

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Sommaire**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) lance un appel de propositions (AP) au nom de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC). L'AP est une invitation aux communautés scientifique, technique et de l'innovation à présenter des propositions de science et de technologie novatrices à l'appui de la défense, de la sécurité et de la sûreté du Canada. L'AP couvre une vaste gamme de sujets et cherche des solutions pour répondre aux besoins, combler les lacunes et relever les défis de RDDC en matière de sciences et de technologies dans le contexte de la recherche et du développement.

Vous trouverez de plus amples renseignements sur le besoin à l'annexe B, *Défis scientifiques et technologiques*.

### **1.2 Processus d'approvisionnement de l'appel de propositions**

Le présent appel de propositions comporte un processus d'approvisionnement en trois étapes :

Étape 1 : Proposition sommaire - Présentation et évaluation

Étape 2 : Proposition détaillée - Présentation et évaluation

Étape 3 : Passation du marché

Les renseignements recueillis aux étapes 1 et 2 serviront à établir un répertoire de propositions présélectionnées. L'établissement du répertoire de propositions présélectionnées ne constitue pas une garantie de la part du Canada qu'un marché sera attribué.

### **1.3 Accords commerciaux**

Le besoin n'est pas visé 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), et 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.

Ce marché est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). Le processus de l'ADP est organisé conformément aux principes de l'Accord sur le commerce intérieur relativement à l'égalité d'accès, à l'équité et à la transparence, et est ouvert à tous les soumissionnaires et ministères qui sont des intervenants canadiens en sciences et en technologies (secteurs public et privé).

### **1.4 Contenu canadien**

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

**OU**

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

### **1.5 Sécurité**

Des exigences relatives à la sécurité pourraient s'appliquer à ce besoin. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>). »

### **1.6 Marchandises contrôlées**

Tout marché subséquent peut être visé par le Programme des marchandises contrôlées.

### **1.7 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi**

Le Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi pourrait s'appliquer.  
*Consultez la partie 5 – Attestations.*

### **1.8 Conflit d'intérêts**

L'entrepreneur, ses sous-traitants ou tout agent de ces derniers participant directement ou indirectement à l'exécution des travaux et/ou à la production des produits livrables visés par tout contrat subséquent pourront donner suite à toute demande de soumissions éventuelle concernant la production ou l'exploitation de tout concept ou prototype mis au point ou livré dans le cadre du contrat en question.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans l'appel de propositions par un numéro, une date et un titre se trouvent 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 TPSGC.

Les soumissionnaires qui présentent une proposition conviennent qu'ils seront liés par les instructions, les clauses et les conditions de l'appel de propositions.

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

Les soumissionnaires doivent fournir une liste complète des noms ou d'autres renseignements connexes, selon le besoin, en vertu de la Section 01 des Instructions générales 2003.

Les Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, 2003 (2015-07-03), sont incorporées par renvoi dans l'appel de propositions, en font partie intégrante et sont modifiées comme suit :

(a) À l'article 04, Définition de soumissionnaire :

**Supprimer :** Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

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

**Supprimer :** Le numéro de télécopieur ainsi que les instructions pour la transmission de soumissions par télécopieur sont fournis à l'article 08;

(c) À l'alinéa 4) de la l'article 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, à moins d'avis contraire dans la demande de soumissions.

**Insérer:** Les soumissions doivent être valables pendant une période de 12 mois à partir de la date de clôture de la demande de soumissions.

(d) Supprimer entièrement les articles suivants :

- 08 Transmission par télécopieur
- 09 Dédouanement

(e) À l'article 14, Justification des prix :

**Supprimer :** Lorsque la soumission d'un soumissionnaire est la seule soumission déclarée recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix.

**Insérer :** Tous les soumissionnaires présélectionnés admissibles à un contrat doivent fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix.

## 2.2 Communications en période de soumission

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. Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils prendront soin de donner suffisamment de détails dans leurs questions pour permettre au Canada d'y apporter des réponses exactes. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » seront traités comme tels, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas de caractère exclusif. Dans un tel cas, le Canada peut modifier les questions ou demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.3 Autorité contractante

Les demandes de renseignements concernant le présent appel de propositions doivent être adressées à :

Brooke Taylor  
Travaux Publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Division des sciences de la vie et de la terre

Tél. : 873-469-4792  
Courriel : [brooke.taylor@pwgsc.gc.ca](mailto:brooke.taylor@pwgsc.gc.ca)

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat éventuel 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.

## 2.5 Avis de communication

À titre de courtoisie, et pour permettre la coordination des annonces publiques liées à tout contrat subséquent, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser l'autorité contractante cinq jours ouvrables à l'avance de leur intention de rendre public une annonce relative à la recommandation de l'attribution d'un contrat, ou toute autre information relative au contrat. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de faire les annonces initiales concernant les contrats.

## 2.6 Financement maximal

Voici le financement maximal prévu pour tout type de projet :

Types de projets	Études	Concepts	Recherche et développement	Démonstration des technologies	Mise à l'essai des technologies
Financement par projet	≤ 200 000 \$	≤ 500 000 \$	≤ 2 M\$	≤ 2,5 M\$	≤ 3 M\$

Le financement maximal prévu pour tout contrat résultant du présent appel de propositions est de 3 M\$.

Les taxes applicables, les frais d'expédition et les frais de déplacement et de subsistance sont compris, selon le cas. Toute somme dépassant le financement maximal indiquera que le soumissionnaire s'engage à verser un financement additionnel à titre d'investissement conjoint pour tout contrat subséquent. Le soumissionnaire devrait donner les détails relatifs à son financement versé à titre d'investissement conjoint dans la feuille de présentation des renseignements financiers. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

Le financement estimatif disponible pour tous les contrats se chiffre à 100 M\$, taxes applicables comprises.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS**

### **3.1 Formulaire électronique de présentation de la proposition**

- 3.1.1 On demande aux soumissionnaires de présenter leur proposition au moyen du formulaire de soumission électronique qu'ils trouveront à l'adresse suivante : à déterminer. Ce site Web comprend en outre la marche à suivre pour utiliser le formulaire de soumission électronique. Pour remplir le formulaire en vue de soumettre une proposition, les soumissionnaires doivent d'abord s'inscrire sur le site ainsi qu'obtenir un nom d'utilisateur et un mot de passe. Les propositions doivent être présentées au plus tard à la date et à l'heure précisées à la première page du présent appel de propositions.
- 3.1.2 Les soumissionnaires éprouvant des difficultés techniques à accéder au système en ligne ou à l'utiliser doivent envoyer un courriel à \_\_\_\_\_. L'assistance technique est réservée aux problèmes associés au fonctionnement du système en ligne. Étant donné que le personnel d'assistance technique n'est pas lié au présent appel de propositions, il n'est pas en mesure de le commenter ni d'en interpréter les dispositions. Toute demande d'assistance non technique concernant le système en ligne du PICC doit être adressé à l'autorité contractante.
- 3.1.3 Si un grand nombre de soumissionnaires utilisent le système en ligne au même moment, il se peut que l'envoi électronique des propositions soit retardé. Il incombe entièrement aux soumissionnaires de veiller à ce que leur proposition soit présentée comme il se doit au plus tard à la date et à l'heure de clôture de l'appel de propositions.

### **3.2 Module de réception des soumissions**

- 3.2.1 Les soumissionnaires se trouvant dans l'impossibilité de présenter leur proposition à l'aide du système en ligne peuvent envoyer une copie papier du formulaire de présentation de la proposition, dûment rempli, à l'adresse suivante :

Module de réception des soumissions – TPSGC  
11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Noyau 0B2  
Gatineau (Québec) K1A 0S5

- 3.2.2 Les propositions soumises par l'intermédiaire du Module de réception des soumissions de TPSGC sont liées par les mêmes modalités, conditions et limitations que celles transmises au moyen du formulaire électronique. Ces copies papier des propositions doivent fournir les mêmes informations demandées et doivent être présentées dans le même format et ordre que celles présentées au moyen du formulaire électronique. Des copies des propositions qui diffèrent du formulaire électronique de présentation de la proposition ne seront pas évaluées. Tout texte soumis par l'intermédiaire du Module de réception des soumissions est soumis au même nombre de mots limitations que le formulaire de soumission électronique des propositions.

Tout texte soumis au-dessus de la limite spécifiée dans le formulaire de soumission électronique ne sera pas évaluée.

- 3.2.3 Dans l'éventualité où une proposition concernant une innovation donnée est soumise à la fois par voie électronique et par l'intermédiaire du Module de réception des soumissions de TPSGC, la proposition soumise par voie électronique aura priorité, à moins d'indication contraire du soumissionnaire.

### **3.3 Propositions classifiées**

- 3.3.1 Les soumissionnaires qui présentent une proposition CLASSIFIÉE doivent communiquer avec l'autorité contractante afin d'assurer une livraison qui fait appel à des procédures destinées à protéger la sensibilité du contenu. Les modalités et conditions énoncées à la section 2.2 ci-dessus s'appliquent.

### **3.4 Proposition technique**

- 3.4.1 Sur le formulaire électronique de présentation de la proposition, les soumissionnaires doivent répondre à une série de questions. Les réponses présentées dans ledit formulaire constitueront la proposition technique du soumissionnaire. Les soumissionnaires doivent répondre à ces questions de manière claire, concise et complète à l'intérieur du nombre de caractères alloué pour chacune. La proposition technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la proposition sera évaluée.
- 3.4.2 Les soumissionnaires peuvent présenter des propositions pour un ou plusieurs projets, tout en devant toutefois soumettre une proposition distincte par projet. Chaque proposition sera évaluée séparément en fonction des qualités qui lui sont propres.
- 3.4.3 Les soumissionnaires doivent soumettre une seule proposition par projet. Si plus d'une proposition est présentée à l'égard d'un même projet, seule la première proposition sera prise en compte. Pour déterminer quelle proposition est la première, on se fondera sur la date et l'heure inscrites dans le système ou par le module de réception des soumissions de TPSGC, selon le cas.
- 3.4.4 Le soumissionnaire ne pourra se voir attribuer qu'un seul contrat par projet.
- 3.4.5 Les évaluateurs doivent assurer l'intégrité de l'évaluation en prenant en considération uniquement l'information présentée dans la proposition. Aucun renseignement ne sera supposé, et les connaissances ou croyances personnelles n'interviendront pas dans l'évaluation. Les soumissionnaires devraient expliquer clairement et de façon suffisamment détaillée en quoi ils satisfont à tous les critères.

