des capacités de traitement à bord des missions de suivi de la MCR et mise au point de produits d'information fiables (l'analyste n'est plus dans la boucle). Cela pourrait inclure à la fois l'extension du traitement à bord pour la détection des navires et l'identification et le développement de nouvelles applications de traitement à bord (par exemple, pour appuyer l'ATG et le suivi des installations de l'Arctique).

(IV) Objectif stratégique 4 : concepts d'antenne et de récepteur de SIA

Développement de concepts de SIA pour les missions de suivi de la MCR, y compris les concepts d'antenne (comme la formation de faisceau dans la fauchée du SAR), d'algorithmes de récepteur et d'algorithmes avancés qui se prêtent bien au traitement à bord, dans le but d'améliorer les performances de détection du SIA au « premier passage » et les délais d'association avec la détection du SAR.

(V) Objectif stratégique 5 : outils de surveillance maritime

Développement, mise en œuvre et démonstration préopérationnelle de nouveaux outils d'exploitation des données de RADARSAT-2 et du SAR de la MCR pour la détection de navires, y compris la classification des navires, la réduction du taux de fausses alarmes et l'estimation de la vitesse des navires.

(VI) Objectif stratégique 6 : outils de surveillance terrestre

Développement, mise en œuvre, et démonstration préopérationnelle de nouveaux outils d'exploitation des données de RADARSAT-2 et du SAR de la MCR pour la surveillance terrestre, y compris la surveillance de l'Arctique, l'ATG, la détection des changements, la topographie, la classification des terrains, la délimitation du littoral et la bathymétrie de la zone littorale.

Les innovations proposées doivent conduire à une technologie exploitable par le gouvernement du Canada.

1.3 Accords commerciaux

Le présent approvisionnement est régi par les modalités de l'*Accord sur le commerce intérieur* (ACI). Le besoin n'est visé ni par l'*Accord de libre-échange nord-américain* (ALENA), aux termes de la section B de l'annexe 1001.1b-2 (Recherche et développement, toutes les catégories), ni par l'*Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce* (AMP-OMC), aux termes de l'appendice 1 de l'annexe 4.

Remarques concernant l'application de l'*Accord sur le commerce intérieur* au présent appel de propositions :



Le processus décrit dans le présent Appel de propositions est unique en cela que les produits et services novateurs qui sont proposés ne visent pas à combler un besoin déjà défini du gouvernement, mais offrent plutôt des éclaircissements sur un tel besoin. Par conséquent, un seul fournisseur, le soumissionnaire d'une proposition jugée recevable, sera considéré comme répondant aux exigences de l'approvisionnement concerné. Il est donc possible, conformément aux alinéas 506(12) *a)*, *b)* ou *h)* de l'*Accord sur le commerce intérieur*, que ce marché suive des procédures différentes de celles qui sont décrites dans les paragraphes 506(1) à (10).

1.4 Contenu canadien

Au moins cinquante pour cent (50 %) du prix total de la soumission pour les travaux réalisés dans le cadre de l'innovation doivent correspondre à des travaux fournis par des personnes établies au Canada.

1.5 Sécurité

Des exigences relatives à la sécurité pourraient s'appliquer au 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 Services publics et Approvisionnement Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

Les soumissionnaires pourraient être tenus de posséder une autorisation de sécurité valide, selon la nature de la proposition, pour avoir accès à l'information nécessaire à son exécution. RDDC déterminera le niveau de sécurité requis pour chaque proposition retenue et sera chargé d'établir une liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) pour le contrat subséquent.

1.6 Marchandises contrôlées

Le besoin dont il est question peut être assujéti au Programme des marchandises contrôlées. Selon la définition contenue dans la *Loi sur la production de défense*, les marchandises canadiennes contrôlées désignent certaines marchandises énumérées dans la Liste des marchandises d'exportation contrôlée du Canada, un règlement établi en vertu de la *Loi sur les licences d'exportation et d'importation*.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre figurent 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>) publié par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

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

Les Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, 2003 (2015-07-03), sont incorporées par renvoi dans la demande de soumissions, en font partie intégrante et sont modifiées comme suit :

a) À la section 04, Définition de soumissionnaire :

Supprimer : Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

Insérer : Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux.

b) À l'alinéa 2d) de la section 05, Présentation des soumissions :

Supprimer : de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) tel qu'indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions. Le numéro de télécopieur ainsi que les instructions pour la transmission de soumissions par télécopieur sont fournis à l'article 08;

Insérer : de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) tel qu'indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions.

c) Au paragraphe 5.4 de la section 05, Présentation des soumissions :

Supprimer : Les soumissions seront valables pendant au moins 60 jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions,

Insérer : Les soumissions seront valables pendant au moins 365 jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions,

d) À la section 14, Justification des prix :

Supprimer : Lorsque la soumission d'un soumissionnaire est la seule soumission déclarée recevable,

Insérer : Pour toutes les propositions présélectionnées admissibles à l'attribution d'un contrat,



2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de SPAC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier électronique à l'intention de SPAC ne seront pas acceptées.

2.3 Qui peut présenter une soumission

Tout innovateur (entreprise ou établissement d'enseignement) peut présenter une soumission. Les soumissionnaires doivent certifier qu'au moins cinquante pour cent (50 %) du prix total de la soumission pour les travaux réalisés dans le cadre de l'innovation correspondront à des travaux fournis par des personnes établies au Canada.

Les soumissionnaires peuvent présenter plusieurs soumissions, mais une soumission distincte doit être présentée pour chaque objectif stratégique qu'ils souhaitent aborder.

2.4 Communications

Afin d'assurer l'intégrité du processus d'approvisionnement concurrentiel, toutes les demandes de renseignements et les autres communications relatives à la présente demande de soumissions doivent être envoyées à l'autorité contractante mentionnée ci-dessous. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable. Autorité contractante de SPAC :

Kate Caves
Services publics et Approvisionnement Canada
Téléphone : 873-469-4830
Courriel : kate.caves@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) 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 l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient également formuler soigneusement chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y répondre de manière précise. 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 gouvernement du 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 Annonces publiques

Afin de coordonner toutes les annonces publiques relatives au présent Appel de propositions – Appel 1 du PRID et aux contrats qui en résulteront, ni le soumissionnaire ni les partenaires participants ne doivent faire d'annonces publiques sans l'approbation préalable du Canada. Le Canada ne doit pas refuser son approbation sans motif valable.



2.6 Information sensible ou exclusive

Le contenu de toutes les soumissions sera considéré comme étant délicat et sera conservé en toute confidentialité par RDDC, le MDN, SPAC et les examinateurs experts tout au long du processus d'évaluation et de sélection. La divulgation de ces renseignements en dehors de la démarche de sélection exige l'accord express du soumissionnaire.

2.7 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 effectué, les soumissionnaires seront reconnus avoir accepté les lois applicables indiquées.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Les soumissions ne doivent pas porter la mention « Secret », « Confidentiel » ou « Restreint », car ces mentions désignent des documents classifiés. Toutefois, la mention *Renseignements exclusifs sur l'innovation (ou encore « la soumission », « la proposition », « la soumission d'innovation » ou autre) – Divulgation non autorisée interdite* est acceptable.

PROTÉGÉ – RENSEIGNEMENTS COMMERCIAUX

Cette information ne peut être communiquée qu'aux fonctionnaires qui doivent les connaître aux fins des avis ou de l'évaluation. Toute personne qui divulgue cette information à tort peut être poursuivie conformément aux dispositions du *Code criminel*.

Le Canada demande aux soumissionnaires de présenter leur soumission dans des sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique, comprenant la pièce jointe 1 de la partie 3 (trois [3] copies papier et une [1] copie électronique au format PDF sur une clé USB)
- Section II : Soumission financière, comprenant la pièce jointe 2 de la partie 3 (trois [3] copies papier et une [1] copie électronique au format Excel sur une clé USB)
- Section III : Attestations (une [1] copie papier)

En cas de divergence entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie papier aura préséance.