### **3.5 Proposition financière**

- 3.5.1 Le soumissionnaire doit rédiger la proposition financière comme il est décrit dans le formulaire de soumission électronique. Les réponses fournies dans le formulaire de soumission électronique formeront la proposition financière.
- 3.5.2 La proposition financière du soumissionnaire ne doit pas dépasser les montants indiqués à la section 6, *Financement maximal*, de la partie 2. Tout montant supérieur aux montants constituant le financement maximal indiquera que le soumissionnaire s'engage à verser un financement à titre d'investissement conjoint dans le cadre d'un contrat subséquent. Toutes les propositions financières doivent être présentées en dollars canadiens.
- 3.5.3 La proposition financière présentée sera négociée conformément à l'énoncé des travaux. Elle doit respecter la condition 1031-2, Principes des coûts contractuels. Les soumissionnaires trouveront de plus amples renseignements à ce sujet à l'adresse suivante :  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/1031-2/6-0>.
- 3.5.4 **Fluctuation du taux de change**  
Clause du guide des CUA C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

### **3.6 Attestations**

Les attestations qui doivent accompagner la proposition du soumissionnaire sont indiquées dans le formulaire de soumission électronique.

Les attestations et les renseignements supplémentaires susceptibles d'être exigées avant l'attribution du contrat sont indiqués dans la partie 5.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURE D'ÉVALUATION, MÉTHODE DE SÉLECTION ET PROCESSUS DE PASSATION DU MARCHÉ**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les propositions. S'il y a lieu, le Canada pourra faire appel à un expert de l'extérieur pour évaluer une proposition. Les experts en la matière à l'externe devront confirmer qu'ils ne sont pas en position de conflit d'intérêts et devront signer une entente de non-divulgence.

### **4.2 Expérience de soumissionnaire**

Sauf disposition expresse contraire, l'expérience décrite dans l'offre doit être l'expérience d'un ou plusieurs des éléments suivants:

- 4.2.1 Le soumissionnaire lui-même (ce qui inclut l'expérience de toutes les sociétés qui ont formé le soumissionnaire par voie de fusion, mais ceci exclut l'expérience acquise par le biais d'un achat d'actifs ou une cession du contrat); ou
- 4.2.2 Les sous-traitants du soumissionnaire, à condition que le soumissionnaire fournisse une copie des ententes de collaboration, identifie les rôles et les responsabilités de toutes les parties en vertu de l'accord et comment leur travail sera intégré.

### **4.3 Étape 1 – Proposition sommaire**

Une proposition sommaire est un aperçu des travaux qui résume les objectifs et les principaux produits livrables de la proposition. Elle vise à fournir aux évaluateurs un bref résumé sur le concept général, sur la faisabilité et sur les avantages potentiels de la proposition ainsi que l'estimation des coûts et le calendrier du projet. Il s'agit d'une étape de tri dont l'objectif est de réduire le fardeau pour le soumissionnaire.

Les propositions, présentées à l'aide du gabarit électronique qui se trouve sur le site À déterminer, doivent être claires et concises. Elles doivent être soumises avant la date et l'heure indiquées à la page 1 du présent document d'appel de propositions afin d'être prises en considération.

Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluation obligatoires de la pièce jointe 1 de la partie 4 – *Critères d'évaluation de la proposition sommaire*. Les propositions qui ne répondent pas à tous les critères d'évaluation obligatoires seront jugées non recevables et seront rejetées d'emblée. Celles qui répondent à tous les critères d'évaluation obligatoires seront jugées recevables et passeront à l'Étape 2 – Proposition détaillée. Tous les soumissionnaires recevront les résultats de l'évaluation.

### **4.4 Étape 2 – Proposition détaillée**

Les propositions détaillées reposent sur l'information présentée à l'Étape 1 – Proposition sommaire; il s'agit de fournir une description complète et détaillée des travaux à exécuter.

Les propositions, présentées à l'aide du gabarit électronique qui se trouve sur le site À déterminer doivent être claires et concises. Elles doivent être soumises avant la date et l'heure indiquées par l'autorité contractante afin d'être prises en considération.

Les propositions détaillées seront évaluées conformément aux critères d'évaluation obligatoires de la pièce jointe 2 de la partie 4. Les propositions détaillées qui ne répondent pas à tous les critères d'évaluation obligatoires seront jugées non recevables et seront rejetées d'emblée. Celles qui répondent à tous les critères d'évaluation obligatoires seront évaluées conformément aux critères d'évaluation cotés de la pièce jointe 2 de la partie 4. Les propositions détaillées doivent obtenir la note de passage globale minimale de À déterminer points À déterminer. Celles qui n'obtiennent pas la note de passage globale minimale seront déclarées non conformes et rejetées d'emblée.

#### 4.5 Évaluation du prix

Le prix de la proposition sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, les frais de déplacement et de subsistance compris; taxes d'accise et droits de douane canadiens compris, le cas échéant.

À des fins d'évaluation seulement, le prix de la proposition sera déterminé comme il est indiqué dans la pièce jointe 3 de la partie 4, *Fiche de présentation de la proposition financière*.

#### 4.6 Bassin de propositions préqualifiées

Les propositions qui satisfont à tous les critères obligatoires et qui obtiennent la note minimale d'évaluation cotée seront jugées recevables et placées dans le bassin de propositions préqualifiées. Que sa proposition se trouve dans le bassin ne garantit pas au soumissionnaire qu'il obtiendra du financement ou qu'un contrat lui sera attribué.

#### 4.7 Sélection des propositions

Toutes les propositions dans le bassin seront prises en considération. Le processus de sélection est le suivant :

**Comité de sélection des propositions (CSP) :** Le CSP est composé de représentants du MDN et des FAC, et, au besoin, d'experts en la matière d'autres ministères du gouvernement. L'autorité contractante de TPSGC fera également partie du CSP à titre d'observateur. Le CSP passe en revue les résultats de l'évaluation des propositions et examine la répartition des investissements en fonction de multiples paramètres :

- les priorités du programme;
- le nombre d'investissements pour toutes les priorités;
- les investissements des années précédentes;
- la force de chacune des propositions;
- les changements apportés aux priorités du gouvernement du Canada;
- les initiatives de S et T similaires, financées par les partenaires de RDDC;
- les problèmes opérationnels et stratégiques émergents;
- les types de projets et les niveaux de maturité technologique.

Il en résulte la création d'une liste en ordre de priorité des propositions pour recevoir un financement aux fins d'approbation par le Comité directeur.

**Comité directeur** – Le Comité directeur est présidé par le sous-ministre adjoint, Sciences et technologie du MDN et est composé de cadres supérieurs et de représentants pertinents, Sciences et technologie, au besoin. Il examinera et approuvera la liste des propositions dont on recommande qu'elles reçoivent en priorité du financement du CSP. Il tiendra compte des mêmes éléments que le CSP.

La décision de sélectionner ou pas une proposition est laissée à l'entière discrétion du Comité. Les propositions qui obtiennent la note la plus élevée à l'évaluation technique ne feront pas nécessairement l'objet d'une recommandation de financement.

#### **4.8 Comptes rendus**

Lorsqu'ils auront reçu les résultats de l'évaluation de leur proposition, les soumissionnaires pourront demander un compte rendu. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la date à laquelle ils ont reçu la lettre à ce sujet. Le compte rendu peut être fourni par écrit ou par téléphone.

#### **4.9 Processus de passation des contrats**

L'attribution d'un contrat sera recommandée en fonction du budget disponible et du respect des étapes ci-après.

##### **4.9.1 Énoncé des travaux**

Conformément aux objectifs du programme de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC), des situations peuvent survenir où on demanderait au soumissionnaire de mettre en œuvre des améliorations ou de fournir des éclaircissements sur la portée, le budget, le calendrier ou le plan de travail de la proposition. L'énoncé des travaux (EDT) qui a été fourni avec la proposition du soumissionnaire peut être rajusté afin de s'assurer que les besoins de RDDC sont satisfaits dans le cadre du programme. Le responsable technique et le soumissionnaire devront travailler ensemble afin de modifier l'EDT. L'autorité contractante examinera l'EDT avant qu'il soit achevé.

##### **4.9.2 Capacité financière et attestations**

L'autorité contractante pourrait faire ce qui suit :

- a) obtenir des renseignements financiers afin de vérifier la capacité du soumissionnaire à entreprendre les travaux;
- b) demander des attestations et d'autres renseignements requis avant l'attribution du contrat.

Si le soumissionnaire ne parvient pas à démontrer qu'il possède les ressources financières nécessaires à l'exécution des travaux ou bien à fournir les attestations supplémentaires et les autres renseignements demandés, la proposition sera jugée non conforme et rejetée d'emblée.

##### **4.9.3 Négociations contractuelles**

Lorsque l'EDT sera terminé, l'autorité contractante entamera des négociations en ce qui concerne ce qui suit :

- a) les modalités du contrat, s'il y a lieu;
- b) les prix et la ventilation des coûts;
- c) l'étalement des prix par le soumissionnaire, aux fins de justification des coûts au Canada.

Si on ne parvient pas à un consensus sur tout aspect des négociations, la proposition sera mise de côté et l'examen sera interrompu.

##### **4.9.4 Attribution du contrat**

À la fin des négociations contractuelles, une approbation sera demandée pour l'attribution du contrat.