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

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation figurant 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 publié une politique exigeant que les organismes et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour intégrer des facteurs environnementaux au processus d'approvisionnement. Voir la [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 doivent :

- 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt que couleur et impression recto verso/à double face.

3.2 Section I : Soumission technique

3.2.1 Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences.

Ils doivent également démontrer leur capacité et décrire de façon complète, concise et claire l'approche qu'ils adopteront pour réaliser les travaux.



La soumission technique doit traiter de façon claire et suffisamment approfondie les points visés par les 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 répétitions, les soumissionnaires peuvent faire référence aux différentes sections de leur soumission en précisant le paragraphe et le numéro de page où le sujet visé est déjà traité.

3.2.2 Les soumissionnaires peuvent présenter une ou plusieurs innovations. Toutefois, ils doivent soumettre une proposition distincte par innovation présentée. Chaque soumission sera évaluée séparément en fonction des qualités qui lui sont propres.

3.3 Section II : Soumission financière

3.3.1 Les soumissionnaires doivent présenter la ventilation des coûts de la proposition financière conformément à la Pièce jointe 2 de la Partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.3.2 La soumission financière sera négociée conformément à la version définitive de l'énoncé des travaux. Elle doit respecter la condition uniformisée 1031-2, Principes des coûts contractuels. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le lien suivant :
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/1031-2/6>

3.3.3 Fluctuation du taux de change

Clause du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA) C3011T (2013-11-06),
Fluctuation du taux de change

3.4 Section III : Attestations

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



PIÈCE JOINTE 1 de la PARTIE 3

SOUSSIONS TECHNIQUE – MODÈLE D'INNOVATION

INFORMATION GÉNÉRALE SUR L'INNOVATION

Ce document doit être présenté sur du papier à en-tête du soumissionnaire.

PARTIE 1 : INFORMATION SUR L'INNOVATION

TITRE DE L'INNOVATION :

Version n° : Date :

OBJECTIF STRATÉGIQUE VISÉ

Indiquez et décrivez brièvement l'objectif stratégique visé par l'innovation proposée ainsi que l'approche adoptée.

RÉSUMÉ :

Décrivez brièvement le contexte et les objectifs généraux de l'innovation proposée. Quels sont le coût estimatif et la durée (en mois) de l'innovation proposée?

Bref aperçu de ce qui suit :

- 1.1 Nature générale des activités du soumissionnaire, du marché géographique et du secteur industriel
- 1.2 Équipe de gestion et antécédents (en cours et concernant l'innovation)
- 1.3 R-D/ingénierie/capacité technique
- 1.4 Gammes de produits existants et nature et santé du marché ciblé pour ces produits
- 1.5 Sommaire du soutien précédent de RDDC, y compris les résultats techniques et commerciaux obtenus à ce jour

Le PRID n'est pas en mesure d'examiner les innovations qui ont déjà reçu des fonds du gouvernement du Canada ou de programmes financés par une province ou une municipalité.

PARTIE 2 : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

1. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Présenter une déclaration claire concernant la propriété et les droits d'utilisation de toute propriété intellectuelle d'amont à laquelle est assujettie l'innovation. Indiquer toute technologie d'arrière-plan à appliquer à l'innovation qui n'est pas exclusivement la propriété du soumissionnaire ou qui n'est pas fournie par le gouvernement du Canada en vertu d'un accord de licence. Qui sera le propriétaire de la technologie résultant de cette innovation? Si ce n'est pas le soumissionnaire, veuillez expliquer qui le sera et pourquoi.



PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3

SOUSSION FINANCIÈRE

COÛTS ET RENSEIGNEMENTS FINANCIERS :

La pièce jointe 2 est un document distinct au format Microsoft Excel téléchargeable sur achatsetventes.gc.ca.

Veillez remplir la pièce jointe 2, laquelle comprend les formulaires suivants dans le cadre de la proposition d'innovation :

FORMULAIRE A – Données statistiques de l'entreprise

FORMULAIRE B – Coûts de l'innovation

FORMULAIRE C – Sommaire des coûts du projet

2.1 Indiquer les fonds reçus de sources étrangères (qui peuvent être considérés comme faisant partie de la part des coûts du contrat assumés par le soumissionnaire).

2.2 Les coûts proposés au PRID doivent être classés comme indiqué dans le FORMULAIRE B (Coûts de l'innovation).



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, dont les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

L'évaluation des soumissions sera effectuée selon un processus en deux étapes décrit ci-dessous.

4.1.2 Évaluation technique et financière

4.1.2.1 ÉTAPE 1 – Critères obligatoires

L'étape 1 porte sur les critères obligatoires auxquels les soumissionnaires doivent satisfaire pour passer à l'étape 2 – Critères cotés.

Voici les critères obligatoires :

4.1.2.1.1 Pertinence pour le MDN et les FAC (critères techniques)

Les propositions doivent démontrer leur pertinence militaire pour le MDN, les FAC ou leurs alliés. Toute proposition répondant à l'objectif stratégique pour lequel elle a été présentée sera considérée comme ayant démontré sa pertinence militaire.

4.1.2.1.2 Conformité au cadre du PRID et au financement des innovations (critères financiers)

Toutes les propositions (soumissions) doivent être conformes aux limites de financement établies ci-après.

Le financement maximal prévu pour les contrats découlant de la présente demande de soumissions est de 1 000 000 \$ (rendu droits acquittés à l'adresse canadienne des soumissionnaires, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, taxes applicables en sus) par innovation. Le financement du PRID sera composé d'un maximum de 50 % du coût global de l'innovation proposée, jusqu'à concurrence de 1 000 000 \$ (taxes applicables en sus). Les 50 % restants du financement doivent être fournis par le soumissionnaire (p. ex. pour une innovation financée par le PRID à 1 000 000 \$ [taxes applicables en sus], le soumissionnaire doit également fournir la somme de 1 000 000 \$ [taxes applicables en sus]).

Toute innovation dont les coûts pour le Canada dépassent cette somme de 1 000 000 \$ sera considérée comme un paiement en nature. Cette divulgation n'engage pas le Canada à payer le montant maximal de 7 000 000 \$ disponible pour la présente demande de soumissions.

Les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens.

Les soumissionnaires doivent remplir les tableaux de coûts conformément à la Pièce jointe 2 de la Partie 3.

Les soumissions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires ne seront pas retenues et ne passeront pas à l'étape 2.



4.1.2.2 ÉTAPE 2 – Critères techniques cotés

L'étape 2 compte deux phases. La première (étape 2, phase 1) porte sur les exigences cotées minimales auxquelles les soumissionnaires doivent satisfaire pour passer à la deuxième phase (étape 2, phase 2).

ÉTAPE 2, PHASE 1 – CRITÈRES COTÉS

Les soumissions seront évaluées et notées conformément aux critères d'évaluation indiqués dans la présente section. Pour être jugée recevable, une soumission doit obtenir le nombre de points minimum exigé pour chaque critère coté. Les soumissions qui obtiennent une note inférieure au nombre de points minimal indiqué pour un de ces critères ne seront pas retenues.

4.1.2.2.1 Bilan de l'entité

Maximum : 20 points, Minimum : 15 points)

L'exigence 4.1.2.2.1 sera évaluée en fonction des critères cotés suivants :

Les soumissionnaires doivent démontrer un bilan récent et réussi de leur rendement dans les secteurs du développement de radars spatiaux ou de l'exploitation de données spatiales.

Pour ce faire, les soumissionnaires doivent démontrer ce qui suit :

- être en activité dans les secteurs du développement de radars spatiaux et/ou de l'exploitation de données spatiales depuis au moins 37 mois (voir partie A ci-dessous);
- Avoir réalisé au moins cinq innovations (voir partie B ci-dessous).

La pertinence des innovations proposées pour les secteurs du développement de radars spatiaux et/ou de l'exploitation de données spatiales doit être clairement cernée.

Échelle d'évaluation :

Bilan de l'entité – Critères	
Partie A : durée des activités professionnelles (mois)	Partie B : nombre d'innovations pertinentes
37 à 48 mois = 5 points	5 innovations = 8 points
48 à 60 mois = 8 points	6 innovations ou plus = 10 points
61 mois ou plus = 10 points	

4.1.2.2.2 Contenu de la recherche et plan de travail

Maximum : 60 points, Minimum : 45 points)

L'exigence 4.1.2.2.2 sera évaluée en fonction des critères cotés suivants :

Le PRID vise à investir dans des innovations comportant un important volet de recherche.

Les soumissionnaires doivent définir clairement le contenu de leur proposition (soumission) lié à la recherche et fournir un plan de travail.

Pour ce faire, le soumissionnaire doit clairement traiter tous les éléments suivants :

- i) La proposition définit clairement l'objectif stratégique à atteindre, y compris ce qui suit :



- a. une explication de la technologie, du procédé ou de la méthode que l'innovation proposée vise à fournir et qui comblera une lacune technologique existante ou qui fournira un produit ou une méthode de qualité supérieure;
- b. des renseignements de base détaillés sur l'état actuel de la technique;
- c. une comparaison de l'innovation avec des approches concurrentielles.
- d.
- ii) La proposition indique clairement les risques et les défis techniques inhérents à l'innovation proposée, y compris :
 - a. la nature des risques;
 - b. les stratégies d'atténuation des risques;
 - c. les répercussions sur l'innovation proposée si les risques se matérialisent.
 - d.
- iii) La proposition indique clairement en quoi l'innovation proposée est nouvelle, y compris ce qui suit :
 - a. les éléments de l'innovation proposée qui sont innovants.
 - b.
- iv) La proposition comprend un plan de travail bien conçu et détaillé, y compris ce qui suit :
 - a. la délimitation des différentes phases de l'innovation proposée ainsi que la méthodologie et les résultats escomptés;
 - b. les jalons et les produits livrables gérables pour mesurer les progrès, y compris les tâches précises et la durée estimée;
 - c. les ressources (humaines) attribuées à chaque tâche;
 - d. un diagramme de Gantt indiquant la durée des différentes tâches et les dépendances de tâches;
 - e. des recommandations pour les voies de sortie (feu vert/feu rouge) afin d'annuler ou de rediriger l'innovation, au besoin;
 - f. une confirmation que les installations nécessaires sont disponibles dans le cadre des infrastructures actuelles du soumissionnaire ou des renseignements détaillés décrivant comment le soumissionnaire accédera aux installations nécessaires.

Contenu de la recherche et plan de travail – Éléments	Points
<p>Un élément est considéré comme étant traité lorsque tous ses aspects sont décrits de façon claire et suffisamment détaillée pour que le Canada comprenne la proposition pour cet élément. Les soumissionnaires doivent aborder chaque élément séparément en reprenant la convention de numérotation de la demande de soumissions (p. ex. i) a., i) b., et i) c. devraient être décrits séparément). Aucun élément ne recevra de note partielle.</p>	
<p>Le contenu de la recherche et le plan de travail n'abordent clairement et minutieusement aucun des éléments énoncés aux paragraphes i), ii), iii) et iv).</p>	0
<p>Le contenu de la recherche et le plan de travail abordent clairement et minutieusement l'un (1) des quatre (4) éléments énoncés aux paragraphes i), ii), iii) et iv) en citant des exemples et des références.</p>	15
<p>Le contenu de la recherche et le plan de travail abordent clairement et minutieusement deux (2) des quatre (4) éléments énoncés aux paragraphes i), ii), iii) et iv) en citant des exemples et des références.</p>	30



Le contenu de la recherche et le plan de travail abordent clairement et minutieusement trois (3) des quatre (4) éléments énoncés aux paragraphes i), ii), iii) et iv) en citant des exemples et des références.	45
Le contenu de la recherche et le plan de travail abordent clairement et minutieusement les quatre (4) éléments énoncés aux paragraphes i), ii), iii) et iv) en citant des exemples et des références.	60

4.1.2.2.3 Gestionnaire de projet et personnel clé

Maximum : 20 points, Minimum : 12 points)

L'exigence 4.1.2.2.3 sera évaluée en fonction des critères cotés suivants :

Le soumissionnaire doit fournir la preuve de sa capacité à gérer et à pourvoir avec succès l'innovation proposée.

Le soumissionnaire doit présenter tous les gestionnaires et les techniciens qui seront affectés à l'innovation proposée, en mettant un accent particulier sur le gestionnaire de projet (le chef de projet), et décrire l'expertise pertinente de chaque personne ainsi que son rôle relativement à l'innovation proposée.

La proposition doit fournir des renseignements sur la formation et l'expérience que les ressources proposées possèdent et qui sont nécessaires à la réalisation de l'innovation proposée.

Pour ce faire, le soumissionnaire doit clairement traiter tous les éléments suivants :

i) Expérience de gestion pertinente du gestionnaire de projet

La proposition décrit clairement l'expérience du gestionnaire de projet dans la gestion de projets de cette nature, y compris ce qui suit :

- a. nom des projets récents (menés au cours des cinq dernières années à compter de la date de clôture de la demande de soumissions) dont le coût correspond à plus ou moins 50 % du coût total du projet proposé et que le gestionnaire de projet a livrés avec succès;
- b. nom des projets récents (menés au cours des cinq dernières années à compter de la date de clôture de la demande de soumissions) dans le même domaine que le projet proposé et que le gestionnaire de projet a livrés avec succès;
- c. description des contributions individuelles du gestionnaire de projet à la bonne réalisation des projets.

ii) Formation et compétences techniques pertinentes du gestionnaire de projet

La proposition décrit clairement la formation scolaire et technique du gestionnaire de projet, y compris ce qui suit :

- a. description de la façon dont la formation scolaire du gestionnaire de projet se rapporte à l'innovation proposée;
- b. description de la façon dont la formation technique du gestionnaire de projet se rapporte à l'innovation proposée;
- c. description de la façon dont la formation scolaire et technique du gestionnaire de projet proposé lui permet de comprendre les éléments de recherche de l'innovation proposée.

iii) Formation et expérience commerciales pertinentes du gestionnaire de projet



La proposition décrit clairement la formation et l'expérience commerciales du gestionnaire de projet, y compris ce qui suit :

- a. description de la façon dont la formation commerciale du gestionnaire de projet se rapporte à l'innovation proposée;
- b. description de la façon dont l'expérience commerciale du gestionnaire de projet se rapporte à l'innovation proposée;
- c. Description de la façon dont la formation et l'expérience commerciales du gestionnaire de projet appuient sa capacité de réaliser les éléments commerciaux de l'innovation proposée.

iv) Formation et compétences techniques pertinentes du personnel clé

La proposition décrit clairement la formation, les compétences techniques et l'expérience du personnel clé, y compris ce qui suit :

- a. description de la façon dont la formation scolaire et les compétences techniques du personnel clé se rapportent à l'innovation proposée;
- b. description de la façon dont l'expérience du personnel clé se rapporte à l'innovation proposée;
- c. description de la façon dont la formation, les compétences techniques et l'expérience du personnel clé lui permettent d'entreprendre les éléments de recherche liés à l'innovation proposée.

v) Sous-traitants et collaborateurs

vi)

La proposition doit nommer tous les sous-traitants et collaborateurs (nom de l'organisme et de la personne-ressource clé pour les renseignements techniques), en précisant ce qui suit :

- a. description des éléments du plan de travail dont les sous-traitants sont responsables;
- b. description de la durée d'engagement des sous-traitants;
- c. attestation des sous-traitants et des collaborateurs confirmant qu'ils sont au courant de la proposition et qu'ils sont disponibles pour apporter les contributions indiquées.