#### **4.10 Propriété intellectuelle**

La position par défaut du Canada est de permettre aux entrepreneurs de conserver les droits de propriété intellectuelle. En ce qui concerne les études et les concepts, les droits de PI pourraient être négociés avec les soumissionnaires. Les sources suivantes peuvent fournir des renseignements sur la PI :

- Définition de PI au terme du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat de SPAC – que vous trouverez à l'endroit suivant : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2040/16>
- Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État – que vous trouverez à l'endroit suivant : <http://www.ic.gc.ca/eic/site/068.nsf/fra/00005.html>
- Guide de mise en œuvre – Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État – que vous trouverez à l'endroit suivant : [http://www.ic.gc.ca/eic/site/068.nsf/fra/h\\_00001.html](http://www.ic.gc.ca/eic/site/068.nsf/fra/h_00001.html)

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué. Les soumissionnaires doivent fournir ces attestations avant l'Étape 3 : passation de contrats.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

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

### 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

#### 5.1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

Tel que décrit dans 2040 Conditions générales - recherche et développement, Section 52, Dispositions relatives à l'intégrité - contrat- (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignesdirectrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2040/12>), le soumissionnaire doit se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement et aux modalités de la section 52.

Le soumissionnaire atteste:

qu'il comprend, se conforme et respect les modalités de la section 52 sous les Conditions générales 2040, Recherche et développement – contrat.

Est-ce que le soumissionnaire a un Conseil d'administration (C.A.)?

Yes  No

**Si oui, le soumissionnaire doit fournir** une liste complète des noms des personnes qui occupent actuellement un poste d'administrateur au sein de leur entreprise. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre de coentreprise, doivent fournir le nom du propriétaire. En tout temps, le Canada, peut exiger que les fournisseurs soumettent le formulaire « Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) » pour toutes personnes inscrit sur la liste susmentionnée. (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/appacq/forms/documents/229.pdf>)

Nom	Titre

### **5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

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

### **5.1.3 Attestation du contenu canadien**

*Cet achat est limité aux produits canadiens et aux services canadiens.*

*Le soumissionnaire atteste que :*

*( ) au moins 50 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause A3050T.*

*Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du guide des approvisionnements (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements>).*

**OU**

### **5.1.3 Attestation du contenu canadien**

*Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services canadiens.*

*Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation selon laquelle les produits et services offerts sont des produits canadiens et des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, et tel que modifié aux présentes, peuvent être considérées.*

*Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que les produits et services offerts seront traités comme des produits non-canadiens et des services non-canadiens.*

*Le soumissionnaire atteste que :*

( ) au moins 50 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause A3050T.

*Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du guide des approvisionnements (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/annexe/3/6>).*

#### **5.1.3.1 Clause du guide des CCUA A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien, telle que modifiée :**

**SUPPRIMER : 80 %**

**INSÉRER : 50 %**

#### **5.1.4 Statut et disponibilité du personnel**

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

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

#### **5.1.5 Attestation de prix**

On demande au soumissionnaire de présenter une (1) des attestations suivantes, le cas échéant, dans sa soumission financière:

\_\_\_\_\_ Nous attestons par la présente que le prix proposé est fondé sur les coûts calculés selon les Principes des coûts contractuels 1031-2 et comporte un profit estimatif de.

**-OU-**

\_\_\_\_\_ The Bidder certifies that the price proposed

- (a) n'est pas supérieur au plus bas taux demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de services;
- (b) ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement pour des services de qualité et de quantité semblables, et
- (c) ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.

**-OU-**

\_\_\_\_\_ Le soumissionnaire atteste que le prix proposé est fondé sur les coûts calculés selon les alinéas 10.40 a) à i) du *Guide des approvisionnements* de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, sur l'établissement des prix pour les contrats de recherche et de développement passés avec les universités et les collèges.

### 5.1.6 Études et expérience

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

### 5.1.7 Attestation pour ancien fonctionnaire

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

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie un ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.C., 1985, c. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada et comprend :

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi suite à la mise en place des divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique.

« pension » signifie une pension payable en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique, L.C., 1985, c. P36, et indexée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.C., 1985, c. S-24.

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-haut? **Oui (\_\_\_\_) Non (\_\_\_\_)**

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

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

#### Programme de réduction des effectifs

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

**Oui (\_\_\_\_) Non (\_\_\_\_)**

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

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

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

#### **5.1.8 Numéro d'entreprise d'approvisionnement**

Les fournisseurs canadiens doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la Ligne Info au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

**NEA:** \_\_\_\_\_

#### **5.1.9 Confirmation d'attestation**

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

Le soumissionnaire a lu, compris et accepté les instructions, les clauses et les conditions figurant dans toutes les parties du présent document.

Il est un signataire autorisé du soumissionnaire.

Nom en caractères d'imprimerie: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

**PIÈCE JOINTE 1 DE PARTIE 5  
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –  
ATTESTATION**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. 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 entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement 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 au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- 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 EDSC - Travail.

**OU**

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

**OU**

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

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

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

On pourrait exiger que les entrepreneurs aient une autorisation de sécurité valide, compte tenu de la nature du projet, 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).

### **2. Capacité financière**

Clause du guide des CCUA A9033T (2012-07-16), Capacité financière

### **3. Exigences relatives aux marchandises contrôlées**

Clause du guide des CCUA A9130T (2011-05-16), Programme des marchandises contrôlées

## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

*Les instructions, clauses et conditions précisées ci-dessous ne sont qu'un aperçu des modalités uniformisées pouvant faire partie d'un contrat subséquent et ne représentent pas une liste intégrale. TPSGC peut modifier, ajouter ou supprimer, selon le cas, les modalités et conditions contenues dans la présente.*

### 1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « \_\_\_\_\_ ».

#### 1.1 Autorisation des travaux

Malgré toute autre disposition du contrat, l'entrepreneur est uniquement autorisé à effectuer les travaux nécessaires pour réaliser \_\_\_\_\_ du contrat \_\_\_\_\_ à un coût ne devant pas dépasser \_\_\_\_\_ \$. À la fin de \_\_\_\_\_, les travaux seront révisés avant que l'entrepreneur ne soit autorisé à commencer les travaux pour \_\_\_\_\_. Selon les résultats de la révision et de l'évaluation des travaux, le Canada décidera, à sa discrétion, s'il y a lieu de poursuivre les travaux.

Si le Canada décide de poursuivre \_\_\_\_\_, l'autorité contractante avisera l'entrepreneur par écrit de commencer les travaux concernant \_\_\_\_\_. L'entrepreneur doit se conformer immédiatement à l'avis.

Si le Canada décide de ne pas exécuter \_\_\_\_\_, l'autorité contractante avisera l'entrepreneur par écrit de la décision et le contrat sera considéré comme étant terminé sans qu'il en coûte quoi que ce soit au Canada. En aucun cas, les frais engagés par l'entrepreneur pour l'exécution de travaux non autorisés ne lui seront remboursés.

### 2. Clauses et conditions uniformisées

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

#### 2.1 Conditions générales

2040 (2014-03-01), Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 2.2 Conditions générales supplémentaires

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

- 4001 (2014-04-01), Achat, location et maintenance de matériel
- 4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels
- 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence
- 4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence
- 4008 (2008-12-12), Renseignements personnels

### **3. Exigences relatives à la sécurité**

**3.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

#### **3.X Installations de l'entrepreneur nécessitant des mesures de protection**

L'entrepreneur doit diligemment tenir à jour, les renseignements relatifs à ses installations pour lesquelles des mesures de protection sont nécessaires à la réalisation des travaux, pour les adresses suivantes :

Adresse :  
Numéro civique / nom de la rue, unité / suite/ no. d'appartement  
Ville, province, territoire / État  
Code postal / code zip  
Pays

### **4. Durée du contrat**

Les travaux doivent être réalisés durant la période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

### **5. Responsables**

#### **5.1 Contracting Authority**

##### **5.1 Autorité contractante**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

##### **5.2 Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est:

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux

prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 5.3 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
 Titre : \_\_\_\_\_  
 Organisation : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
  
 Téléphone: \_\_\_\_\_  
 Télécopieur : \_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
 Titre : \_\_\_\_\_  
 Organisation : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
  
 Téléphone: \_\_\_\_\_  
 Télécopieur : \_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

Clause du guide des CCUA A3025C (2013-03-21)

## 7. Paiement

### 7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe \_\_\_\_\_, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (**le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables en sus, s'il y a lieu.

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

**OU**

**Base de paiement**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement de l'annexe \_\_\_ jusqu'à un prix plafond de \_\_\_\_\_ \$ (**le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables en sus, s'il y a lieu.

Le prix plafond est assujéti à un rajustement à la baisse afin de ne pas dépasser les coûts réels engagés raisonnablement dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement.

## **7.2 Limite de prix**

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

## **7.3 Modalités de paiement**

### **7.3.1 Paiements progressifs**

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de \_\_\_\_ p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
  - (a) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>), Demande de paiement progressif, 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 progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas \_\_\_\_\_ p. 100 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 complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.
3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

OU

### **7.3.1 Paiements d'étape**

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé à l'annexe \_\_\_ et les dispositions de paiement du contrat si :

- (a) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>) Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;

- (b) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés;
- (c) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

#### **7.4 Clauses du guide des CCUA**

A9117C (2007-11-30), ), T1204 - demande directe du ministère client  
C0305C (2008-05-12), État des coûts  
C4005C (2014-06-26), Travel and Living Expenses - National Joint Council Travel Directive

#### **7.5 Vérification discrétionnaire**

Clause du guide des CCUA C0101C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services non commerciaux

-OU-

Clause du guide des CCUA C0102C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire - universités et collèges canadiens

-OU-

Clause du guide des CCUA C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

#### **7.6 Vérification du temps**

Clause du guide des CCUA C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

### **8. Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>), Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter :

- (a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- (b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- (c) une liste de toutes les dépenses;
- (d) la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

Chaque demande doit être appuyée par :

- (a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - (b) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
  - (c) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxe applicable à payer car celle-ci a été réclamée et est payable sous les demandes de paiement progressif précédentes.
  3. L'entrepreneur doit préparer et certifier une demande originale sur le formulaire PWGSC-TPSGC

1111 et l'envoyer à l'autorité contractante pour certification, en format électronique, à l'adresse de courrier électronique indiquée sous l'en-tête « Responsables » du contrat. Le format de document multiplateforme (.pdf) est acceptable. L'autorité contractante enverra alors la demande certifiée, en format électronique, au responsable technique pour certification appropriée après l'inspection et l'acceptation des travaux et pour la transmission au bureau de paiement pour la dernière certification et le paiement.