Gestionnaire de projet et personnel clé – Éléments	Points
Un élément est considéré comme étant traité lorsque tous ses aspects sont décrits de façon claire et suffisamment détaillée pour que le Canada comprenne la proposition pour cet élément. Les soumissionnaires doivent aborder chaque élément séparément en reprenant la convention de numérotation de la demande de soumissions (p. ex. i a., i) b., et i) c. devraient être décrits séparément). Aucun élément ne recevra de note partielle.	
La proposition ne démontre pas que le gestionnaire de projet et le personnel clé peuvent gérer et pourvoir avec succès l'innovation proposée jusqu'à sa réalisation, et elle n'aborde clairement et minutieusement aucun des éléments énoncés aux paragraphes i), ii), iii), iv) et v).	0
La proposition aborde clairement et minutieusement l'un (1) des cinq (5) éléments énoncés aux paragraphes i), ii), iii), iv) et v).	4
La proposition aborde clairement et minutieusement deux (2) des cinq (5) éléments énoncés aux paragraphes i), ii), iii), iv) et v).	8



La proposition aborde clairement et minutieusement trois (3) des cinq (5) éléments énoncés aux paragraphes i), ii), iii), iv) et v).	12
La proposition aborde clairement et minutieusement quatre (4) des cinq (5) éléments énoncés aux paragraphes i), ii), iii), iv) et v).	16
La proposition aborde clairement et minutieusement les cinq (5) éléments énoncés aux paragraphes i), ii), iii), iv) et v).	20

4.1.2.2.4 Plan d'exploitation des technologies

Maximum : 40 points, Minimum : 20 points)

L'exigence 4.1.2.2.4 sera évaluée en fonction des critères cotés suivants :

La proposition doit décrire comment le soumissionnaire prévoit exploiter la technologie (p. ex. le produit, le dispositif, la méthode, le processus, le système ou d'autres éléments, le cas échéant) développée dans le cadre de l'innovation qu'il propose.

Pour ce faire, le soumissionnaire doit clairement traiter tous les éléments suivants :

- i)** Le projet de plan d'exploitation de la technologie doit décrire la technologie qui devrait résulter de l'innovation proposée, y compris ce qui suit :
 - a. description de la façon dont la technologie répondra à l'objectif stratégique visé;
 - b. description des avantages et des nouvelles retombées pour le Canada.
- ii)** Le plan d'exploitation de la technologie doit inclure une analyse de marché comprenant ce qui suit :
 - a. détails de toutes les tendances du marché ainsi que du potentiel de marché mondial à l'appui des affirmations concernant la viabilité commerciale de la technologie développée;
 - b. listes des applications fonctionnelles et des utilisateurs finaux éventuels de la technologie sur les marchés militaires et commerciaux;
 - c. description des éventuelles technologies alternatives ou émergentes et des concurrents susceptibles d'influer sur la possibilité de commercialisation, indiquant notamment comment l'avantage concurrentiel serait maintenu.
- iii)** Le projet de plan d'exploitation de la technologie doit comprendre un aperçu général des moyens visant à financer les recherches supplémentaires, l'exploitation de la technologie ou sa commercialisation, en précisant notamment ce qui suit :
 - a. intentions d'établir des partenariats ou des alliances stratégiques avec d'autres intervenants ou investisseurs qui sont déjà établis sur le marché de la défense.
- iv)** Le projet de plan d'exploitation de la technologie doit décrire la stratégie de vente et de marketing en détail, y compris ce qui suit :
 - a. description de la structure de ressources actuelle ou à mettre sur pied pour mener à bien cette stratégie;
 - b. explications visant à établir si le soumissionnaire a l'intention d'être un fournisseur principal de la technologie ou si cette dernière sera intégrée à un autre produit ou utilisée par une autre entité dans le cadre d'un accord ou d'un consortium.



Plan d'exploitation de la technologie – Éléments	Points
Un élément est considéré comme étant traité lorsque tous ses aspects sont décrits de façon claire et suffisamment détaillée pour que le Canada comprenne la proposition pour cet élément. Les soumissionnaires doivent aborder chaque élément séparément en reprenant la convention de numérotation de la demande de soumissions (p. ex. i a., i b., et i c. devraient être décrits séparément). Aucun élément ne recevra de note partielle.	
La proposition n'aborde clairement et minutieusement aucun des éléments énoncés aux paragraphes i), ii), iii) et iv).	0
La technologie développée dans le cadre de la proposition aborde clairement et minutieusement l'un (1) des quatre (4) éléments énoncés aux paragraphes i), ii), iii) et iv).	10
La technologie développée dans le cadre de la proposition aborde clairement et minutieusement deux (2) des quatre (4) éléments énoncés aux paragraphes i), ii), iii) et iv).	20
La technologie développée dans le cadre de la proposition aborde clairement et minutieusement trois (3) des quatre (4) éléments énoncés aux paragraphes i), ii), iii) et iv).	30
La technologie développée dans le cadre de la proposition aborde clairement et minutieusement les quatre (4) éléments énoncés aux paragraphes i), ii), iii) et iv).	40

4.1.2.3 BASSIN DE PROPOSITIONS PRÉSÉLECTIONNÉES

L'ensemble des propositions jugées recevables à l'étape 1 ainsi qu'à la phase 1 de l'étape 2 formeront un bassin de propositions présélectionnées. Les propositions présélectionnées resteront valables et pourront être examinées en vue d'un financement (attribution de contrat) pendant au moins 365 jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions.

La création de ce bassin de propositions présélectionnées ne constitue pas un engagement du Canada à financer des propositions ou à attribuer des contrats.

4.1.2.4 ÉTAPE 2, PHASE 2 – MÉTHODE DE SÉLECTION

Pour être jugée recevable et être prise en considération pour l'attribution du contrat, toute proposition doit :

1. satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions;
2. faire partie du bassin de propositions présélectionnées;
3. être recevable aux termes de la partie 1 du point « Examen en vue de l'attribution du contrat » détaillé ci-après.

4.1.2.4.1 Examen en vue de l'attribution du contrat

Partie 1 – Sélection de propositions aux fins d'un financement

Le Comité consultatif sur la recherche d'innovations pour la défense (CCRID), présidé par le directeur général, RDDC, et composé d'un large éventail d'experts techniques et ministériels ayant une excellente compréhension des besoins et des exigences du MDN et des FAC, peut choisir une ou plusieurs propositions à partir du bassin de propositions présélectionnées et en recommander le financement. Il peut aussi choisir de ne recommander aucune proposition.

La décision de sélectionner ou pas une proposition est laissée à l'entière discrétion du CCRID. Les propositions qui obtiennent la note la plus élevée pour l'évaluation technique peuvent ne pas être celles dont le CCRID recommandera le financement. Les propositions seront sélectionnées en fonction de facteurs jugés pertinents par le CCRID, notamment :



- l'harmonisation avec les objectifs stratégiques de la demande de soumissions;
- les avantages pour le Canada;
- l'harmonisation avec les priorités et les initiatives du Canada en S et T;
- les délais;
- les fonds disponibles;
- autres.
-

En ce qui concerne les propositions recommandées aux fins du financement, il peut arriver que le président du CCRID fasse des commentaires en vue d'apporter des améliorations ou qu'il demande des précisions supplémentaires sur la portée, le budget, le calendrier ou le plan de travail de la proposition. Des recommandations aux fins d'un financement complet ou partiel, selon la portée et les objectifs stratégiques du programme, peuvent également être faites. Ces améliorations ou clarifications feront partie de l'étape de clarification de la proposition et de négociation du contrat, le cas échéant.

Les soumissionnaires seront informés par écrit de l'état de leur proposition et recevront les résultats de l'évaluation.

Partie 2 – Sélection de propositions supplémentaires

Une fois la partie 1 terminée, le CCRID peut à nouveau se réunir durant la période de 365 jours susmentionnée afin de financer une ou plusieurs propositions elles aussi issues du bassin de propositions présélectionnées, mais non retenues précédemment aux fins du financement. La procédure à suivre est celle de la partie 1. Le CCRID n'est pas obligé de se réunir à nouveau.

4.2 ÉTAPE DE NÉGOCIATION DU CONTRAT

Les propositions sélectionnées en vue d'un financement (attribution du contrat) passeront à l'étape de négociation du contrat, dirigée par l'autorité contractante. Cette étape se déroulera essentiellement comme suit :

- Les soumissionnaires devront remplir, revoir et achever l'énoncé des travaux (annexe A de la partie 7) avec le CCRID.
- Les soumissionnaires devront remettre les attestations mentionnées à la partie 5, au point « Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires ». Ils pourront également devoir transmettre d'autres attestations ou renseignements en fonction de la situation.
- Le Canada peut demander la négociation des coûts et des dispositions prévues dans le projet de proposition.
- Le Canada peut demander la modification des niveaux de financement.
- Le Canada peut demander l'ajout, la suppression ou la modification des dispositions de la partie 7 en fonction de la situation. Voici quelques exemples :
 - o des modalités de paiement prévoyant des versements fermes par étape plutôt que le remboursement des coûts réels et des coûts indirects;
 - o les exigences de sécurité (partie 7).
- Les soumissionnaires pourront devoir se plier et adhérer aux dispositions de la partie 6.
- Le Canada peut demander la modification des annexes B, C et D.
- L'approbation de la version définitive du contrat proposé sera demandée par le soumissionnaire et l'autorité contractante. L'attribution du contrat est subordonnée à l'obtention de cette approbation.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et d'autres renseignements.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au gouvernement du Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera une soumission non recevable ou considérera qu'il y a manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, 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 à joindre à la soumission

Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission les attestations ci-dessous, dûment remplies.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Le cas échéant, conformément à la sous-section Déclaration de condamnation à une infraction de la section 1 des Instructions uniformisées, le soumissionnaire doit présenter un [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) dûment rempli (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) avec sa soumission afin que l'étude de cette dernière se poursuive.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être présentés en même temps que la soumission, mais il est possible de les présenter après. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour produire le document. 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 propriétaires.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou de société en nom collectif 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 ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la [Liste](#)



d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) qui figure sur le site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si le nom de l'entrepreneur, ou celui de tout membre de la coentreprise, si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir une annexe à l'autorité contractante pour chaque membre de la coentreprise.

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

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

[] les services offerts sont des services canadiens comme définis au paragraphe 4 de la clause A3050T ci-dessous modifiée.

5.2.3.1.1 Clause A3050T du *Guide des CCUA* (2014-11-27), Définition du contenu canadien. Aux fins du PRID, le minimum requis pour le contenu canadien est de cinquante pour cent (50 %), c'est-à-dire qu'au moins 50 % du prix total de la soumission pour les travaux réalisés dans le cadre de l'innovation doivent correspondre à des travaux fournis par des personnes établies au Canada.

Les soumissionnaires devraient fournir cette attestation avec leur soumission. Si l'attestation n'est pas remplie ni jointe à la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée non recevable.

5.2.3.2 Statut et disponibilité des ressources

Clause A3005T du *Guide des CCUA* (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.3 Études et expérience

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

5.2.3.4 Attestation du prix ou du taux

L'autorité contractante peut exiger les attestations suivantes.



Clause C0001T du *Guide des CUA* (2007-05-25), Attestation des prix - fournisseurs étrangers

Clause C0002T du *Guide des CUA* (2010-01-11), Attestation des prix - fournisseurs établis au Canada (autres que les agences et détaillants)

5.2.3.5 Anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une utilisation équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements exigés ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements exigés n'ont pas été fournis au moment de l'achèvement de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai qui lui est accordé pour fournir ces renseignements. À défaut de répondre à la demande du Canada et de respecter les exigences dans le délai prescrit, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée non recevable.

Définitions

Aux fins de la présente 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 canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un particulier;
- b. un particulier constitué en personne morale;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

Le terme « période du paiement forfaitaire » désigne 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 un autre emploi par suite de la mise en place de divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de cessation d'emploi, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir, s'il y a lieu, les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

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



En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, soit affiché sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de 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 du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le 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 peuvent être payés à un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$ (taxes applicables comprises).



PARTIE 6 – EXIGENCES DE SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité (s'il y a lieu)

1. Avant l'attribution du contrat, les conditions suivantes doivent être respectées, s'il y a lieu :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisation valable, conformément à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité, conformément 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;

Si les exigences comportent des mesures de sauvegarde dans les installations du soumissionnaire et des individus proposés, ajouter les énoncés suivants.

- d) l'emplacement proposé par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux et pour la protection des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité, tel qu'il est indiqué à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - e) Le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour l'exécution des travaux ou la protection des documents, tel qu'il est indiqué à la partie 3 de la section IV – Renseignements supplémentaires.
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.
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](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de SPAC (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

6.2 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Si la proposition du soumissionnaire ou le contrat subséquent comprend des marchandises contrôlées, les dispositions suivantes s'appliquent :

Clause [A9130T](#) du *Guide des CCUA* (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées

6.3 Exigences en matière d'assurance

Si le Canada estime qu'une assurance spécifique est nécessaire et s'il exige du soumissionnaire la preuve qu'il possède bien cette assurance, l'autorité contractante vérifiera la preuve de disponibilité conformément aux dispositions ci-dessous.

Clause G1007T (2016-01-28), Assurance – preuve de disponibilité avant attribution du contrat



PARTIE 7 – EXEMPLES DE CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes peuvent s'appliquer à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en faire partie intégrante, ou bien elles peuvent être supprimées ou modifiées. D'autres clauses et conditions peuvent être ajoutées. La version définitive du contrat sera établie comme indiqué à la partie 4, sous la rubrique « Étape de négociation du contrat ». (Remarque : Ce paragraphe est inclus à titre informatif et sera supprimé lors de l'attribution du contrat.)

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui figure à l'Annexe A, et à sa soumission technique 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* (<http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>) publié par SPAC. Le contrat comprendra, s'il y a lieu, les clauses et les conditions modifiées.

7.2.1 Conditions générales

La clause 2040 (2015-09-03), Conditions générales – recherche et développement, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

Outre l'obligation de divulgation prévue à l'article 27 des conditions générales 2040, l'entrepreneur est tenu de divulguer entièrement et de documenter tout renseignement original dans les rapports techniques qu'il présente au responsable scientifique dans le cadre du présent contrat.

Si l'état de l'entrepreneur change sur le plan de la propriété ou du contrôle, des compétences techniques ou des finances, du lieu de travail ou d'une manière qui peut porter préjudice à l'innovation ou aux avantages économiques canadiens potentiels de celle-ci, l'entrepreneur doit en informer sans délai l'autorité contractante, le responsable scientifique et le chargé de projet du PRID.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes peuvent s'appliquer au contrat et en faire partie intégrante :

Les conditions générales supplémentaires 4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.3 Clauses du Guide des CCUA (selon le cas)

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

7.3 Exigences relatives à la sécurité

À définir lors de l'étape de négociation du contrat. OU

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

Le contrat débute à la date d'attribution du contrat et prend fin le (date à déterminer) inclusivement.



7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

Autorité contractante du contrat :

Kate Caves
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Téléphone : 873-469-4830
Courriel : kate.caves@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Responsable scientifique

Le responsable scientifique pour le contrat est :

À désigner au moment de l'attribution du contrat.

Le responsable scientifique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il s'occupe de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus au contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable scientifique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements touchant la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat apportée par l'autorité contractante.

7.5.3 Chargé de projet du PRID

Le chargé de projet pour le contrat est :

À désigner au moment de l'attribution du contrat.

Le chargé de projet du PRID du ministère de la Défense nationale maintient des communications avec les cadres de l'entrepreneur et les responsables du PRID concernant le financement et les questions financières, les demandes de règlement ainsi que les conditions et les modalités du PRID.