4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

## **9. Attestations**

### **9.1 Conformité**

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

### **9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur**

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

### **9.3 Clauses du guide des CUA**

A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

A9122C (2008-05-12), Protection et sécurité des données stockées dans des bases de données

## **10. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (**sera précisé à l'attribution du contrat**) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **11. Ordre de priorité des documents**

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires \_\_\_\_\_;
- (c) les conditions générales \_\_\_\_\_;
- (d) l'Annexe \_\_, Énoncé des travaux;
- (e) l'Annexe \_\_, Base de paiement;
- (f) l'Annexe \_\_, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) l'Annexe \_\_, Programme de contrats fédéraux en matière d'équité d'emploi - Attestation;

- (h) Annex \_\_, Assurance – exigences particulières;
- (i) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

## **12. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**

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

## **13. Assurances**

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

**OU**

## **13. Assurance – exigences particulières**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurances prévues à l'annexe \_\_\_\_\_.  
L'Entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## **14. Programme des Marchandises contrôlées**

**14.1** Clause du guide des CCUA A9131C (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées

**14.2** Clause du guide des CCUA B4060C (2011-05-16), Marchandises contrôlées

## **15. Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes**

L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres ou autres règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

## **16. COENTREPRISE**

- a. L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_\_ et qu'elle est formée des membres suivants : *[énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission originale de l'entrepreneur]*.
- b. En ce qui concerne la relation entre les membres de la coentreprise, chaque membre accepte, déclare et atteste, selon le cas, que :
  - i. \_\_\_\_\_ a été nommé en tant que « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise concernant toutes les questions se rapportant au présent contrat;

- ii. en informant le membre représentant, le Canada sera réputé avoir informé tous les membres de cette coentreprise;
  - iii. toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant seront réputées avoir été versées à tous les membres.
- c. Tous les membres conviennent que le Canada peut, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de conflit entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce conflit nuit d'une manière ou d'une autre à l'exécution des travaux.
  - d. Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat en entier.
  - e. L'entrepreneur reconnaît que toute modification apportée à la composition de la coentreprise (soit un changement dans le nombre de ses membres ou la substitution d'une autre personne morale à un membre existant) constitue une cession et est soumise aux dispositions des conditions générales du contrat.
  - f. L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux biens contrôlés et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** *Le présent article sera supprimé si le soumissionnaire auquel on attribue le contrat n'est pas une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cet article sera complété à l'aide de l'information contenue dans sa soumission.*

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4**  
**ÉTAPE 1 – CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA PROPOSITION SOMMAIRE**

**Critères obligatoires**

1. Harmonisation avec les objectifs de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC)
  - 1.1 Le soumissionnaire doit montrer que sa proposition a atteint un niveau d'avancement, d'élaboration, d'essai ou de validation correspondant au niveau de maturité technologique (NMT) requis par le type de projet au moment de sa soumission. Voir l'annexe C pour obtenir une description des NMT.
  - 1.2 Le soumissionnaire doit montrer que les objectifs et les livrables de la proposition sont clairs et pertinents pour au moins un des secteurs considérés comme représentant un défi en matière de science et technologie (S et T). Voir l'annexe C pour obtenir une description des défis en matière de S et T.
  
2. Avancée technologique par rapport aux technologiques de pointe actuelles, et caractéristiques et retombées clés
  - 2.1 Le soumissionnaire doit montrer que sa proposition est en avance par rapport aux technologies de pointe actuelle, selon leur domaine ou leur industrie.
  - 2.2 Le soumissionnaire doit montrer que sa proposition contient des caractéristiques clés et des avantages qui feraient en sorte que les utilisateurs finaux adopteraient le produit dans sa version définitive (études exclues).
  - 2.3 Le soumissionnaire doit montrer que sa proposition contient des caractéristiques clés et des avantages qui surpassent l'offre de ses concurrents ou des solutions/technologies actuellement offertes.
  
3. Faisabilité de l'innovation proposée
  - 3.1 Le soumissionnaire doit montrer que la solution proposée peut être livrée et terminée de façon réaliste dans les délais requis pour le type de projet en question.
  - 3.2 Le soumissionnaire doit montrer qu'il a relevé de façon adéquate les enjeux techniques qui doivent être résolus.

**Attestations**

En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste ce qui suit :

1. Le soumissionnaire a lu, compris et accepté les instructions, les dispositions et les conditions figurant dans toutes les parties de l'appel de propositions.
2. Le représentant du soumissionnaire est un signataire autorisé du soumissionnaire qui a le pouvoir de présenter cette proposition au nom du soumissionnaire et d'agir en tant que personne-ressource principale dans le cadre du présent appel de propositions.
3. Tous les renseignements fournis dans la proposition sont exacts et complets.
4. Le soumissionnaire comprend qu'une signature peut être exigée ultérieurement à l'étape de la passation du marché.

**PIÈCE JOINTE 2 DE PARTIE 4**  
**ÉTAPE 2 - CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA PROPOSITION COMPLÈTE**

**Procédures d'évaluation pour l'approvisionnement conditionnellement limité au contenu canadien**

*Dans chaque défi en matière de S et T, l'équipe d'évaluation déterminera d'abord s'il y a au moins deux (2) propositions avec une certification de contenu canadien valide. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.*

**Attestation du contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le service offert est un service canadien, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non-canadien.

Le soumissionnaire atteste que :

(\_\_\_\_) le(s) service(s) offert est(sont) un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du guide des approvisionnements (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/annexe/3/6>).

**Attestations**

***En soumettant une proposition dans le cadre du présent appel de propositions, le soumissionnaire atteste ce qui suit.***

1. *Le soumissionnaire atteste qu'au moins 50 % des coûts de la proposition financière visent des biens canadiens ou des services canadiens, comme définis dans l'attestation du contenu canadien. Voir l'annexe \_\_\_\_\_. (Remarque : une seule clause sera utilisée de celle-ci OU de celle portant sur les limites conditionnelles.)*
2. Le soumissionnaire doit posséder les droits de propriété intellectuelle de l'innovation proposée ou une licence concernant ces droits délivrée par un donneur de licence pour l'innovation proposée et n'enfreindre aucun droit de propriété intellectuelle.

### **Critères d'évaluation obligatoires**

- 1) Le soumissionnaire doit fournir les documents suivants dûment remplis avec sa soumission.
  - a) **Charte à quatre volets** : Ce document présente un résumé de la proposition. Vous trouverez le gabarit et un exemple à l'annexe G.
  - b) **Plan de travail** : Une structure de répartition du travail détaillée, reproduite à l'annexe D, doit être fournie.
  - c) **Diagramme de Gantt** : Un diagramme de Gantt doit être fourni avec chaque proposition, sauf s'il s'agit d'une étude. Le fichier doit présenter une extension appropriée (.doc/.docx, .ppt/.pptx, .xls ou .pdf).
  - d) **Tableau des risques du projet et des stratégies d'atténuation** : Un tableau des risques et des stratégies d'atténuation, reproduit à l'annexe E, doit être fourni.
  - e) **Budget détaillé** : Toutes les propositions doivent inclure un budget détaillé ventilant tous les coûts du projet proposé (voir la pièce jointe 3 de la partie 4). L'estimation des coûts doit se faire d'après une date de début de projet fixée au plus tôt à avril 2017.
2. Toutes les propositions complètes doivent être accompagnées d'une ébauche d'énoncé des travaux. Voir l'annexe H, Modèle d'énoncé des travaux.

### **Attestations**

En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste ce qui suit :

1. Le soumissionnaire a lu, compris et accepté les instructions, les dispositions et les conditions figurant dans toutes les parties de l'appel de propositions.
2. Le représentant du soumissionnaire est un signataire autorisé du soumissionnaire qui a le pouvoir de présenter cette proposition au nom du soumissionnaire et d'agir en tant que personne-ressource principale dans le cadre du présent appel de propositions.
3. Tous les renseignements fournis dans la proposition sont exacts et complets.
4. Le soumissionnaire comprend qu'une signature peut être exigée ultérieurement à l'étape de la passation du marché.

### **Critères d'évaluation notés**

Les évaluateurs doivent utiliser les définitions suivantes pour attribuer des points à un critère d'évaluation :

- Aucune démonstration ou démonstration minimale – la réponse est inadéquate, incomplète ou absente pour un critère donné.
- Démonstration satisfaisante – la réponse est adéquate et complète pour la majorité des éléments d'un critère donné.
- Démonstration substantielle – la réponse est claire et complète pour tous les éléments d'un critère donné.
- Démonstration exceptionnelle – la réponse correspond à la description fournie pour chaque critère.

**Critère noté 1 – Mérite scientifique ou technique – maximum de 70 points (note de passage de 70 %)**

Toutes les propositions doivent montrer que le soumissionnaire comprend le défi en matière de S et T que doit relever la proposition ainsi que les efforts techniques ou scientifiques nécessaires pour y parvenir. Joindre les dessins, schémas, diagrammes et tableaux nécessaires (maximum de 3 pages) pour expliquer ces efforts scientifiques ou techniques.