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

À désigner au moment de l'attribution du contrat.

7.6 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique, l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web des ministères, 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 (limite des dépenses)

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 qui se trouve à l'Annexe B; les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu. La répartition budgétaire de la part des coûts de l'État ne comprend pas les taxes applicables. Le report des obligations d'un exercice à l'autre doit être autorisé par l'autorité contractante et le chargé de projet du PRID.

7.7.2 Limite des dépenses

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 compris, et les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de toute modification technique ou de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces modifications techniques, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvées par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrées aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit du caractère approprié de cette somme :
 - a) lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c) dès qu'il juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces éventualités.
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 Modalités de paiement

Paiements proportionnels

1. Le Canada effectuera les paiements proportionnels conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison d'une fois par mois tout au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 % du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - a) une demande de règlement exacte et complète à l'aide du formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/1111-fra.html>) et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - b) le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
 - c) la somme de tous les paiements proportionnels effectués par le Canada ne dépasse pas 90 % de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;



- d) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été exécutés et livrés, à condition que les travaux aient été acceptés par le Canada et qu'une demande finale pour le paiement soit présentée.
 3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et à des vérifications provisoires du temps et des coûts et se réserve le droit d'apporter, s'il y a lieu, des modifications au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout trop-payé découlant du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé sans délai au Canada.

7.7.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 – demande directe du ministère client
C0100C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes – biens et (ou) services commerciaux

7.8 Instructions relatives à la facturation – demande de paiement progressif

7.8.1 L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement au moyen du formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit contenir :

- a. tous les renseignements nécessaires sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) (voir formulaire échantillon à l'Annexe C);
- b.
- b. tous les renseignements pertinents précisés à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c.
- d. une liste détaillée des dépenses réclamées dont la valeur dépasse **[montant à déterminer]** \$. Les pièces justificatives (factures, factures prépayées, feuilles de temps, etc., le cas échéant) doivent être conservées par l'entrepreneur à des fins de vérification.

Chaque demande doit être étayée par :

- a. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux pour la période visée.

7.8.2 Les taxes applicables doivent être calculées sur la somme totale de la demande de règlement avant l'application de la retenue. Lorsque la retenue sera exigée, il n'y aura aucune taxe applicable à payer étant donné qu'elle était exigée et payable lors des précédentes demandes de paiement progressif.

7.8.3 L'entrepreneur doit :

- préparer et certifier une copie électronique de la demande de paiement progressif et la présenter au responsable scientifique de RDDC nommé dans la section « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.



En outre :

- une copie de chaque demande de règlement ainsi que les pièces jointes citées dans les présentes doivent être envoyées au chargé de projet du PRID et à l'autorité contractante de SPAC.

Bien que la signature de l'autorité contractante ne soit pas requise sur le formulaire de demande de paiement aux fins de traitement, l'autorité contractante se réserve le droit de refuser ou de modifier une demande de paiement ou les demandes de paiements ultérieures, au besoin. Le responsable scientifique doit certifier, puis envoyer l'original de la demande de paiement au chargé de projet du PRID pour toute autre attestation et opération de paiement.

7.8.4 L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demande de paiement avant que tous les travaux indiqués sur la demande soient terminés.

7.9 Attestations

7.9.1 Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, constituent des modalités du contrat, et le fait de ne pas les respecter constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et convient que l'accord de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclu avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cet accord devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC sera considérée comme un manquement de l'entrepreneur aux modalités du contrat.

7.9.3 Clause [A3060C](#) du *Guide des CCUA* (2008-05-12), Attestation du contenu canadien, la définition du contenu canadien étant modifiée conformément à la demande de soumissions (Appel de propositions lié au PRID – Appel 1).

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur [lieu à déterminer], et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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 a préséance.

- Articles de la convention;
- Clause 4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires, Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- Conditions générales 2040 (2015-09-03), Conditions générales – Recherche et développement;
- Annexe A, Énoncé des travaux;
- Annexe B, Base de paiement;
- Annexe C, Modèle de demande de paiement progressif;
- Annexe D, Attestation de divulgation de la propriété intellectuelle;
- Annexe E, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation;
- Soumission de l'entrepreneur, datée du (à déterminer).



7.12 Contrat de défense (selon le cas)

Clause A9006C du *Guide des CCUA* (2012-07-16), Contrat de défense

7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) (selon le cas)

Clause A2000C du *Guide des CCUA* (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

7.14 Assurance ou exigences en matière d'assurance

Clause G1005C du *Guide des CCUA* (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière; ou Dispositions particulières à définir lors de l'étape de négociation du contrat.

7.15 Programme des marchandises contrôlées (selon le cas)

Clause [A9131C](#) du *Guide des CCUA* (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées

7.16 Autorisation des étapes et des jalons

Au cas où des points de contrôle permettant de décider d'aller de l'avant ou non (feu vert/feu rouge) sont définis dans l'énoncé des travaux, l'autorité contractante et le responsable scientifique doivent aviser l'entrepreneur par écrit pour lui demander de passer à l'étape ou au jalon suivant ou l'informer que le Canada souhaite retirer tout soutien supplémentaire à l'innovation et résilier le contrat sans aucune autre obligation de sa part. Au cas où le Canada souhaite retirer son soutien, et sous réserve de toutes les autres conditions et modalités du contrat, l'entrepreneur recevra la retenue qui lui est due, conformément aux dispositions relatives à la retenue de la clause Modalités de paiement qui figure dans le présent document. En aucun cas les frais engagés par l'entrepreneur pour des travaux effectués au cours d'une étape ou d'un jalon non autorisé ne lui seront remboursés.

7.17 Déroulement des travaux de recherche

Au moins cinquante pour cent (50 %) du prix total de la soumission pour les travaux réalisés dans le cadre de l'innovation doivent correspondre à des travaux fournis par des personnes établies au Canada.

L'entrepreneur doit utiliser les produits et la main-d'œuvre du Canada dans la mesure où cela lui permet d'exécuter les travaux d'une façon économique et rapide, et il doit encourager les fournisseurs canadiens à développer les capacités et les talents nécessaires pour appuyer la fabrication subséquente, au Canada, du produit en développement dans le cadre du présent contrat.

Si l'entrepreneur exploite les travaux, le MDN demande le droit d'acquérir les biens et services qui en sont dérivés, selon le principe du client le plus favorisé. En cas d'urgence déclarée par le MDN, l'entrepreneur consent à fournir les biens et les services au MDN selon ce principe, en y accordant la priorité par rapport à tous ses autres travaux.

7.18 Publication des résultats de la recherche

L'entrepreneur peut publier les résultats des travaux sous réserve des restrictions relatives à la sécurité des renseignements classifiés dans le cadre du PRID. Si des restrictions en matière de sécurité s'appliquent, cela sera indiqué dans l'« Énoncé des travaux » en annexe. Rien de ce qui précède ne doit affecter la conformité avec les exigences de sécurité susmentionnées.

Une déclaration sous une forme approuvée par le responsable scientifique, reconnaissant le soutien du PRID du MDN et de tout ministère associé, doit être incluse dans tous les documents publiés ou les communiqués de presse, et, lorsque cela est raisonnable, dans les annonces commerciales. Les annonces



publicitaires ne doivent en aucun cas suggérer l'approbation d'un produit ou d'un procédé par le Canada. Aux fins de cette clause, le terme « publier » inclut, mais sans s'y limiter, les communiqués de presse, les articles, les manuscrits, les films, les discours lors de réunions d'associations professionnelles, les colloques, les publicités et les communications semblables. La publication des résultats de recherche non classés dans des revues scientifiques de renom est encouragée.

7.19 Divulgence de la propriété intellectuelle

Une copie dûment remplie de l'Attestation de divulgation de la propriété intellectuelle figurant à l'Annexe E, accompagnée des détails sur les renseignements originaux découlant de ce contrat, doit être remise au responsable scientifique et à l'autorité contractante avant la livraison du dernier produit livrable prévu au contrat, comme indiqué à l'Annexe A.



ANNEXE A
ÉBAUCHE DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX

À remplir lors de l'attribution du contrat.

Numéro de suivi de l'outil de demande d'achat : 20XX-XXXXX

1. Titre

INSÉRER LE TITRE

2. Contexte

Insérer le contexte, le cas échéant.

3. Sigles

RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
EDT	Énoncé des travaux
RT	Responsable technique
RS	Responsable scientifique

4. Documents applicables et références

Inscrire « Aucun » ou insérer les documents applicables ou les références comme suit :

A1 :

5. Tâches

Format proposé n° 1 :

5.1 Titre de la tâche

Insérer la description de la tâche.

5.2 Titre de la tâche

Insérer la description de la tâche.

Format proposé n° 2 :

5.1 Insérer la description de la tâche.

5.2 Insérer la description de la tâche.

5.3 Insérer la description de la tâche.

L'entrepreneur doit faire des efforts raisonnables pour recueillir toutes les données relatives aux avantages économiques qui se rapportent à ce contrat et les mettre à la disposition du MDN dans un délai convenable. Ces données peuvent inclure les valeurs des ventes intérieures et des ventes à l'exportation, la nature générale des marchés desservis et les produits ou services fournis. Cette condition demeurera en vigueur pendant une période de cinq ans après l'expiration de ce contrat.



6. Produits livrables

Format proposé n° 1 :

6.1 Résultats attendus de la tâche 5.1

Insérer la description des produits livrables, la quantité et le format selon le cas.

6.2 Résultats attendus de la tâche 5.2

Insérer la description des produits livrables, la quantité et le format selon le cas.

Format proposé n° 2 :

Numéro	Référence de la tâche	Description des produits livrables	Quantité et format
6.1	5.1		
6.2	5.2		

7. Date de livraison

Format proposé n° 1

Produit livrable 6.1 : Dans les X mois suivant l'attribution du contrat.

Produit livrable 6.2 : Le ou avant le JJ-MM-AAAA.

Format proposé n° 2

Produit livrable	Date de livraison
6.1	Dans les X mois suivant l'attribution du contrat.
6.2	Dans les X mois suivant la livraison du produit livrable 6.1.
6.3	Le ou avant le JJ-MM-AAAA.
6.4	Le ou avant le JJ-MM-AAAA.

8. Langue de travail

Insérer la langue de travail applicable. Anglais, français ou anglais et français.

9. Lieu de travail

Exemple :

Les tâches doivent être accomplies dans les bureaux de l'entrepreneur.



Exemple :

Les travaux doivent être exécutés à RDDC :

Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches XXXX
Immeuble XX
XXXX, adresse municipale
Ville (province)
Code postal
Canada

10. Déplacements et voyages

Exemple (lorsqu'aucun déplacement n'est requis) :

L'entrepreneur n'est pas tenu de voyager.

Exemple (lorsque des déplacements **sont** requis) :

L'entrepreneur est tenu de se rendre à l'emplacement suivant pour remplir les tâches suivantes :

Tâche : Insérer le numéro de tâche.

Lieu : Insérer le nom du lieu.

Adresse : Insérer l'adresse complète.

Durée : Insérer le nombre de jours estimatif.

Fréquence : Insérer la fréquence.

La Directive sur les voyages du Conseil national mixte s'applique à tous frais de déplacement, d'hébergement et de subsistance en dehors de la région de la capitale nationale.

11. Réunions

Inscrire « Non requises » ou insérer les renseignements relatifs aux réunions.

12. Biens de l'État

a) **Renseignements fournis par le gouvernement (RFG)**

b)

Inscrire « Aucun » ou insérer la liste des RFG et les renseignements suivants :

RFG 1 : Nom et description

c) **Équipement fourni par le gouvernement (EFG)**

d)

Inscrire « Aucun » ou insérer la liste de l'EFG et les renseignements suivants :

EFG 1 : Nom et description.

Quantité :

Numéro de pièce :

Numéro de série :

Numéro d'inventaire :

13. Considérations particulières

Inscrire « Aucune » ou insérer le texte.



ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

1. MAIN-D'ŒUVRE : aux taux fixes suivants.

Les frais de main-d'œuvre, raisonnablement et convenablement engagés dans le cadre de l'exécution des travaux, doivent être fondés sur des taux horaires fermes, incluant tous les frais généraux, mais excluant les profits.

À inclure, s'il y a lieu : Les taux horaires provisoires mentionnés ci-dessous doivent s'appliquer aux catégories de main-d'œuvre établies pour les périodes, comme indiqué. En attendant la négociation des taux de main-d'œuvre fermes conformément aux Principes des coûts contractuels (1031-2), les taux de main-d'œuvre provisoires suivants doivent être utilisés aux fins de facturation.

CATÉGORIE	Niveau	TAUX HORAIRE FERME

Coût estimatif total : (à remplir au moment de l'attribution du contrat) \$

2. ÉQUIPEMENT/Matériaux et fournitures : au coût livré sans majoration

Coût estimatif total : (à remplir au moment de l'attribution du contrat) \$

3. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE :

On remboursera à l'entrepreneur les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il aura raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les bénéficiaires ou les frais administratifs généraux, conformément aux dispositions portant sur les indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont énoncées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable scientifique.

Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif total : (à remplir au moment de l'attribution du contrat) \$

4. CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE/EXPERTS-CONSEILS : au coût réel, sans majoration

Coût estimatif total : (à remplir au moment de l'attribution du contrat) \$

5. BIENS ET SERVICES FOURNIS AUX FRAIS DE L'ENTREPRENEUR :

Catégorie de demande de règlement	Total des coûts directs (\$)	Part du MDN (\$)
Main-d'œuvre		
Matériaux		
Équipement		
Contrats de sous-traitance		
Experts-conseils		



Déplacements et subsistance		
-----------------------------	--	--

Coût estimatif total : (à remplir au moment de l'attribution du contrat) \$
Moins la part fixe (___%) de l'entrepreneur : (à remplir au moment de l'attribution du contrat) \$

COÛT ESTIMATIF TOTAL ASSUJETTI À UNE LIMITE DE DÉPENSES
Taxes applicables en sus : (à remplir au moment de l'attribution du contrat) \$

À l'exception des tarifs et des prix fixes, les montants indiqués pour les divers éléments ci-dessus ne sont que des estimations. Des modifications mineures de ces estimations seront acceptées pour facturation au fur et à mesure que les travaux progressent, du moment que ces modifications auront été approuvées au préalable par l'autorité contractante et le responsable scientifique et que le coût total estimatif du contrat ne dépasse pas la limite des dépenses précitée.



ANNEXE C

Modèle de **DEMANDE DE PAIEMENT PROGRESSIF**

Utiliser le formulaire de demande de règlement supplémentaire DSS-MAS 1112 tel que requis pour enregistrer les détails.

Nom et adresse de l'entrepreneur <i>(INSÉRER LE NOM ET L'ADRESSE DE L'ENTREPRENEUR TELS QU'ILS FIGURENT À LA PAGE X DU CONTRAT.)</i>	No. de la demande 1	révision	Prix contractuel (part de l'État) :
	No. de dossier		No. de série du contrat
	Code(s) financier(s) <i>(voir page 1 du contrat)</i>		

Rapport d'étape de l'entrepreneur (si vous avez besoin de plus d'espace, utilisez une feuille séparée)

(Insérer l'exposé des faits concernant les rapports.)