Le soumissionnaire doit faire la démonstration de ce qui suit :

- a) contribution de la proposition au domaine concerné et au défi relevé en matière de S et T (c.-à-d. dans quelle mesure ce projet change-t-il les règles du jeu?) (maximum de 500 mots)

Schéma d'évaluation	Points
Aucune démonstration ou démonstration minimale du caractère nouveau et de la contribution dans le domaine concerné.	0 point
Démonstration satisfaisante du caractère nouveau et de la contribution dans le domaine concerné.	4 points
Démonstration substantielle du caractère nouveau et de la contribution dans le domaine concerné.	7 points
Démonstration exceptionnelle du caractère nouveau, ce qui comprend au moins la façon dont la solution proposée contribue au domaine concerné, diffère de ce qui existe déjà et renforce les capacités en tenant compte des risques potentiels de l'approche novatrice.	10 points

- b) compréhension claire de la portée du problème et l'approche à adopter pour relever le défi choisi en matière de S et T, ce qui comprend l'indication du NMT actuel correspondant et le NMT escompté à la fin du projet. L'indication du NMT est facultative dans le cas des études. (maximum de 500 mots)

Schéma d'évaluation	Points
Aucune démonstration ou démonstration minimale de l'approche qui sera adoptée pour surmonter le défi en matière de S et T.	0 point
Démonstration satisfaisante de l'approche qui sera adoptée pour surmonter le défi en matière de S et T.	4 points
Démonstration substantielle de l'approche qui sera adoptée pour surmonter le défi en matière de S et T.	7 points
Démonstration exceptionnelle de l'approche qui sera adoptée pour surmonter les défis en matière de S et T, ce qui comprend à tout le moins une analyse rigoureuse du défi en matière de S et T, la portée de l'approche, le type de projet, les efforts scientifiques ou techniques requis pour l'approche assortis de la séquence logique des éléments techniques à réaliser, et l'indication du NMT pour tous les projets, à l'exception des études.	10 points

- c) faisabilité scientifique ou technique de l'approche (2X la pondération) (maximum de 1 000 mots)

Schéma d'évaluation	Points
Aucune démonstration ou démonstration minimale de la faisabilité scientifique ou technique de l'approche.	0 point
Démonstration satisfaisante de la faisabilité scientifique ou technique de l'approche.	4 points
Démonstration substantielle de la faisabilité scientifique ou technique de l'approche.	7 points
Démonstration exceptionnelle de la faisabilité scientifique ou technique de l'approche reposant, au moins, sur des principes scientifiques reconnus, un raisonnement judicieux	10 points

et des données (p. ex. pertinentes sur le plan statistique) significatives (p. ex. substantives et reproductibles).	
---	--

- d) analyse des solutions existantes et des technologies de pointe actuelles ainsi que la manière dont l'approche proposée intègre les nouvelles connaissances et les percées scientifiques ou technologiques (maximum de 750 mots) (2X la pondération)

Schéma d'évaluation	Points
Aucune démonstration ou démonstration minimale de la façon dont les nouvelles connaissances et les percées scientifiques ou technologiques sont intégrées à l'approche.	0 point
Démonstration satisfaisante de la façon dont les nouvelles connaissances et les percées scientifiques ou technologiques sont intégrées à l'approche.	4 points
Démonstration substantielle de la façon dont les nouvelles connaissances et les percées scientifiques ou technologiques sont intégrées à l'approche.	7 points
Démonstration exceptionnelle de la façon dont les nouvelles connaissances et les percées scientifiques ou technologiques sont intégrées à l'approche, ce qui comprend à tout le moins des exemples de capacités améliorées ou d'efficacité des améliorations.	10 points

**Critère noté 2 – Plan de travail – maximum de 40 points (note de passage établie à 70 %)**

Toutes les propositions doivent être assorties d'un plan de travail qui décrit la manière dont la solution proposée sera livrée. Les soumissionnaires doivent considérer ce qui suit dans leur soumission :

- tâches et livrables clairs et bien définis;
- échancier raisonnable et réalisable montrant un enchaînement logique entre les tâches;
- possibilité d'évaluer les progrès réalisés à l'égard de chaque tâche (en fonction d'un livrable, par exemple);
- efforts d'atténuation raisonnables prévus en ce qui concerne les risques;
- coûts proposés justifiés en fonction du type et du nombre d'heures de travail prévus par tâche ainsi que du type de matériaux et des coûts proposés pour l'équipement;
- problèmes d'accès à la propriété intellectuelle de base et liée aux renseignements originaux cernés, et planification adéquate.

Le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :

- plan de travail, selon le modèle de l'annexe D, comprenant les produits livrables et les étapes importantes appropriées ainsi que suffisamment de détails pour pouvoir évaluer les progrès réalisés

Schéma d'évaluation	Points
Aucune démonstration ou démonstration minimale du plan de travail comprenant les produits livrables et les étapes importantes appropriées avec suffisamment de détails pour pouvoir évaluer les progrès réalisés.	0 point
Démonstration satisfaisante du plan de travail comprenant les produits livrables et les étapes importantes appropriées avec suffisamment de détails pour pouvoir évaluer les progrès réalisés.	4 points
Démonstration substantielle du plan de travail comprenant les produits livrables et les étapes importantes appropriées avec suffisamment de détails pour pouvoir évaluer les progrès réalisés.	7 points
Démonstration exceptionnelle du plan de travail comprenant les produits livrables et les étapes importantes appropriées avec suffisamment de détails pour évaluer les progrès réalisés, ce qui comprend au moins un diagramme de Gantt (ou l'équivalent en matière de données), le recensement des tâches particulières et leur durée.	10 points

- b) tableau des risques du projet et de la stratégie d'atténuation des risques élaboré d'après le modèle reproduit à l'annexe E et assorti des détails nécessaires pour tenir compte des risques. Le plan de gestion des risques devrait inclure une description de portes de sortie appropriées (points de décision de poursuite ou d'arrêt permettant d'annuler ou de réorienter le projet, s'il y a lieu) (maximum de 200 mots)

Schéma d'évaluation	Points
Aucune démonstration ou démonstration minimale d'une prise en compte adéquate des risques.	0 point
Démonstration satisfaisante d'une prise en compte adéquate des risques.	4 points
Démonstration substantielle d'une prise en compte adéquate des risques.	7 points
Démonstration exceptionnelle d'une prise en compte adéquate des risques, ce qui comprend au moins le recensement, la description, la probabilité et l'incidence des risques ainsi que les stratégies d'atténuation proposées.	10 points

- c) estimation des coûts qui tient compte du niveau d'effort et des livrables de la proposition, fournie dans le format indiqué à la pièce jointe 3 de la partie 4

Schéma d'évaluation	Points
Aucune démonstration ou démonstration minimale du caractère prudent de l'estimation des coûts.	0 point
Démonstration satisfaisante du caractère prudent de l'estimation des coûts.	4 points
Démonstration substantielle du caractère prudent de l'estimation des coûts.	7 points
Démonstration exceptionnelle du caractère prudent de l'estimation des coûts, ce qui comprend au moins la présentation d'une quantité suffisante de détails pour expliquer la nécessité des « autres coûts » et de tout coût important.	10 points

### Critère noté 3 – Équipe du projet (gestionnaire et membres clés de l'équipe) – maximum de 25 points

Ce critère a trait à la capacité de l'équipe proposée à gérer le projet proposé et à livrer la solution suggérée. Les propositions devraient décrire de quelle manière l'expertise de l'équipe proposée et l'expérience pertinente antérieure de ses membres montrent sans équivoque leur capacité à gérer les coûts et l'échéancier du projet, et à effectuer les tâches proposées; elles devraient également décrire les rôles et les responsabilités de chacun ainsi que le temps et l'effort que consacreront les membres de l'équipe à atteindre le rendement technique escompté. Pour montrer l'expertise de l'équipe, les propositions devraient inclure une description des projets, actuels ou passés, menés par le gestionnaire ou les membres de l'équipe, et préciser les responsables ayant parrainé ces projets au gouvernement, s'il y a lieu. Des références devraient être fournies, de même que leurs coordonnées.

Le soumissionnaire doit faire la démonstration de ce qui suit :

- a) Le gestionnaire de projet désigné possède une expérience de la gestion de projets dont le montant du financement et la complexité sont comparables à ceux du projet visé par la proposition (maximum de 500 mots)

Schéma d'évaluation	Points
Aucune démonstration ou démonstration minimale que le gestionnaire de projet désigné possède une expérience de la gestion de projets présentant une complexité et des coûts comparables.	0 point
Démonstration satisfaisante que le gestionnaire de projet désigné possède une expérience de la gestion de projets présentant une complexité et des coûts comparables.	4 points

Démonstration substantielle que le gestionnaire de projet désigné possède une expérience de la gestion de projets présentant une complexité et des coûts comparables.	7 points
Démonstration exceptionnelle que le gestionnaire de projet désigné possède une expérience de la gestion de projets (au moins trois [3] exemples demandés) présentant une complexité et des coûts comparables. Les exemples doivent fournir suffisamment de détails pour confirmer le caractère comparable.	10 points

- b) le travail que doivent réaliser les membres de l'équipe de projet, dont les sous-traitants, est décrit de façon suffisamment détaillée, et les membres clés de l'équipe de projet proposée possèdent une expérience et des qualifications pertinentes pour traiter les éléments scientifiques ou techniques prévus par la proposition (1,5 X la pondération) (maximum de 1 000 mots)

Schéma d'évaluation	Points
Aucune démonstration ou démonstration minimale de la composition de l'équipe de projet proposée ou de l'adéquation de l'expérience et des qualifications des membres clés de l'équipe par rapport aux exigences scientifiques ou techniques de la proposition.	0 point
Démonstration satisfaisante de la composition de l'équipe de projet proposée et de l'adéquation de l'expérience et des qualifications des membres clés de l'équipe par rapport aux exigences scientifiques ou techniques de la proposition.	4 points
Démonstration substantielle de la composition de l'équipe de projet proposée et de l'adéquation de l'expérience et des qualifications des membres clés de l'équipe par rapport aux exigences scientifiques ou techniques de la proposition.	7 points
Démonstration exceptionnelle de la composition de l'équipe de projet proposée et de l'adéquation de l'expérience et des qualifications des membres clés de l'équipe par rapport aux exigences scientifiques ou techniques de la proposition. Les exemples doivent fournir suffisamment de détails pour confirmer la composition adéquate de l'équipe et la pertinence de l'expérience et de l'expertise de ses membres.	10 points

#### Critère noté 4 – Adoption et impact potentiels – maximum de 25 points

L'évaluation de la façon dont les connaissances, la science ou la technologie mise au point dans le cadre de la proposition du soumissionnaire seront transférées ou disposées afin que les utilisateurs finaux les adoptent repose sur les schémas et les éléments d'évaluation qui sont résumés ci-dessous.

Le soumissionnaire doit faire la démonstration de ce qui suit :

- a) avantage que peuvent tirer les intervenants concernés des résultats de la proposition (maximum de 500 mots)

Schéma d'évaluation	Points
Aucune démonstration ou démonstration minimale des avantages découlant des résultats de la proposition pour les intervenants.	0 point
Démonstration satisfaisante des avantages découlant des résultats de la proposition pour les intervenants.	4 points
Démonstration substantielle des avantages découlant des résultats de la proposition pour les intervenants.	7 points
Démonstration exceptionnelle de la façon dont les résultats de la proposition bénéficieront aux intervenants, ce qui comprend au moins l'identification des intervenants, le recensement des occasions de mise en commun de renseignements ou une amélioration de l'efficacité opérationnelle et de la sensibilisation, et d'autres avantages (p. ex. orientation de politiques ou de décisions réglementaires, et augmentation de la capacité opérationnelle).	10 points

- b) mesures supplémentaires, allant au-delà de la portée de la présente proposition, qui peuvent être nécessaires pour la durabilité ou l'adoption futures des résultats de la proposition (1,5 X la valeur) (maximum de 750 mots)

Schéma d'évaluation	Points
Aucune démonstration ou démonstration minimale des étapes supplémentaires qui peuvent être nécessaires pour la durabilité et l'adoption futures des résultats de la proposition.	0 point
Démonstration satisfaisante des étapes supplémentaires qui peuvent être nécessaires pour la durabilité et l'adoption futures des résultats de la proposition.	4 points
Démonstration satisfaisante des étapes supplémentaires qui peuvent être nécessaires pour la durabilité et l'adoption futures des résultats de la proposition.	7 points
Démonstration exceptionnelle des étapes supplémentaires qui peuvent être nécessaires pour la durabilité et l'adoption futures des résultats de la proposition (p. ex. essais de validation des utilisateurs, approbations réglementaires, entretien permanent et renouvellement des licences) ainsi que des projets pilotes et des démonstrations de technologies, et de la description du plan de diffusion des connaissances, des technologies ou des produits.	10 points

**Critère noté 5 – Coinvestissement – maximum de 20 points**

Cette section explique la façon dont les contributions en coinvestissement (voir l'annexe F) indiquées dans la proposition du soumissionnaire principal seront évaluées.

- a) La contribution en coinvestissement globale (financière et non financière) est calculée sous forme de pourcentage du financement de RDDC demandé et notée conformément au tableau ci-dessous.

Contribution en coinvestissement (financière et non financière) par rapport aux fonds de RDDC demandés	Points
0 % – 24 %	0
25 % – 39 %	2
40 % – 59 %	4
60 % – 79 %	6
80 % – 99 %	8
100 %+	10

- b) La contribution en coinvestissement financière est calculée sous forme de pourcentage du financement de RDDC demandé dans la proposition et notée conformément au tableau ci-dessous.

Pourcentage de la contribution en coinvestissement financière par rapport aux fonds de RDDC demandés	Points
0 % – 24 %	0
25 % – 39 %	2
40 % – 59 %	4
60 % – 79 %	6
80 % – 99 %	8
100 %+	10

**PIÈCE JOINTE 3 DE PARTIE 4  
FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE**

Type de projet : \_\_\_\_\_

Les soumissionnaires doivent fournir une ventilation des coûts proposée, taxes applicables comprises, comme suit :

<b>MAIN-D'ŒUVRE</b>					
Catégorie de main-d'œuvre	Taux horaire ferme	Degré d'effort (heures)	Coût estimatif	Part du Canada	Part du soumissionnaire
1.			\$	\$	\$
2.			\$	\$	\$
3.			\$	\$	\$
Total estimatif de la main-d'œuvre :			\$	\$	\$
<b>FOURNITURES ET APPROVISIONNEMENTS</b>					
Article	Coût par unité	Nombre d'unités	Coût estimatif	Part du Canada	Part du soumissionnaire
1.			\$	\$	\$
2.			\$	\$	\$
3.			\$	\$	\$
Montant total des frais estimatifs de matériaux et des fournitures :			\$	\$	\$
<b>CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE</b>					
Sous-traitants			Coût estimatif	Part du Canada	Part du soumissionnaire
1.			\$	\$	\$
2.			\$	\$	\$
Total estimatif des contrats de sous-traitance :			\$	\$	\$
<b>DÉPLACEMENTS ET SUBSISTANCE</b>					
	Description (emplacement, durée, etc.)		Coût estimatif	Part du Canada	Part du soumissionnaire
	Transport		\$	\$	\$
	Hébergement		\$	\$	\$
	Repas		\$	\$	\$
Montant total estimatif des frais de déplacement et de subsistance :			\$	\$	\$
<b>AUTRES FRAIS DIRECTS</b>					
Description			Coût estimatif	Part du Canada	Part du soumissionnaire
1.			\$	\$	\$
2.			\$	\$	\$
<b>COÛT TOTAL :</b>			<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

**Coûts par an**

	Part du Canada	Part du soumissionnaire
Année 1		
Année 2		
Année 3		

Le soumissionnaire sera tenu de justifier les éléments indiqués dans le tableau détaillé du budget au cours de la phase de négociation du contrat conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2 (2012-07-16) de TPSGC.

## Annexe A Types de projet

Les types de projets qui seront examinés aux fins de financement sont les suivants :

- études;
- concepts;
- recherche et développement;
- démonstration de technologies;
- projets pilotes de nature technologique.

Chaque type de projet couvre une gamme de niveaux de maturité technologique (NMT). Les NMT sont des mesures qui servent à évaluer l'évolution de la maturité des technologies – notamment des appareils, du matériel et des logiciels (voir l'annexe C).

### Études

Les études sont des analyses ou des examens fondés sur les faits qui s'attaquent aux problèmes connus de défense, de sécurité et de sûreté publiques, définissent les problèmes ou proposent des options exigeant une enquête. Elles peuvent fournir des méthodes ou des outils opérationnels de recherche, notamment des analyses sur les risques, la capacité et les prévisions, ou des feuilles de route pour établir les besoins opérationnels ou aider à établir l'ordre de priorité des décisions d'investissement. La portée et la complexité des études peuvent varier considérablement. Les études analysent rigoureusement les principaux problèmes, mais la portée de l'analyse est gérée de manière à respecter les ressources et les échéanciers prévus (y compris le financement). Parmi les exemples d'études, on compte les études de délimitation de la portée et les scénarios d'intervention d'urgence qui aident à cerner les besoins.

### Concepts

Les concepts fournissent une analyse plus poussée des problèmes et des solutions que les études. Ils comprennent généralement une analyse des problèmes et des solutions possibles en tenant compte de la réglementation, de la gouvernance et des politiques ainsi que des aspects technologiques, opérationnels et de l'environnement. En règle générale, les concepts comprennent aussi une analyse approfondie du contexte scientifique, technologique et opérationnel afin de s'assurer que l'analyse reflète bien l'état actuel des choses. Souvent, on consulte de nombreux experts en la matière.

### Recherche et développement

Les projets en R et D sont des projets de recherche appliquée dans des domaines technologiques ou scientifiques qui peuvent générer de nouvelles connaissances ou une sensibilisation accrue, tout en se penchant sur les lacunes définies par l'utilisateur en matière de capacité dans des domaines essentiels. Ces projets consistent notamment en des recherches analytiques, des études de laboratoire et des expériences qui permettent d'approfondir des conclusions antérieures. Ils peuvent également valider des prédictions analytiques existantes en S et T ou établir des « validations de principe ».

### Démonstrations de technologies

Les projets relatifs aux démonstrations de technologie permettent de faire progresser une technologie, une application ou une capacité en intégrant les S et T dans un contexte opérationnel. Ces projets stimulent la collaboration entre la communauté opérationnelle et la communauté de S et T. Ils intègrent des éléments technologiques de base qui peuvent être mis à l'essai dans un environnement réel ou

« simulé ». En règle générale, les projets de ce type ne passent pas directement à la phase de mise en œuvre ou d'opérationnalisation puisqu'ils peuvent nécessiter d'autres développements.

### Projets pilotes technologiques

Les projets pilotes technologiques, appelés parfois études de faisabilité ou essais expérimentaux, concernent la mise en œuvre à petite échelle d'une solution connue pour en évaluer toutes les répercussions, les forces et les faiblesses avant sa mise en œuvre complète. Ce type de projet permet de recueillir des renseignements afin de découvrir comment la solution peut fonctionner concrètement.

### Paramètres du projet

Types de projets	Études	Concepts	Recherche et développement	Démonstrations de technologies	Projets pilotes technologiques
<b>Durée du projet, de son lancement à sa clôture</b>	≤ 12 mois	≤ 24 mois	≤ 36 mois	≤ 36 mois	≤ 36 mois
<b>Financement par projet</b>	≤ 200 k\$	≤ 500 k\$	≤ 2 M\$	≤ 2,5 M\$	≤ 3 M\$
<b>NMT</b>	S.O.	NMT 1-3	NMT 3-5	NMT 5-6	NMT 7-8

Une proposition peut couvrir plus d'un type de projet au cours de ses différentes phases. Les soumissionnaires doivent fournir une répartition claire des fonds entre les phases et indiquer le type de projet auquel chaque phase correspond. Les clauses de poursuite ou d'arrêt du projet seront incluses à tout contrat subséquent englobant plusieurs types de projets; il reviendra au Canada de déterminer s'il convient ou non de passer à la phase suivante.