Période de travail visée par la demande de règlement : 1^{er} nov. au 31 déc. 2009	Demande de règlement actuelle (A)	Demandes de règlement précédentes (B)	Total à ce jour (A + B)
Description : (Le remboursement de ces dépenses doit être demandé conformément à la base de paiement et aux modalités de paiement prévues au contrat.)			
1. MAIN-D'ŒUVRE DIRECTE (voir les détails sur la feuille ci-jointe) à des taux quotidiens fermes fondés sur la base de paiement.	\$	-----	\$
	\$	-----	\$
2. MATÉRIEL ET FOURNITURES (voir la liste détaillée de la feuille ci-jointe.)		-----	

<u>REMARQUE : CE QUI PRÉCÈDE N'EST QU'UN ÉCHANTILLON – VOIR LA BASE DE PAIEMENT JOINTE AU CONTRAT POUR CONSULTER LA LISTE DÉTAILLÉE DES CATÉGORIES.</u>			
TOTAL PARTIEL	\$	-----	\$
MOINS LA PART DE L'ENTREPRENEUR (50 %)	(\$)	-----	(\$)
TOTAL (PART DU CANADA)	\$	-----	\$
Taxes applicables – applicables à la part de l'État seulement	\$	-----	\$
Total	\$	-----	\$
Retenue de 10 % sur la PART DE L'ÉTAT seulement (taxes applicables en sus)	\$	-----	\$
Demande de règlement (taxes applicables comprises)	\$	-----	\$
Pourcentage des travaux réalisés – 10 %	Demande de règlement actuelle – montant dû		\$



ANNEXE C – MODÈLE
DEMANDE DE PAIEMENT PROGRESSIF

No. de la demande	No. de dossier	No. de série du contrat
-------------------	----------------	-------------------------

ATTESTATION DE L'ENTREPRENEUR

J'atteste et je déclare par les présentes que toutes les affirmations suivantes sont véridiques :

- Toutes les autorisations prévues au contrat ont été obtenues. La demande de règlement correspond au degré d'avancement des travaux et aux modalités du contrat.
- Les coûts indirects ont été remboursés ou comptabilisés dans les comptes.
- Les matériaux et travaux confiés en sous-traitance ont été reçus, acceptés et soit payés ou comptabilisés dans mes/nos comptes dès réception de la facture du fournisseur ou du sous-traitant et n'ont servi ou ne serviront qu'aux fins du contrat.
- Tous les coûts directs de main-d'œuvre ont été payés ou comptabilisés dans mes/nos comptes et tous ces coûts n'ont été engagés qu'aux fins du contrat.
- Tous les autres coûts directs ont été soit payés ou comptabilisés dans mes/nos comptes dès réception de la facture ou de l'article de dépense applicable et n'ont servi qu'aux fins du contrat.
- Je n'ai pas été avisé et je ne suis pas au courant d'éventuels privilèges, charges, changements ou autres demandes de règlement relativement aux travaux.

_____ Signature de l'entrepreneur	_____ Titre	_____ Date
--------------------------------------	----------------	---------------

ATTESTATIONS DES REPRÉSENTANTS MINISTÉRIELS

Responsable scientifique, responsable de l'innovation, responsable de l'inspection : J'atteste que les travaux respectent les normes de qualité requises par le contrat et que leur progression est conforme aux conditions du contrat.

Responsable de l'inspection (tous les autres contrats) : J'atteste que la qualité des travaux effectués est conforme aux normes requises par le contrat.

_____ Signature de l'inspecteur, du responsable scientifique ou du responsable de l'innovation	_____ Date
---	---------------

Représentant de SPAC : J'atteste que la demande de règlement correspond, à ma connaissance, au degré d'avancement des travaux et qu'elle est conforme au contrat. Cette demande de règlement peut toutefois faire l'objet d'une vérification approfondie et de tout ajustement nécessaire avant le règlement définitif.

_____ Signature	_____ Titre	_____ Date
--------------------	----------------	---------------

Signataire autorisé du client – **doit signer la demande de règlement provisoire** : J'atteste que la demande de règlement est conforme au contrat.

_____ Signature du client	_____ Titre	_____ Date
------------------------------	----------------	---------------

Signataire autorisé du client – **doit signer la demande de règlement définitive** : J'atteste que tous les produits ont été reçus et que tous les services ont été rendus, que le travail a été dûment effectué et que la demande de règlement est conforme au contrat.



Signature du client

Titre

Date

ANNEXE D

ATTESTATION DE DIVULGATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE
Intellectual Property Disclosure Certification

This form is to be completed and signed by the Contractor upon completion of the contract and returned to:

Ce formulaire doit être complété et signé par l'Entrepreneur à la fin du contrat et retourné à l'autorité contractante :

Supply Team Leader
Direction de l'approvisionnement en travaux scientifiques
Acquisitions Branch,
Public Works and Government Services Canada
Place du Portage, Phase III, floor 11C1
11 Laurier Street
Gatineau, Québec K1A 0S5
Canada

Kate Caves
Chef d'équipe d'approvisionnements
Direction de l'acquisition de travaux scientifiques et de services professionnels,
Direction générale des approvisionnements
Services publics et Approvisionnement Canada
Place du Portage, Phase III, étage 11C1
11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5
Canada

Tél. : 873-469-4830
Courriel : kate.caves@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Télé. : 819-997-2229

Contract Title - Titre du contrat :

It is a term of the referenced contract that, regardless of its ownership, all Foreground Information¹ that could be Inventions¹ and all other Foreground Information, must be promptly and fully disclosed to Canada.

Tel que stipulé dans le contrat mentionné ci-dessus, et peu importe à qui sont dévolus les droits de propriété intellectuelle, tous les renseignements originaux * susceptibles de constituer des inventions*, de même que tous les autres renseignements originaux découlant de ce contrat, devront être divulgués pleinement et sans délai au Canada.

¹ - defined in the General Conditions identified in the Contract

* - tels que définis dans les conditions générales identifiées dans le contrat.

Consequently, the undersigned, being a duly authorized officer of the Contractor, certifies that during the tenure of the contract
(mark appropriate box):

Par conséquent, le soussigné, étant un agent dûment autorisé de l'Entrepreneur, certifie que durant la période du contrat
(cochez la case appropriée) :

No Foreground Information was conceived, developed or produced as part of the Work and, therefore the Contractor has nothing to disclose.

Aucun renseignement original n'a été conçu, développé ou produit pendant l'exécution des travaux; l'entrepreneur n'a donc aucun renseignement original à divulguer.

All Foreground Information which was conceived, developed or produced as part of the Work was fully disclosed and documented in the technical reports delivered by the Contractor to the Innovation Authority designated in the Contract, and the Contractor has nothing further to disclose.

Tous les renseignements originaux conçus, développés ou produits pendant l'exécution des travaux ont été entièrement divulgués et documentés dans les rapports techniques livrés par l'Entrepreneur à l'autorité technique indiquée dans le contrat, et l'Entrepreneur certifie qu'il n'existe aucune information supplémentaire à divulguer.



[] All Foreground Information conceived, developed or produced as part of the Work by the Contractor is hereby fully disclosed in the attached document. Tous les renseignements originaux conçus, développés ou produits pendant l'exécution des travaux par l'Entrepreneur sont entièrement divulgués dans le document ci-joint.

Signature - Signature : _____
Print Name - Nom en caractères imprimés : _____
Title – Titre : _____
Contractor Name - Entrepreneur : _____
Date - Date : _____



ANNEXE E DE LA PARTIE 5 – DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

En présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, j'atteste, en tant que soumissionnaire, que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-après. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

Pour en savoir plus sur le Programme des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consultez le site Web [Emploi et Développement social Canada – Programme du travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée]

Remplir les parties A et B.

A. Cocher seulement l'une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés (permanents à temps plein ou permanents à temps partiel) au Canada.

R5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168) au Programme du travail d'Emploi et développement social Canada. Comme il s'agit d'une condition d'attribution du contrat, le soumissionnaire doit remplir le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168), le signer en bonne et due forme et le transmettre au Programme du travail d'Emploi et développement social Canada.

B. Cocher seulement l'une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. Le soumissionnaire fait partie d'une coentreprise, et chaque membre de celle-ci doit remplir et fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ». (Voir la section des instructions uniformisées portant sur les coentreprises.)