Exemple :

Le soumissionnaire ABC soumet une proposition qui décrit les travaux suivants :

#### Étape 1

Type de projet : Concept  
Financement de RDDC : 300 000 \$  
Durée : 12 mois

#### Étape 2

Type de projet : Recherche et développement  
Financement de RDDC : 2,0 M\$  
Durée : 24 mois

Financement total de RDDC : 2,3 M\$  
Durée totale : 36 mois

Le financement total d'une proposition ne peut dépasser 3 millions de dollars, taxes applicables comprises, et sa durée ne peut excéder 36 mois.

Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer que l'ensemble des attestations, des licences et des approbations requises ont été obtenues avant l'exécution des travaux.

**Annexe B**  
**Défis en matière de science et technologie (S et T)**

Tout appel de propositions subséquent peut inclure, sans s'y limiter, les défis en matière de S et T suivants :

1. Surveillance aérienne

- 1.1 Recenser et évaluer les technologies destinées à la détection, à la détermination, au suivi et au classement des objets aériens présentant un intérêt, y compris ce qui suit :
  - (a) évaluation des technologies radar permettant une détection, un suivi et un signalement à distance des cibles aériennes (et qui mettent l'accent sur le Nord);
  - (b) recensement et évaluation d'autres technologies radar à venir (p. ex. combinaison de radar de surface, de système optronique/infrarouge spatial, de radar transhorizon, d'aérostat, de système à déploiement, d'optique réfléchissante de haute puissance, de radiofréquence passive, etc.) pour la détection, le suivi et le signalement des cibles aériennes;
  - (c) surveillance du mode de vie des infrastructures étrangères;
  - (d) détection de lancement de missiles.
- 1.2 Comprendre et atténuer les effets de l'environnement sur le rendement du système de surveillance, notamment par ce qui suit :
  - (a) caractérisation et atténuation des effets (p. ex. brouillage des radiofréquences, nuages et aérosols) pour améliorer la capacité des technologies de détection existantes et futures;
- 1.3 Évaluer et atténuer les vulnérabilités du système de surveillance (p. ex. brouillage, cyberattaque, tromperie, capture, etc.)

2. Surveillance de la surface des eaux

- 2.1 Recenser et évaluer des technologies permettant la détection, la discrimination, la localisation, la classification et le suivi d'objets présents à la surface des eaux, y compris ce qui suit :
  - (a) détection et discrimination améliorée des menaces de surface émanant des glaces, des débris et autres échos présents en arrière-plan;
  - (b) livraison améliorée et opportune du produit spatial de surveillance de la surface des eaux;
  - (c) systèmes intégrés en surface et sous-marin pour assurer une surveillance de la surface des eaux.
- 2.2 Comprendre et atténuer les effets de l'environnement sur le rendement des concepts de surveillance, y compris ce qui suit :
  - (a) évaluation des méthodes de cueillette et d'assimilation (p. ex. relevé autonome) de données environnementales (hydrographiques, bathymétriques, etc.);
- 2.3 Évaluer et atténuer les vulnérabilités du concept de surveillance (p. ex. brouillage, cyberattaque, tromperie, capture, etc.)

3. Surveillance sous-marine

- 3.1 Élaborer des options pour la surveillance de prochaine génération en ce qui concerne les approches maritimes du Canada en mettant l'accent sur les approches du Nord, y compris ce qui suit :
- (a) Études et analyses des principaux défis actuels, des technologies existantes et émergentes, des parties concernées (intervenants fédéraux, provinciaux, territoriaux, nationaux ainsi que du domaine des S et T, innovateurs, utilisateurs finaux, ainsi que leurs principales activités et priorités) pour la surveillance des approches du Nord du Canada.
  - (b) Engins de grande autonomie pouvant circuler sous l'eau ou sous la glace. Élaborer des concepts et des technologies qui permettraient une plus grande autonomie en termes de temps (calculable en mois) et de distance (plus de 1 000 km) des engins circulant sous l'eau ou sous la glace, capables de remorquer des réseaux de capteurs. Étude de faisabilité et analyse des options.
  - (c) Nœuds de services multifonctionnels à la surface de l'eau, sous l'eau et sous la glace. Élaborer des concepts et des technologies, et mener des études de faisabilité relativement à des nœuds, lesquels pourraient inclure des réseaux de capteur, des systèmes d'alimentation (bornes de recharge pour engins circulant sous l'eau ou sous la glace), des relais de communication, des outils de traitement de données et une interopérabilité des systèmes de détection.
  - (d) Connaissance des conditions océaniques physiques le long de la zone littorale du Nord du Canada, notamment la propagation sonore sous-marine, les changements saisonniers et durables dans la composition de l'eau et de sa température, la propagation acoustique et la réverbération sous-marine à divers sites nordiques.
  - (e) Étude de faisabilité pour la réalisation d'une recherche sous-marine s'étendant sur 100 km dans le détroit de Barrow (ou l'équivalent), dans l'archipel canadien, laquelle permettrait de faire l'essai des technologies de suivi et de surveillance dans un environnement réaliste, mais contrôlé, au moyen d'une gamme complète d'instruments.
  - (f) Analyses techniques et études de faisabilité pour des solutions de communication qui permettraient l'utilisation d'une large bande au Nord, à l'intérieur de la plage d'essai établie au point (e) ci-dessus.

4. Combinaisons de senseurs et d'information

- 4.1 Études et évaluations de la complémentarité et des interactions entre différents senseurs afin de permettre la création de combinaisons optimales de senseurs contribuant à une surveillance efficace, réactive, résiliente et abordable de l'arctique canadien. Cela requiert l'analyse de l'utilisation optimale de senseurs individuels et de combinaisons de senseurs des environnements spécifiques (air, maritime (surface) et sous-marin) ainsi que le développement de connaissances et d'avis intégrés supportant la prise de décisions basées sur la qualité de sources d'informations variées. Les éléments à être pris en considération inclus :
- (a) Les combinaisons optimales de senseurs ainsi que leur positionnement optimal pour chacun des environnements spécifiques (air, maritime (surface) et sous-marin);

- (b) Les combinaisons optimales de senseurs ainsi que leur positionnement optimal pour les trois environnements considérés simultanément; et
- (c) La gestion et l'échange d'informations requises par le MDN/FAC à travers les environnements identifiés afin de supporter la prise de décisions stratégiques et opérationnelles.

## Annexe C

### Niveaux de maturité technologique

L'appel de propositions de RDDC utilise une échelle de niveaux de maturité technologique (NMT) pour déterminer si l'innovation proposée satisfait le niveau minimum d'élaboration pour le type de projet proposé et le financement demandé.

NMT 1	Principes de base	Observation et consignation des principes scientifiques de base.	<p>Seuil de tolérance au risque</p> <p>Coût relatif</p>
NMT 2	Définition du concept	Concepts et(ou) applications technologiques déterminés par des études analytiques.	
NMT 3	Validation du principe	Réalisation d'études analytiques et(ou) de laboratoire pour démontrer que la validation du principe est viable.	
NMT 4	Validation en laboratoire	Intégration et validation d'un concept, d'un composant, d'un processus ou d'un système dans un laboratoire à basse fidélité.	
NMT 5	Validation dans un environnement simulé	Intégration et validation poussées d'un concept, d'un composant, d'un processus ou d'un système dans un environnement simulé.	
NMT 6	Démonstration dans un environnement simulé	Démonstration et mise à l'essai de prototypes de systèmes ou de sous-systèmes à l'état quasi final dans un environnement simulé.	
NMT 7	Démonstration opérationnelle	Démonstration et mise à l'essai d'un prototype de système dans un environnement opérationnel approprié.	
NMT 8	Mise au point du système	Achèvement et qualification d'un système à l'état final au moyen d'essais et d'une démonstration dans un environnement opérationnel.	
NMT 9	Déploiement du système	Validation et déploiement du système réel dans un environnement opérationnel.	

**Annexe D**  
**Plan de travail**

Voici un modèle de plan de travail.

 Plan de travail					
Description de la tâche et de l'étape	Produits livrables	Exécuté / livré par	Total estimatif Budget/coûts	Date de début	Date de fin
<b>1</b>				mois/ année	mois/ année
<b>2</b>				mois/ année	mois/ année
<b>3</b>				mois/ année	mois/ année
<b>4</b>				mois/ année	mois/ année

\*Ajouter des lignes au besoin

**Annexe E**  
**Tableau des risques et des stratégies d'atténuation des risques**

Voici un modèle de tableau des risques et des stratégies d'atténuation des risques.

 <b>Tableau des risques et des stratégies d'atténuation des risques</b>					
<b>Risque établi</b>	<b>Probabilité (E/M/F)</b>	<b>Incidence (E/M/F)</b>	<b>Type de risque</b>	<b>Déclencheur/indicateur</b>	<b>Stratégie d'atténuation</b>

\*Ajouter des lignes au besoin

Remarque 1 : (E/M/F) = élevé, moyen ou faible

Remarque 2 : Exemples de « type de risque » : touchant les finances, les calendriers, la portée, l'aspect technique.

## **Annexe F**

### **Information sur l'investissement**

Il existe deux formes de contributions de co-investissement :

- 1) **Co-investissement sous forme de contributions en espèces** : Il est fortement recommandé aux partenaires d'un projet de formuler le mieux possible l'appui direct qu'ils accordent au projet sous forme de contributions financières. Ces contributions correspondent aux dépenses du projet payées par un partenaire pour l'achat de nouveaux biens et services dans le cadre du projet. Par exemple :
  - a) les fonds des partenaires qui serviront à acheter du nouveau matériel ou un nouveau logiciel qu'aucun partenaire ne possède au moment du lancement du projet;
  - b) les services d'une ressource qui travaillera au projet et qui n'avait pas été embauchée par un des partenaires avant le lancement du projet.
  
- 2) **Co-investissement sous forme de contributions en nature** : Les contributions en nature correspondent aux coûts directs du projet considérés comme essentiels à la réalisation du projet. Elles correspondent le plus souvent à des biens et services qui existent déjà dans l'inventaire des partenaires, au moment du lancement du projet. Par exemple, les salaires du personnel permanent, l'utilisation de matériel, les licences ou un espace dans un laboratoire sont considérés comme des contributions en nature. Les contributions en nature ne seront prises en compte que si elles proviennent des partenaires participant au projet.

Les partenaires qui participent à d'autres programmes fédéraux peuvent demander une aide financière auprès de ces programmes à titre de contribution au projet. Ces contributions doivent respecter toute restriction imposée par les organisations partenaires (comme les dispositions relatives au cumul prévues dans certains programmes fédéraux) et être clairement décrites dans la proposition.

Si une proposition est sélectionnée, les informations de contribution de co-investissement doivent être étayées par des calculs détaillés, expliquant tous les intrants et les paramètres d'évaluation proposés dans la phase d'exécution du projet.

Tableau F-1 : Contributions en co-investissement

Catégorie de contribution en nature	Acceptable	Non acceptable
Accès à des bases de données	- Coûts supplémentaires liés à l'accès	- Coûts de développement de la base de données et de collecte des données
Services d'analyse et autres	- Tarifs internes ou coût supplémentaire lié à la prestation du service	- Tarifs commerciaux
Équipement	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Donné (usagé)</li> <li>- juste valeur marchande</li> <li>- valeur comptable de l'entreprise</li> <li>- prix des transferts internes</li> <li>- Donné (neuf)</li> <li>- prix de vente au meilleur client (si l'article est en stock)</li> <li>- coût de fabrication (si l'article est unique)</li> <li>- Prêté</li> <li>- coût de location équivalent basé sur la dépréciation</li> <li>- coût de location équivalent au tarif du volume le plus élevé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prix courant ou prix réduit</li> <li>- Coût de location équivalent dépassant les valeurs acceptables si l'équipement avait été donné ou vendu</li> <li>- Coûts de développement</li> </ul>
Rémunération du corps professoral	- Paiement fait à l'université ou au collège pour le temps qui n'est pas consacré aux fonctions d'enseignement	- Paiements d'honoraires de consultation (en sus du salaire normal)
Matériel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coût de production par unité pour les produits commerciaux</li> <li>- Prix de vente au meilleur client</li> <li>- Prix des transferts internes</li> <li>- Coût de production des prototypes et des échantillons</li> </ul>	- Coûts de développement
Brevets et permis	- Permis obtenus auprès de tierces parties aux fins du projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coûts d'application et de maintien des brevets</li> <li>- Droits de permis</li> </ul>
Salaires	- Salaire réel (y compris les avantages sociaux)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salaires externes ou honoraires d'experts-conseils</li> <li>- Salaires et coûts du personnel de soutien administratif</li> <li>- Salaire et coûts des activités de gestion qui ne sont pas directement liées aux contributions scientifiques et techniques faites à l'égard du projet</li> </ul>

Tableau F-1 : Contributions en co-investissement (suite)

Catégorie de contribution en nature	Acceptable	Non acceptable
Logiciels	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coût de formation et de soutien du logiciel requis</li> <li>- Prix au meilleur client pour une licence par logiciel</li> <li>- Coût d'un produit équivalent dans le commerce (lorsque le logiciel donné n'est pas disponible dans le commerce)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coûts de développement</li> </ul>
Déplacements	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Frais de déplacement pour une réunion avec les intervenants du projet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Déplacement pour assister à une conférence</li> </ul>
Utilisation d'installations	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tarifs internes pour le soutien logistique, la nourriture et l'hébergement du personnel du projet travaillant dans les locaux de l'intervenant ou sur le terrain.</li> <li>- Tarifs internes pour l'utilisation d'équipement spécialisé par le personnel du projet ou l'utilisation des chaînes de traitement ou de production</li> <li>- Tarifs internes pour la valeur des pertes de production en raison de l'indisponibilité des machines</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Espace pour les activités de l'intervenant qui sont hors de la portée de la proposition</li> <li>- Tarifs équivalents dans le commerce</li> </ul>

## Annexe G

### Modèle et exemple pour le tableau à quatre volets

Voici un modèle du tableau à quatre volets.

<p style="color: red; font-weight: bold;">Volet supérieur gauche</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">Titre du projet (en rouge)</p> <p><u>Résumé du projet:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le projet vise à...</li> <li>• Organisation représentée par le soumissionnaire principal et le nom du soumissionnaire principal             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclure téléphone et adresse e-mail</li> </ul> </li> <li>• Ministère responsable, si différent du soumissionnaire principal             <ul style="list-style-type: none"> <li>• inclure le nom, téléphone et adresse électronique des contacts</li> </ul> </li> <li>• Liste des partenaires</li> </ul>	<p style="color: red; font-weight: bold;">En-tête</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">Volet supérieur droit</p> <p><u>Coût et calendrier:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coût total du projet:</li> <li>• Fonds total du PCCS:</li> <li>• Co-investissement sous forme de contributions en nature :</li> <li>• Co-investissement sous forme de contributions en espèces :</li> <li>• Durée du projet::             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les phases du projet(s) et son coût</li> </ul> </li> <li>• Livable:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les livrables du projet</li> </ul> </li> </ul>	
<p style="color: red; font-weight: bold;">Volet inférieur gauche</p> <p><u>Approche scientifique ou technique:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La science ou de la technologie impliquée             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier la science ou la technologie utilisés dans le projet et la façon dont il est appliqué.</li> <li>• Décrivez brièvement les tâches effectuées à chaque phase du projet.</li> </ul> </li> </ul>	<p><u>Impact:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'impact opérationnel est...</li> <li>• Impact sur les performances est....</li> <li>• Contribution pour S et T:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrivez brièvement la contribution la solution a le défis en matière de S et T étant adressée</li> </ul> </li> </ul>	<p style="color: red; font-weight: bold;">Volet inférieur droit</p> <p style="text-align: right; font-weight: bold;">Canada</p>

Le tableau à quatre volets doit suivre le format suivant :

- a) **En-tête - titre du projet et numéro de la proposition.** L'en-tête du tableau à quatre volets doit comprendre le titre du projet, le numéro de la soumission et les défis en matière de S et T qu'il vient relever. Le numéro de proposition sera généré après la première inscription sur l'outil en ligne. L'autorité contractante assignera un numéro aux propositions protégées.
- b) **Volet supérieur gauche - résumé du projet.** Le résumé décrit les objectifs du projet. Les informations à fournir, y compris les coordonnées de la société, visent le soumissionnaire principal. Tous les autres partenaires doivent être nommés.
- c) **Volet supérieur droit - coût et calendrier.** Le volet supérieur droit comprend le sommaire du budget et le calendrier. Un sommaire total doit comprendre le montant total des fonds demandés au titre du PCSS, les co-investissements des partenaires en espèces ou en nature, ainsi que la période totale visée par le projet. Le calendrier doit être présenté par phase et comprendre le coût et la période d'exécution de chaque phase. Les produits livrables doivent comprendre, par phase, une liste de tous les rapports, des communications prévues et des biens tangibles (p. ex., un prototype ou un logiciel).

- d) **Volet inférieur gauche - démarche technique.** Le volet inférieur gauche comprend un résumé du projet et la démarche technique proposée. Plus précisément, décrivez la technologie utilisée, la façon dont elle sera utilisée pour résoudre le problème, les mesures prises jusqu'à maintenant et les efforts en cours en lien avec le projet. Décrivez brièvement les tâches à réaliser au cours de chaque phase. Elles peuvent être présentées sous forme de liste à puces.
- e) **Volet inférieur droit - résumé des répercussions.** Le volet inférieur droit comprend le résumé des répercussions sur les plans du fonctionnement et du rendement. Décrivez toute capacité élémentaire, nouvelle ou améliorée que fournira le système pour répondre aux défis en matière de S et T (voir l'annexe A). Sous forme de liste à puces, énumérez les principaux aspects du rendement, les capacités, l'utilisation fonctionnelle ou stratégique, les spécifications pertinentes du logiciel, du matériel ou de la technologie, ainsi que l'interface ou la compatibilité prévue.

## ANNEXE H

### Modèle d'énoncé des travaux

#### 1. Titre

*Insérer le titre*

#### 2. Contexte

*Insérer le contexte s'il y a lieu.*

#### 3. Objectif

*Insérer l'objectif des travaux.*

#### 4. Tâches

*4.1 Insérer la description de la tâche.*

*4.2 Insérer la description de la tâche.*

*4.3 Insérer la description de la tâche.*

...

#### 5. Produits livrables

N° du produit livrable	Référence de la tâche	Description du produit livrable	Date de livraison
5.1			
5.2			
5.3			
...			

#### 6. Lieu de travail

*Exemple :*

*Les travaux seront réalisés dans les locaux de l'entrepreneur.*

*Exemple :*

*Les travaux seront exécutés sur le site de RDDC :*

*Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherche XXXX*

*Adresse*

#### 7. Déplacements

*Exemple lorsqu'aucun déplacement n'est requis :*

*L'entrepreneur n'a pas à se déplacer.*

*Exemple lorsqu'un déplacement est requis :*

*L'entrepreneur devra se rendre à l'endroit décrit ci-après en vertu des tâches suivantes :*

**Tâche :** *Insérer le numéro de la tâche*

**Lieu :** *Insérer le nom du lieu*

**Durée :** *Insérer le nombre de jours*

*Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique*