



**RETOURNER LES RÉPONSES À:
RETURN RESPONSES TO:**

Réception des soumissions de TPSGC Place Bonaventure, 7 ^e étage Portail Sud-Est, suite 7300 800 rue de la Gauchetière Ouest Montréal (Québec), Canada H5A 1L6	PWGSC Bids Receiving Unit Place Bonaventure, 7th Floor South-East Portal, suite 7300 800 De la Gauchetière St. W. Montreal, Quebec, Canada H5A 1L6
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**DEMANDE DE PROPOSITION
REQUEST FOR PROPOSAL**

**Proposition aux : Travaux publics et Services
Gouvernementaux Canada**
 Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, aux conditions énoncés ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

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

Commentaires – Comments :

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

Bureau de distribution - Issuing Office:

Direction des programmes spatiaux
 (Division Mtd)
 6767 route de l'Aéroport
 Longueuil (Québec) Canada
 J3Y 8Y9



Sujet – Titre	
Étude de concept : Mobilité à la surface de la Lune	
N° de l'invitation - Sollicitation No. 9F050-16-0980/A	N° modif. - Amendment No. S/O
N° de référence du client - Client Reference No. C3P-CS-04	Date 5 avril 2017
N° de réf. de SEAG - GETS Ref. No.	
N° de dossier - File No. 9F050-16-xxx	N° CCC - CCC No./ N° VME- FMS No S/O
L'invitation prend fin - Sollicitation Closes :	
à – at : 14:00 heures	Fuseau horaire Time Zone
Le – On : Mardi 9 mai, 2017	Heure avancée de l'Est (HAE)
F.A.B. F.O.B :	
Usine - Plant : <input type="checkbox"/>	Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Autre - Other : <input type="checkbox"/>
Adresser toutes questions à - Address Enquiries to: Bruno Bergeron	Id de l'acheteur - Buyer Id MTD100
N° de téléphone - Telephone No. : 450-926-4562	Adresse Courriel - E-mail address : bruno.bergeron@canada.ca
Destination - des biens, services et construction - Destination - of Goods, Services, and Construction: Agence spatiale canadienne 6767 route de l'Aéroport Longueuil (Québec) Canada J3Y 8Y9	

Instructions : Voir aux présentes
Instructions : See Herein

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

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 Introduction.....	4
1.2 Sommaire.....	5
1.3 Compte rendu	6
1.4 Communications.....	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	7
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	7
2.2 Présentation des soumissions.....	7
2.3 Anciens fonctionnaires	7
2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission	9
2.5 Lois applicables	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
4.1 Procédures d'évaluation	13
4.2 Méthode de sélection	14
PARTIE 5 - ATTESTATIONS	15
5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat	15
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	16
6.1 Exigences relatives à la sécurité	16
6.2 Exigences financières	16
6.3 Autres exigences	16
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
7.1 Énoncé des travaux.....	17
7.2 Clauses et conditions uniformisées	17
7.3 Exigences relatives à la sécurité	17
7.4 Durée du contrat	17
7.5 Responsables	18
7.6 Divulgence proactive de marchés conclu avec d'anciens fonctionnaires.....	19
7.7 Paiement.....	19
7.8 Attestations	20
7.9 Lois applicables	21
7.10 Ordre de priorité des documents	21
7.11 Directive sur les communications avec les médias.....	21
7.12 Assurances	22

7.13 Divulgence de la propriété intellectuelle	22
ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	23
ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT.....	24
ANNEXE «C» – DIVULGATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE PAR L'ENTREPRENEUR ...	25
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3: INSTRUCTIONS SUPPLÉMENTAIRES DE L'ASC RELATIVES À LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION TECHNIQUE.....	30
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4: CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS	38

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 INTRODUCTION

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

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

Liste des annexes:

- Annexe «A» - Énoncé de travail;
- Annexe «B» - Base de paiement;
- Annexe «C» - Divulgence de la propriété intellectuelle du soumissionnaire / entrepreneur;

- Pièce jointe 1 à la Partie 3 : Instructions supplémentaires de l'ASC relatives à la préparation de la soumission technique;

- Pièce jointe 1 à la Partie 4 : Critères d'évaluation cotés.

1.2 SOMMAIRE

Titre du projet:

Étude de concept : Mobilité à la surface de la Lune (C3P-CS-04)

Description:

- a) Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) (également connu sous l'appellation «*Services publics et Approvisionnement Canada*» («*SPAC*»)), au nom de l'Agence spatiale canadienne (ASC), située à Longueuil au Québec (le «client»), sollicite des soumissions afin de réaliser une étude de conception visant le développement d'une solution potentielle pour un concept de mobilité à la surface de la Lune.
- b) L'étude doit être complétée sur une période de 6 mois suivant l'octroi du contrat.
- c) La présente demande de soumission vise l'octroi jusqu'à potentiellement deux (2) contrat ne pouvant excéder la somme maximale tout inclus de **450,000.00\$** dollars canadiens (excluant toutes taxes applicables).
- d) Ce besoin est **limité aux produits et aux services canadiens**.

Période du contrat:

La période initiale du contrat est de la date d'octroi du contrat plus 6 mois.

Propriété intellectuelle:

L'Agence spatiale canadienne a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour le motif suivant, tel que défini dans *Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus des marchés conclus avec l'État* :

Lorsque le marché conclu avec l'État ou les produits à livrer aux termes de celui-ci visent surtout :

- 4.3: *à livrer une composante développée en partie seulement ou un sous-système qui sera intégré ultérieurement dans un système complet, avant que celui-ci soit transféré au secteur privé, par octroi de licence ou cession de propriété, à des fins d'exploitation commerciale.*

Exigences en matière de sécurité:

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

Dispositions relatives à l'intégrité:

Ce besoin est assujéti aux dispositions relatives à l'intégrité conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003 (2016-04-04) Les soumissionnaires doivent fournir une liste de leurs administrateurs et/ou de leurs Directeurs et autre information connexe lorsque requis. Veuillez-vous référer à la section 4.2.1 du *Guide des approvisionnements* ainsi qu'à la Partie 5 – Attestations.

Anciens fonctionnaires:

Pour les besoins de services, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande de soumission afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.

Accords commerciaux:

Ce besoin n'est pas assujetti aux accords commerciaux, en vertu des dispositions suivantes:

- Accord sur le commerce intérieur (ACI):
[Chapitre 5, Annexe 502.1A](#)
- Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC):
[Appendice I, Annexe I](#)
- Accord de libre-échange Nord-Américain (ALÉNA):
[Chapitre 10, Annexe 1001.1a-1](#)
- Accord de libre-échange Canada-Chili:
[Annexe K bis-01, 1-1](#)
- Accord de libre-échange Canada-Pérou:
[Annexe 1401,1-1](#)
- Accord de libre-échange Canada-Colombie:
[Annexe 1401-1](#)
- Accord de libre-échange Canada-Panama:
[Chapitre 16, Annexe I](#)

Contenu canadien :

Ce besoin est limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

1.3 COMPTE RENDU

Les soumissionnaires peuvent demander, par écrit, un compte rendu des résultats du processus de demande de soumission. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumission. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 COMMUNICATIONS

À titre de courtoisie, et afin de coordonner les annonces publiques liées tout contrat éventuel, le gouvernement du Canada demande au soumissionnaire retenu d'aviser l'autorité contractante cinq (5) 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 conserve le droit de faire les annonces initiales concernant les contrats.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumission par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées \(CCUA\)](#) d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2003](#) (2016-04-04) *Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels*, est incorporé par renvoi dans la présente demande de soumission et en fait partie intégrante.

La sous-section 4 de la Section 05 – *Présentation des soumissions des Instructions uniformisées 2003 – biens ou services – besoins concurrentiels* est modifiée comme suit:

Supprimer: 60 jours

Insérer: cent vingt (120) jours.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

[A7035T](#) (2007-05-25) Liste des sous-traitants proposés

2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), à l'adresse ci-dessous, au plus tard à la date et à l'heure indiquée à la page 1 de la présente demande de soumission.

Les soumissions doivent être acheminées à l'adresse suivante :

Module de réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région du Québec

Place Bonaventure, 7ième étage, bureau 7300, Portail Sud-Est
800 rue De la Gauchetière Street Ouest
Montréal (Québec) Canada
H5A 1L6

En raison de la nature de cette demande de soumission, les soumissions transmises à TPSGC par télécopieur ou par courrier électronique ne seront pas acceptées.

2.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le

soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5000\$, incluant les taxes applicables.

2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées **seulement par écrit** à l'Autorité contractante au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 LOIS APPLICABLES

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province du **Québec** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

- Section I: Soumission technique et de gestion:
 Une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur CD, DVD ou clé USB.
- Section II: Soumission financière:
 Une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur CD, DVD ou clé USB.
- Section III: Attestations:
 Une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur CD, DVD ou clé USB.

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique. Les seuls formats acceptés pour les copies électroniques sont MS Word, MS Excel ou Adobe PDF.

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

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions ci-dessous quant au format de leur soumission:

- (a) utilisez du papier de 8.5 pouces x 11 pouces (216 mm x 279 mm);
- (b) utilisez un système de numérotation qui correspond à la celui utilisé dans la présente demande de soumission.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement conformément à la *Politique d'achats écologiques*. Cette politique peut être consultée au <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>. Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:

- 1) utiliser du papier de 8.5 pouces x 11 pouces (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30% de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso (à double-face), broché ou agrafé, sans reliure Cerlox ou reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I: Soumission technique et gestion

Dans leur soumission technique et de gestion, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la présente demande de soumission et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire l'approche envisagée pour effectuer les travaux de façon complète, concise et claire. La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumission. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les doublons, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet et inclure le contact du ou des client(s).

3.1.1 Instructions supplémentaires de l'ASC relatives à la soumission technique:

En plus des instructions génériques de préparation des soumissions mentionnées ci-haut, les soumissionnaires doivent suivre les instructions supplémentaires de l'ASC énoncées dans la pièce jointe numéro 1 à la Partie 3 de la présente demande de soumission.

Il est demandé aux soumissionnaires de limiter la taille de leur proposition à un maximum de 100 pages le plus possible pour assurer un processus d'évaluation efficient.

3.1.2 Divulgence préliminaire de la propriété intellectuelle de base de l'entrepreneur intégrée au projet de l'étude par le soumissionnaire:

Advenant que le soumissionnaire ait l'intention d'utiliser de la propriété intellectuelle de base lui appartenant afin de développer les renseignements originaux, le soumissionnaire doit compléter le Tableau C1 - «*Divulgence de la propriété intellectuelle de base utilisée dans le projet d'étude par l'entrepreneur*» lequel est inclus dans l'annexe «C» de la présente de demande de soumission et l'inclure dans la Section 1 (soumission technique) de sa soumission. Ce rapport sera revu par les autorités technique et contractante, mais non évalué.

Dans l'éventualité où un contrat serait émis suite à ce processus de demande de soumission, l'entrepreneur retenu devra fournir au Canada une mise à jour détaillée du rapport divulgation des renseignements de base inclus dans sa soumission dans le cadre du processus de fermeture du contrat.

Section II: Soumission financière

3.1.3 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement (Annexe «B» / tableau B1).

Les **prix fermes fixes** doivent être présentés en dollars canadiens, droits de douanes et taxes d'accise canadiens incluses (si applicables) et taxes de vente applicables en sus et présentées séparément (si applicables). Les prix doivent être FAB destination (Agence spatiale canadienne, Longueuil, Québec).

Prix non indiqués : lorsqu'applicable, on demande aux soumissionnaires d'entrer "0.00\$" pour tout article qu'ils ne comptent pas facturer ou qui ont déjà été ajoutés à d'autres prix dans la base de paiement. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant "0.00\$".

Tous les coûts doivent être compris : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumission pour toute la durée du contrat. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'évaluer et de couvrir à ses frais l'ensemble du matériel, des logiciels, des périphériques, des composantes et/ou des frais de déplacement et de subsistance (à titre d'exemples) pouvant être nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions.

Si applicable, les per diems sont établis en fonction d'une journée de travail de sept heures et demie (7.5) par jour.

La soumission financière **ne doit pas dépasser le budget maximum de 450,000.00\$ dollars canadiens** (excluant toutes taxes applicables mais incluant les frais de douanes canadiens et taxes d'accise, si applicable) pour être évalué comme recevable.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumission, incluant les critères d'évaluation «techniques» et «financiers».
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions. Ce ne sont pas nécessairement tous les membres de l'équipe d'évaluation qui participeront à chacun des aspects de l'évaluation.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères d'évaluation techniques cotés

Les critères d'évaluation cotés (techniques) sont inclus dans la pièce jointe numéro 1 à la partie 4 de la présente demande de soumission.

4.1.1.2 Expérience du soumissionnaire

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

1. L'expérience du 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 de contrat); ou
2. Les filiales du soumissionnaire (que ce soit la maison mère, une filiale ou une société sœur), à condition que le soumissionnaire identifie et démontre le transfert de savoir-faire, l'utilisation de boîtes à outils et l'utilisation de personnel-clé de la société affiliée en réponse au critère applicable; ou
3. 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.

L'expérience des fournisseurs du soumissionnaire ne sera pas considérée.

4.1.2 Évaluation financière

Les prix doivent être présentés en dollars canadiens, frais de douanes canadiens et taxes d'accise incluses (si applicable) et taxes de ventes applicables en sus et présentées séparément (si applicables). Les prix sont FAB destination (Agence spatiale canadienne, Longueuil, Québec).

Le financement disponible maximal pour tout contrat émis au terme du présent processus de demande de soumissions est de **450,000.00\$** dollars canadiens (excluant toutes taxes applicables mais incluant les frais de douanes canadiens et taxes d'accise, si applicable). **Les soumissions supérieures à ce montant seront considérées comme étant non recevables.** Cette divulgation n'engage pas le Canada à verser le financement maximal disponible.

Uniquement aux fins de l'évaluation financière, les prix seront évalués en ne prenant pas compte des taxes de ventes applicables.

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

4.2.1 Cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;
 - c) obtenir au moins **15 points** pour le critère d'évaluation technique 1 qui est coté. L'échelle de cotation compte 20 points.
 - d) obtenir au moins **65 points** pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 100 points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) ou (d) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour l'attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin.

4.2.2 Bris d'égalité

1. Advenant que deux soumissions recevables obtiennent exactement le même nombre total de points pour l'ensemble des critères d'évaluation technique cotés, la soumission ayant obtenu la plus haute note en additionnant les notes individuelles des critères 3, 4 et 5 du soumissionnaire sera recommandée pour l'attribution du contrat.
2. Advenant qu'il ait toujours égalité après le premier bris d'égalité, la soumission retenue ayant le prix le plus bas sera recommandée pour l'attribution du contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 – Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées 2003 (2016-04-04). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.2.1 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.1.1 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 à l'effet que les produits et services offerts sont des produits canadiens et des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation 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 80 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](#).

5.2.1.2 Définition du contenu canadien:

Clause du guide des CCUA [A3050T](#) (2014-11-27) – Définition du contenu canadien.

5.2.1.3 Statut et disponibilité du personnel:

Clause du guide des CCUA [A3005T](#) (2010-08-16) – Statut et disponibilité du personnel.

5.2.1.4 Éducation et expérience:

Clause du guide des CCUA [A3010T](#) (2010-08-16) – Éducation et expérience.

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

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Il n'y a aucune exigence relative à la sécurité applicable à la présente demande de soumission.

6.2 EXIGENCES FINANCIÈRES

Il n'y a aucune exigence financière applicable à la présente demande de soumission.

6.3 AUTRES EXIGENCES

Il n'y a aucune autre exigence applicable à la présente demande de soumission.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

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

7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

[2040](#) (2016-04-04) Conditions générales – recherche et développement s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

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

[K3410C](#) (2015-02-25) - Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Aucune exigence de sécurité ne s'applique au présent contrat.

7.4 DURÉE DU CONTRAT

La "durée du contrat", soit la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux, comprend :

- i. La "durée du contrat initial" qui débute à la date d'attribution du contrat et qui se termine le (à être compléte à l'octroi du contrat.)

7.5 RESPONSABLES

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Bruno Bergeron
Titre: Gentionnaire d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des programmes spatiaux

Adresse: 6767, Route de l'Aéroport, suite 4A-354
St-Hubert (Québec) Canada
J3Y 8Y9

Téléphone: 450-926-4562
Courriel: bruno.bergeron@canada.ca

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

7.5.2 Autorité technique

L'autorité technique pour ce contrat est:

Nom:
Titre:
Organisation: Agence spatiale canadienne
Adresse: 6767, Route de l'Aéroport
St-Hubert (Québec) Canada
J3Y 8Y9

Téléphone:
Courriel:

L'autorité 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 l'autorité 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.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom:
Titre:

Organisation:
Adresse:

Téléphone:
Courriel:

7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLU AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES

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

7.7 PAIEMENT

7.7.1 Base de paiement

Les paiements seront émis à l'entrepreneur en dollars canadiens (\$CAN).

7.7.2 Paiements d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillées dans l'annexe «B» et aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), 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.

7.7.3 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter :

- a) toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
 - b) toute l'information pertinente détaillée à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales;
 - c) la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description du contrat (lorsqu'applicable).
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 taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
 3. L'entrepreneur doit préparer et certifier **un original et deux (2) copies** de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer à l'autorité technique identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux. L'autorité technique fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.
 4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demande avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

7.8 ATTESTATIONS

7.8.1 Conformité

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

7.8.2 Clauses du Guide des CCUA

[A9117C](#) (2007-11-30) T1204 – Demande directe du ministère client
[A3025C](#) (2013-03-21) Divulgarion de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires.

7.9 LOIS APPLICABLES

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (insérer le nom de la province ou du territoire spécifié par le soumissionnaire dans sa soumission, lorsqu'applicable) au Canada et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.10 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 2040 (2016-04-04), Recherche et développement;
- c) l'Annexe «A», Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe «B», Base de paiement;
- e) l'Annexe «C», Divulgence de l'entrepreneur relative à la propriété - et - ;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.11 DIRECTIVE SUR LES COMMUNICATIONS AVEC LES MÉDIAS

1. DÉFINITIONS

Les « activités de communication » comprennent : l'information et la reconnaissance publiques, la planification, l'élaboration, la production, la prestation et tout autre type ou forme de diffusion d'activités, d'initiatives, de rapports, de sommaires ou d'autres produits ou documents de marketing, de promotion ou d'information, sous forme imprimée ou électronique, qui découlent du présent accord, toutes les communications, les événements de relations publiques, les communiqués de presse, les communiqués dans les médias sociaux et toute autre communication à l'intention du grand public, quel qu'en soit la forme ou le média, y compris, sans limiter la généralité de ce qui précède, les communications faites par l'entremise de n'importe quel site Web d'entreprise.

2. ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

L'entrepreneur doit coordonner préalablement avec l'Agence spatiale canadienne (ASC) toutes les activités de communication liées au présent contrat.

Sous réserve d'un examen et de l'approbation par l'ASC, l'entrepreneur peut mentionner et/ou indiquer visuellement, sans coût ni frais additionnel pour l'ASC, la participation de l'ASC au contrat à l'aide d'au moins l'une des méthodes ci-dessous, à l'entière discrétion de l'ASC.

- a) Inscire de façon claire et bien en évidence sur les publications, les produits publicitaires et promotionnels et sur tout autre type de matériel et de produit commandité ou financé par l'ASC, la mention ci-dessous dans la langue officielle appropriée.

« Ce programme/projet ou cette activité est réalisé(e) avec l'appui financier de l'Agence spatiale canadienne. »

« This program/project/activity is undertaken with the financial support of the Canadian Space Agency. »

- b) Apposer le logo organisationnel de l'ASC sur des publications imprimées ou électroniques, des produits publicitaires ou promotionnels et toute autre forme de matériel, de produit ou d'affichage commandité ou financé par l'ASC.

L'ASC doit approuver expressément toute mention ou référence à l'Agence spatiale canadienne avant publication, incluant les méthodes qui ne sont pas mentionnées plus haut aux alinéas (a) et (b).

L'entrepreneur doit obtenir et utiliser une copie haute résolution, imprimée ou électronique, du logo organisationnel de l'ASC et chercher à obtenir des conseils sur son application en communiquant avec le gestionnaire du projet, comme on le mentionne au paragraphe 6.2 du présent contrat.

3. PROCESSUS DE COORDINATION DES ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

L'entrepreneur doit assurer, avec la Direction des communications et des affaires publiques de l'ASC, la coordination de toutes les activités de communication liées au présent contrat. À cette fin, il doit respecter les exigences ci-dessous.

- a) Dès qu'il prévoit organiser une activité de communication, l'entrepreneur doit envoyer un avis à la Direction des communications et des affaires publiques de l'ASC. L'avis de communication doit inclure une description complète de l'activité de communication proposée et être présenté par écrit conformément à la clause Avis contenu dans les clauses générales applicables au contrat. Il doit aussi inclure une copie ou un exemple de l'activité de communication proposée.
- b) L'entrepreneur doit fournir à l'ASC tout document additionnel, dans n'importe quel format, information ou exemple approprié que l'ASC juge nécessaire, à son entière discrétion, pour coordonner l'activité de communication proposée de façon correcte et efficiente. L'entrepreneur accepte de ne pas organiser, tenir ou mener l'activité de communication proposée qu'après avoir reçu une confirmation écrite de la coordination de l'activité de communication de la Direction des communications et des affaires publiques de l'ASC.
- c) L'entrepreneur est obligatoirement tenue d'obtenir préalablement l'autorisation, l'approbation et la confirmation écrite de la Direction des communications et des affaires publiques de l'ASC, avant d'organiser, tenir ou mener toute activité de communication.

7.12 ASSURANCES

G1005C (2008-05-12) Assurances – Aucune exigence particulière

7.13 DIVULGATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Si applicable, au terme des travaux, l'entrepreneur doit soumettre, aux autorités technique et contractante, une copie des divulgations de la propriété intellectuelle concernant les renseignements de base et originaux selon le format prescrit à l'annexe «C». Ces divulgations devront inclure une mise à jour détaillée du rapport de divulgation préliminaire de la propriété intellectuelle sur les renseignements de base qui a été soumis avec la soumission de l'entrepreneur (Annexe «C», Tableau «C1») ainsi qu'une divulgation détaillée des renseignements originaux développés sous ce contrat (Annexe «C», Tableau «C2»).

Tous les rapports de divulgation de la propriété intellectuelle sont des livrables en vertu du contrat et sont assujettis à la révision et à l'acceptation du Canada.

ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

CSA-LSM-SOW-0001

Agence Spatiale Canadienne

Annexe "A"

**Contributions en matière de vols spatiaux habités
de l'après SSI -
Étude de concept : Mobilité à la surface de la Lune
(MSL)**

Énoncé de travail (EDT)

**Version initiale
10 janvier, 2017**

(Fourni en pièce jointe)

ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT

B.1 TRAVAIL EXÉCUTÉ EN VERTU DU CONTRAT

Cette section s'applique au travail décrit dans l'énoncé des travaux (EDT) à l'annexe «A» pour lequel s'applique cette base de paiement.

Les prix doivent être présentés en dollars canadiens, frais de douanes canadiens et taxes d'accise incluses (si applicable) et taxes de ventes applicables en sus et présentées séparément (si applicables). Les prix sont FAB destination (Agence spatiale canadienne, Longueuil, Québec).

La liste des jalons pour lesquels les paiements seront effectués en conformité avec le contrat est présentée dans le Tableau B1 ci-dessous.

Tableau B1 – Liste des jalons pour lesquelles les paiements seront effectués

Numéro des jalons de paiement	Description des livrables	Mois après l'octroi du contrat (MAOC)	Pourcentage du coût global	Paiement tout inclus
1	Réunion de revue des besoins des charges utiles complété et accepté par l'ASC	2	15%	\$
2	Réunion d'examen à mi-parcours complété et accepté par l'ASC	3	20%	\$
3	Réunion de revue du concept des charges utiles complété et accepté par l'ASC	4	25%	\$
3	Réunion de revue finale complété et accepté par l'ASC	6	40%	\$

Sous-total:	\$
Taxes sur les biens et services (TPS) @ 5%:	\$
Taxe de vente du Québec (TVQ) @ 9.975%:	\$

Prix ferme fixe total:	\$
-------------------------------	-----------

ANNEXE «C» – DIVULGATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE PAR L'ENTREPRENEUR

En conformité avec l'article 7.13 du contrat (Divulgence de la propriété intellectuelle) et à l'article 28 – *Dossiers et divulgation des renseignements originaux* des conditions générales [2040](#) (2016-04-04) pour la recherche et de développement, l'entrepreneur doit retourner à l'autorité contractante cette annexe «C» dûment complétée. Le Canada ne relâchera aucun paiement final dû à l'entrepreneur à moins d'avoir reçu et accepté cette annexe «C» complétée selon les exigences ci-dessous.

1. **Nom légal de l'entrepreneur:**
2. **Titre du projet résultant du contrat:** Étude de concept : Mobilité à la surface de la Lune
C3P-CS-04
3. **Autorité technique de l'ASC:**
4. **No. du contrat:** 9F050-16-0980/00x/MTD
5. **Date de la divulgation:**
6. **Y-a-t-il de la propriété intellectuelle de base de l'entrepreneur mise à contribution dans le projet?**
 Oui → Complétez le tableau C1
(Divulgence de la propriété intellectuelle de base utilisée dans le projet par l'entrepreneur)
 Non
7. **Y-a-t-il eu développement de renseignements originaux dans le cadre du projet?**
 Oui → Complétez le tableau C2
(Divulgence de la propriété intellectuelle relative aux renseignements originaux)
 Non

Définitions (tirées des conditions générales [2040](#) (2016-04-04) pour la recherche et de développement lesquelles forment partie intégrante du présent contrat) :

1. **Propriété intellectuelle (PI):** désigne toute information ou connaissance de nature industrielle, scientifique, technique, commerciale, littéraire, dramatique, artistique ou qui touche la créativité dans le cadre des travaux, qu'elle soit communiquée oralement ou enregistrée sous toute forme ou sur tout support, sans égard à ce qu'elle fasse ou non l'objet de droits d'auteur; cela comprend, sans s'y limiter, les inventions, les concepts, les méthodes, les processus, les techniques, le savoir-faire, les démonstrations, les modèles, les prototypes, les maquettes, les échantillons, les schémas, les données provenant d'expériences ou d'essais, les rapports, les dessins, les plans, les spécifications, les photographies, les manuels et tout autre document, les logiciels et les micro-logiciels.
2. **Information de base / Propriété intellectuelle de base:** désigne toute propriété intellectuelle autre que les renseignements originaux qui est incorporée dans les travaux ou nécessaire à l'exécution des travaux, qui est la propriété de l'entrepreneur, de ses sous-traitants ou de tout autre tiers et qui est tenue confidentielle par eux.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
9F050-16-0980/A
N° de réf. du client - Client Ref. No. :
C3P-CS-04

N° de la modif. - Amd. No. :
N° du dossier - File No. :
9F050-16-0980

Id de l'acheteur - Buyer ID :
MTD100
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC :

- 3. Renseignements originaux / Propriété intellectuelle originale:** désigne toute propriété intellectuelle conçue, développée, produite ou mise en application pour la première fois dans le cadre des travaux prévus au contrat.

ANNEXE «C» – DIVULGATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE PAR L'ENTREPRENEUR (suite)

Instructions à l'intention de l'entrepreneur

Divulgence des renseignements:

L'entrepreneur doit revoir et mettre à jour le rapport divulgation de la propriété intellectuelle de base inclus dans sa soumission. À la fermeture du contrat, seuls les renseignements de base qui ont effectivement été utilisés pour développer les renseignements originaux doivent être énumérés dans le rapport de divulgation des renseignements de base final.

Instructions générales concernant les tableaux C1 et C2:

- Les tableaux doivent être structurés conformément aux formulaires de l'ASC fournis dans cette Annexe «C»;
- Chaque élément de PI doit être assorti d'un numéro d'identification unique de manière que l'on puisse relier facilement les éléments des différents tableaux;
- Les titres des éléments de PI doivent être suffisamment descriptifs pour permettre aux intervenants du projet de se faire une idée générale de la nature de la PI;
- Les numéros et les titres complets des documents de référence doivent être inclus.

L'autorité technique de l'ASC est responsable de revoir et d'approuver le tableau C1 au nom du Canada avant la fermeture du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
9F050-16-0980/A
N° de réf. du client - Client Ref. No. :
C3P-CS-04

N° de la modif. - Amd. No. :
N° du dossier - File No. :
9F050-16-0980

Id de l'acheteur - Buyer ID :
MTD100
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC :

ANNEXE «C» – DIVULGATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE PAR L'ENTREPRENEUR CONCERNANT LES RENSEIGNEMENTS DE BASE (suite)

TABLEAU C1:
DIVULGATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DE BASE UTILISÉE DANS LE PROJET PAR L'ENTREPRENEUR (si applicable)

1 No. de la PI de base	2 Élément de projet	3 Titre de la PI de base	4 Type de PI de base	5 Type d'accès à la PI de base requis pour utiliser ou améliorer la PI originale	6 Description la PI de base	7 Documents de référence	8 Origine de la PI de base	9 Propriétaire de la PI de base
<i>Fournir le No. de la PI de base propre à chaque élément de base utilisé dans le projet, p.ex. Base-CON-99 où CON est l'acronyme de contrat</i>	<i>Décrire le système ou le sous-système dans lequel la PI de base est intégrée (p. ex. Caméra, unité de commande, etc.).</i>	<i>Utiliser un titre qui décrit l'élément de PI de base intégré aux travaux.</i>	<i>La PI de base se présente-t-elle sous forme d'invention, de secret commercial, de droits d'auteur, de concept, brevet?</i>	<i>Décrire comment le Canada pourra obtenir la PI de base pour pouvoir utiliser la PI originale (p. ex. Données de PI de base intégrée à des documents à livrer, logiciel sous forme de code objet, etc...).</i>	<i>Décrire brièvement la nature de la PI de base (p.ex. conception mécanique, algorithme, logiciel, méthode, etc.).</i>	<i>Donner le numéro et le titre complet des documents de référence où la PI de base est décrite en détail. Le document de référence doit être disponible pour le Canada.</i>	<i>Décrire les circonstances de la création de la PI de base. A-t-elle été développée dans le cadre de travaux de recherche internes ou dans le cadre d'un contrat avec le Canada? Le cas échéant, fournir le numéro du contrat.</i>	<i>Nommer l'organisme qui détient la PI de base. Si ce n'est pas l'entrepreneur principal, donner le nom du sous-traitant.</i>

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
9F050-16-0980/A
N° de réf. du client - Client Ref. No. :
C3P-CS-04

N° de la modif. - Amd. No. :
N° du dossier - File No. :
9F050-16-0980

Id de l'acheteur - Buyer ID :
MTD100
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC :

**TABLEAU C2:
DIVULGATION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE RELATIVE AUX RENSEIGNEMENTS ORIGINAUX DÉVELOPPÉS DANS LE CONTRAT**

1 No. de la PI originale	2 Élément de projet	3 Titre de la PI originale	4 Type de PI originale	5 Description de la PI originale	6 Documents de référence	7 PI de base utilisée pour produire la PI originale	8 Propriétaire de la PI originale
<i>Fournir le No. de la PI de originale propre à chaque élément original utilisé dans le projet, p.ex. Base-CON-99 où CON est l'acronyme de contrat</i>	<i>Décrire le système ou le sous-système dans lequel la PI originale est intégrée (p. ex. Caméra, unité de commande, etc.).</i>	<i>Utiliser un titre qui décrit l'élément de PI originale intégré aux travaux.</i>	<i>La PI originale se présente-t-elle sous forme d'invention, de secret commercial, de droits d'auteur, de concept, brevet?</i>	<i>Décrire brièvement la nature de la PI originale (p.ex. conception mécanique, algorithme, logiciel, méthode, etc.).</i>	<i>Donner le numéro et le titre complet des documents de référence où la PI originale est décrite en détail. Le document de référence doit être disponible pour le Canada</i>	<i>PI de base identifiée dans le tableau 1 e.g. Base-CON-2, 15.</i>	<i>Nommer l'organisme qui détient la PI originale (entrepreneur principal ou sous-traitant). Si ce n'est pas l'entrepreneur principal, donner le nom du sous-traitant. Fournir une référence aux clauses du contrat qui traitent de la propriété de la PI originale. Fournir une référence aux éléments de la structure de travail sous lesquels le travail technique a été exécuté.</i>

PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3: INSTRUCTIONS SUPPLÉMENTAIRES DE L'ASC RELATIVES À LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION TECHNIQUE

La structure et le contenu demandés pour la section I et II de la partie 3 (Instructions concernant la préparation des propositions) sont détaillés ci-après. S'il est nécessaire d'éclaircir certains points, il incombe au soumissionnaire de communiquer avec l'autorité contractante pour obtenir ces éclaircissements avant de présenter sa proposition.

La section I devrait porter sur un seul projet, consister en un seul document ou fichier et ne pas dépasser 100 pages, incluant les appendices de la proposition. Il est demandé aux soumissionnaires de limiter la taille de leur proposition à un maximum de 100 pages le plus possible pour assurer un processus d'évaluation efficient.

L'information devrait être organisée selon l'ordre suivant :

- 1) Page titre ou page d'identification du projet
- 2) Résumé
- 3) Table des matières
- 4) Proposition technique
- 5) Proposition de gestion
- 6) Appendices de la proposition :
 - 6.1) Liste des sigles et acronymes utilisés dans la proposition
 - 6.2) Justification étayée du soumissionnaire (se reporter à la section 2 de l'annexe D) ;
 - 6.3) Curriculum vitae ou formulaire 100 du CRSNG ou équivalent
 - 6.4) Liste des personnes-ressources

S'il y a lieu :

- 6.5) Documentation sur l'entreprise
 - 6.6) Documents techniques pertinents publiés par les membres de l'équipe
 - 6.7) Tout autre appendice à la proposition que le soumissionnaire jugera bon d'inclure
- Nota : La structure de la section I et de ses sous-sections est décrite ci-après. Certains titres de sous-section sont suivis par des chiffres entre parenthèses. Ces chiffres représentent les critères d'évaluation (voir l'annexe D) qui sont applicables à cette section ou sous-section.

1. Page titre ou page d'identification du projet

Il s'agit de la première page de la proposition. Elle doit être présentée conformément aux exigences indiquées dans la partie 3 et doit clairement mentionner :

- 1) le numéro de dossier de la DP;
- 2) le nom et l'adresse de l'entreprise;
- 3) la catégorie du projet proposé;
- 4) le titre du projet proposé (l'utilisation d'acronymes dans le titre n'est pas recommandée, à moins qu'ils ne soient décrits);
- 5) un bref résumé de la proposition en huit lignes (maximum).

2. Résumé

Le résumé de la section I de la proposition doit être un document distinct se prêtant à une diffusion publique (par exemple sur le site Web de l'ASC) si la proposition est retenue. Il ne doit pas dépasser une page (8,5 po x 11 po) et doit mettre l'accent sur les éléments suivants :

- 1) Objectifs du projet
- 2) Technologie visée
- 3) Principales innovations techniques
- 4) Principaux jalons et produits à livrer
- 5) Pertinence par rapport aux programmes et à la stratégie de l'ASC

3. Table des matières

La table des matières devrait être formatée de façon à établir un lien entre les titres et la page où ils se trouvent dans le document afin de faciliter la consultation du document en version électronique.

4. Proposition technique

La proposition doit décrire le projet proposé tel qu'indiqué dans les sous-sections qui suivent. L'entrepreneur doit viser à atteindre la lettre "D" pour chacun des critères.

4.1 Impact

4.1.1 Mérite du concept (critère d'évaluation n° 1)

Cette sous-section devrait présenter des éléments probants démontrant la pertinence et le mérite du concept proposé par rapport à l'énoncé des travaux demandés. Elle devrait justifier en quoi la contribution proposée s'inscrit dans la portée des travaux présentés dans la section 1.4 Portée des énoncés de travail individuels de l'annexe A.

Le soumissionnaire devrait mettre les possibilités de collaboration internationales en évidence et donner des explications quant à la façon dont ces possibilités pourraient contribuer à réduire le coût total pour le Canada. Des lettres d'intention de partenaires potentiels devraient être fournies.

4.1.2 Forces du Canada dans la technologie (critère d'évaluation n° 2)

La proposition devrait fournir des détails et l'expertise sur le contenu technologique canadien potentiel du concept proposé. L'accent devrait être mis sur les capacités technologiques spécialisées du Canada. La proposition devrait contenir une évaluation de la valeur estimative de la technologie canadienne à la lumière du coût total estimatif de la contribution proposée.

4.2 Critères techniques

4.2.1 Compréhension des exigences et des principes techniques (critère d'évaluation n° 3)

Cette section devrait identifier et expliquer en détail les exigences sous-jacentes ainsi que les principes techniques et les connaissances nécessaires à la réalisation du concept proposé. Elle devrait démontrer de manière approfondie la connaissance de ces exigences et principes. La proposition devrait présenter le concept qui est proposé ainsi que les exigences opérationnelles qui seront visées par les activités et les objectifs proposés, et étayer leurs liens avec les objectifs généraux. Elle devrait également présenter une analyse approfondie de la documentation existante liée au thème central du concept proposé, et y faire référence.

4.2.2 Probabilité d'atteindre les buts et les objectifs techniques (critère d'évaluation n° 4)

Dans cette sous-section, le soumissionnaire devrait fournir une description ainsi qu'une évaluation de la faisabilité globale de l'approche proposée et de la mesure dans laquelle cette dernière permet l'atteinte des buts et des objectifs techniques.

Ceci inclut la compatibilité des technologies sélectionnées et l'incorporation de celles-ci dans une solution qui adresse les requis et les améliorations techniques. L'entrepreneur devrait élaborer sur les risques techniques associés liés à l'intégration et l'implantation du concept proposé.

L'effort proposé devrait être bien présenté et bien justifié. Le soumissionnaire devrait également présenter un concept et des méthodes valides, réalisables et bien pensés susceptibles d'aboutir aux résultats techniques voulus. La proposition devrait démontrer que le scénario envisagé est valide, justifications à l'appui. Elle devrait aussi faire la preuve que le concept proposé s'appuie sur une technologie éprouvée.

Une feuille de route préliminaire du développement technologique devrait être présentée afin de renforcer les requis techniques de bases et renforcer l'étude.

Pour de plus amples renseignements sur les niveaux de maturité technologique, vous pouvez consulter les documents « CSA Technology Readiness Levels and Assessment Guidelines [Lignes directrices de

l'ASC sur les niveaux de maturité technologique et leur évaluation] » (MRD-1) et le « Technology Readiness Levels Handbook for Space Applications » (MRD-2).

4.2.3 Portée du concept (critère d'évaluation n° 5)

Cette section devrait traiter de la portée et des différents aspects du concept proposé en lien avec ce qui est demandé dans l'énoncé de travail. Cette section devrait fournir une description détaillée de l'approche retenue pour le développement du concept et fournir les justifications appropriées. Elle devrait également fournir une description préliminaire de la technologie et du concept d'exploitation.

5. Proposition de gestion

La proposition de gestion devrait démontrer l'efficacité du soumissionnaire en ce qui concerne l'exécution du projet dans le respect des délais et du budget. Ses sous-sections devraient traiter en détail des qualifications du personnel clé, de l'organisation de l'équipe et des ententes, de l'expérience acquise dans le cadre de projets antérieurs et du plan de gestion.

5.1 Capacités de l'équipe (critère d'évaluation no 6)

5.1.1 Expertise de l'équipe

Cette sous-section devrait identifier le chercheur principal, le gestionnaire de projet et le responsable technique et donner un aperçu de leurs qualifications respectives. Elle devrait de plus mentionner les principaux membres de l'équipe technique et de l'équipe de gestion, ainsi que leurs compétences particulières en fonction du travail à accomplir. Les curriculum vitae détaillés devraient être ajoutés en annexe à la section I de la proposition. Le soumissionnaire doit également désigner les personnes qui pourraient être appelées à remplacer les titulaires des principaux postes. Le personnel clé comprend au moins le chercheur principal, le gestionnaire de projet et les responsables techniques de tous les lots de travaux de premier niveau.

5.1.2 Organisation de l'équipe et ententes

Cette sous-section devrait décrire les rôles et responsabilités des membres de l'équipe proposés, et démontrer et mettre en valeur l'expertise unique qu'ils offrent à l'égard de la capacité de l'équipe. Cette sous-section devrait également fournir des détails concernant les rôles et responsabilités des sous-traitants ainsi que la nature de leur relation contractuelle avec l'entrepreneur principal. La structure de l'équipe de projet proposée devrait être illustrée à l'aide d'un organigramme.

Les lettres d'entente entre l'entrepreneur principal, les sous-traitants et d'autres collaborateurs devront être fournies. Ces lettres précisent en général la portée des travaux, les contributions financières, les droits de propriété intellectuelle, les activités de commercialisation, et tout autre point pertinent. Pour les cochercheurs scientifiques, la lettre devra inclure le rôle proposé et l'engagement en termes de temps.

5.1.3 Expérience acquise dans le cadre de projets antérieurs

Le soumissionnaire devrait décrire toute expérience acquise dans le cadre de projets de recherche et développement (R-D) de même portée que celui qui est proposé, y compris les projets réalisés avec l'ASC ou d'autres organismes gouvernementaux. Le soumissionnaire devrait dresser la liste des projets et travaux antérieurs qu'il a réalisés au cours des cinq dernières années et qui correspondent aux travaux proposés. Le soumissionnaire devrait identifier les membres de l'équipe proposée qui ont travaillé à ces projets et décrire la nature de leurs contributions.

Nota : Le soumissionnaire peut décrire autant de projets antérieurs qu'il juge nécessaire pour démontrer de façon adéquate l'expérience et les qualifications de son entreprise et de l'équipe proposée, pourvu que la longueur de sa proposition reste conforme aux exigences en la matière.

5.2 Plan de gestion de projet (critère d'évaluation no 7)

Cette sous-section décrit le plan de gestion qui sera utilisé afin d'exécuter le projet de la façon la plus efficace possible.

Le plan de gestion doit contenir au minimum l'information suivante : structure de répartition des tâches (SRT), définition des lots de travaux, affectation du personnel, évaluation des risques de gestion, jalons et produits à livrer, échéancier et système de contrôle de projet.

La présentation du plan de gestion doit se baser sur des outils de gestion reconnus et applicables au projet proposé, comme une planification de la portée des travaux (structure de répartition des tâches) et des graphiques d'élaboration de l'échéancier (p. ex. : graphique de Gantt). Les outils et les diagrammes équivalents conçus par l'entreprise sont acceptés dans la mesure où l'information fournie est complète.

5.2.1 Définition des lots de travaux

Cette sous-section du plan de gestion devrait définir et spécifier les tâches à exécuter conformément aux exigences de l'énoncé de travail. Le projet devrait être décomposé en lots de travaux (LT). Chaque LT devrait se concentrer sur les activités spécifiques qui formeront l'ensemble du projet et, au minimum, définir et décrire les travaux spécifiques à réaliser en plus d'indiquer la personne responsable, les niveaux d'efforts et les ressources nécessaires associés à ce LT, l'échéancier (dates de début et de fin), les risques, ainsi que les produits à livrer ou les résultats escomptés.

Les LT sont issus de la SRT. La SRT devrait atteindre un niveau de fractionnement suffisant et les LT devraient être définis en détail afin de démontrer que le soumissionnaire possède une bonne connaissance du processus qui sera utilisé pour réaliser le projet.

À titre indicatif, le tableau 1 de cette pièce jointe présente un exemple fictif de fiche de définition de lot de travaux.

Le soumissionnaire devrait fournir un énoncé de travail détaillé et une lettre d'entente de principe pour chaque sous-traitant, à inclure dans les appendices à la proposition. **Les informations relatives aux prix proposés par les sous-traitants doivent être incluses uniquement dans la proposition financière.**

Tableau 1 : Exemple de fiche de définition de lot de travaux

Projet : Démonstration d'un nouvel émetteur-récepteur	
Titre du lot de travaux :	
Montage d'essai N° de la SRT : 2200	
Page :	1 de 1 Valeur estimée du LT :
Ne pas indiquer la valeur en \$ dans la section I de la proposition; l'indiquer plutôt dans la section II.	
Début prévu :	T0 + 2 semaines Gestionnaire responsable :
Fin prévue :	T0 + 12 semaines
Ressources : Ressource A, Ressource B, Ressource C	
Effort estimé :	80 heures
Objectifs :	
1. Livrer un montage d'essai fonctionnel pour l'émetteur-récepteur	
Intrants :	
1. Plan et méthodes d'essai 2. Dessins de l'appareil 3. Documents de contrôle des interfaces de l'appareil	
Tâches :	
1. Examen de la documentation liée aux intrants 2. Définition des exigences 3. Production d'un concept initial 4. Conception du montage d'essai 5. Fabrication du montage d'essai 6. Mise en service et débogage	
Résultats et produits à livrer :	
1. Montage d'essai de l'émetteur-récepteur entièrement fonctionnel 2. Livret technique du montage d'essai 3. Guide de l'utilisateur du montage d'essai	

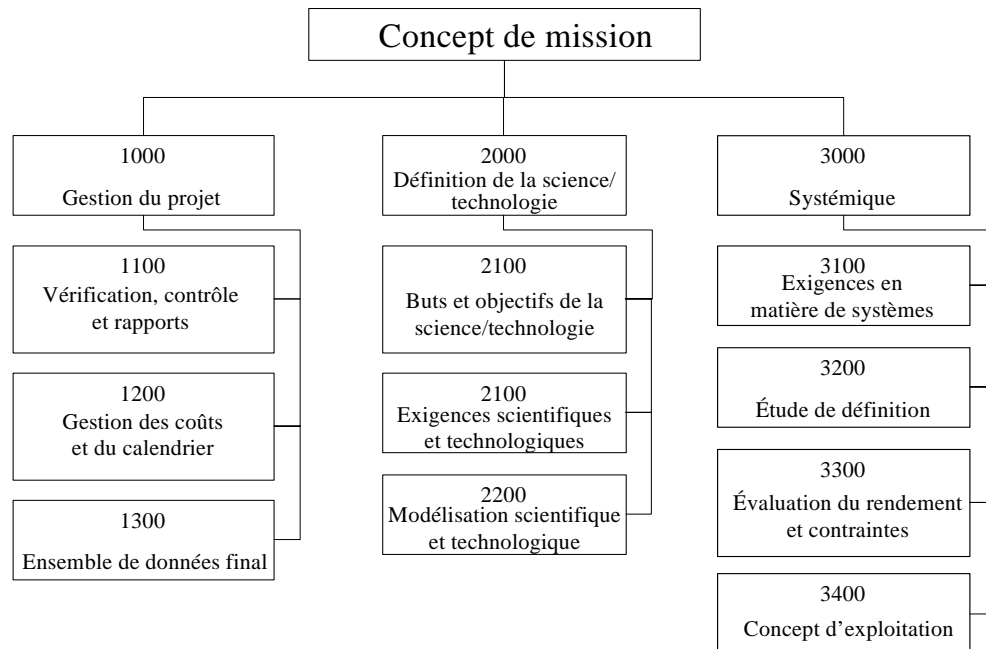


Figure 1 : Exemple de structure de répartition des tâches

5.2.2 Affectation du personnel

Cette sous-section du Plan de gestion devrait inclure une matrice d'affectation des ressources faisant état du niveau d'effort pour chaque membre de l'équipe affecté à chacun des LT. La matrice devrait indiquer le nom de chaque personne, ainsi que le temps prévu (nombre d'heures ou de jours) pour la réalisation chaque tâche. Le tableau 2 de cette pièce jointe présente un exemple fictif de matrice d'affectation des responsabilités (MAR), aussi désignée matrice d'affectation des ressources. **La MAR devrait être présentée dans la proposition technique et de gestion et la proposition financière.**

Tableau 2 : Exemple de matrice d'affectation des responsabilités

No de SRT	Titre du lot de travaux	Ressource A		Ressource B		Ressource C		Total
1.1	Gestion de projet	R	200	P	25	P	25	250
1.2	Recherche documentaire	R	25	P	100	-	0	125
1.3	Exigences	P	50	R	100	P	100	250
1.4	Conception	P	100	R	100	P	150	350
1.5	Fabrication	-	0	P	200	R	150	350
1.6	Essai et analyse	R	100	P	200	P	200	500
Total			475		725		625	1825

P : Participant
 R : Responsable

5.2.3 Évaluation des risques liés à la gestion

Cette sous-section du plan de gestion devrait fournir une évaluation des risques de gestion liés à la réalisation des travaux pour l'étude conceptuelle, et mettre en évidence les points critiques risquant de compromettre le succès du projet dans les limites de temps et de coûts imposées.

5.2.4 Jalons et produits à livrer

Les jalons et les produits à livrer devraient être détaillés conformément aux spécifications du tableau 5 de l'annexe A - Énoncé de travail.

5.2.5 Calendrier

Cette sous-section du plan de gestion devrait établir le lien entre les tâches, les jalons et les produits à livrer, d'une part, et l'échéancier du projet, d'autre part. Aux fins de la planification, il est prévu que le projet commence en juin 2017.

5.2.6 Système de contrôle du projet

Cette sous-section du plan de gestion devrait définir les méthodes et les systèmes qui seront utilisés pour assurer le contrôle des tâches, des calendriers et des coûts associés au projet. Tout outil de gestion de projet ou un progiciel de gestion ou un tableur peut être utilisé à cette fin, pour autant qu'il contienne, au minimum, tous les renseignements demandés dans la présentation du rapport d'étape mensuel (DID-0006). De plus, le système de contrôle du projet devrait permettre de faire état mensuellement de la somme de travail associée à chaque élément de la SRT pour chacun des membres de l'équipe.

Les coûts et les valeurs de toutes les contributions des entreprises doivent être fournis séparément dans la proposition financière.

6. *Appendices de la proposition*

Les éléments suivants doivent faire l'objet d'appendices distincts.

Appendices nécessaires à la proposition :

6.1) Liste des sigles et acronymes utilisés dans la proposition

6.2) Justification étayée du soumissionnaire (se reporter à la section 2 de la pièce jointe 3)

6.3) Curriculum vitae : la proposition devrait inclure les CV (et/ou les formulaires 100 du CRSNG) de tout le personnel clé, et les joindre en annexe à la section I.

6.4) Liste des personnes-ressources : la liste des personnes-ressources devra être jointe en annexe à la section I, dans un format facilement distribuable, et comprendre le nom de toutes les personnes-ressources du soumissionnaire participant à l'élaboration de la proposition et/ou aux négociations contractuelles. L'exemple de format suivant devrait être utilisé :

Tableau 3 : Exemple de liste des personnes-ressources

Rôle	Nom	Téléphone	Télécopieur	Courriel
Gestionnaire de projet				
Ingénieurs du projet/ Chercheur principal				
Autorité contractante				
Agent des réclamations				
Responsable des communications (communiqués de presse)				
Etc.				

Appendices applicables

Les appendices suivants devront également être joints, *s'il y a lieu*, à la section I et II:

- 6.5) Documentation sur l'entreprise : ne fournir que les documents pertinents et utiles pour étayer la proposition
- 6.6) Documents techniques pertinents publiés par les membres de l'équipe
- 7.6) Tout autre appendice à la proposition que le soumissionnaire jugera bon d'inclure

PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4: CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

A. PROCESSUS D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS (CRITÈRES COTÉS):

1. Les soumissions seront d'abord évaluées en fonction des critères techniques énumérés ci-dessous. Les soumissions rencontrant la note de passage minimale de 15 points pour le critère 1 et la note totale de passage minimale de 65 points pour l'ensemble des critères seront soumises à une évaluation financière devant être effectuée uniquement par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Cette évaluation financière débutera seulement une fois que l'Agence spatiale canadienne (ASC) aura remis un rapport d'évaluation technique dûment signé à TPSGC. Advenant qu'une soumission financière s'avèrerait supérieure au budget maximal autorisé, l'ensemble de la soumission sera déclarée comme étant non-recevable.
2. TPSGC compilera la note globale de chacune des soumissions individuelles et déterminera quelle soumission devrait être recommandée en vue de l'octroi d'un contrat (le cas échéant).

B. VALEUR RELATIVE DES CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS:

La valeur relative des critères d'évaluation cotés est décrite dans le tableau II dans les pages suivantes.

C. JUSTIFICATION ÉTAYÉE DU SOUMISSIONNAIRE

Il est demandé au soumissionnaire de fournir une justification étayée qui sera soumise en annexe à la Section I.

Pour chacun des critères applicables, fournir la justification et présenter en résumé des renvois aux sections appropriées de la soumission.

La justification doit être concise, mais suffisamment exhaustive pour garantir aux évaluateurs une bonne appréciation globale du mérite de la soumission par rapport au critère concerné. Des renvois aux sections appropriées de la soumission devraient être fournis et l'essentiel de l'information à laquelle on renvoie doit être résumé dans la justification.

Pour faciliter le processus, un modèle d'auto-évaluation est fourni au ici-bas. Inscire chaque numéro de section correspondant aux sections Technique / Gestion / Impact ainsi que la justification. Une demi-page environ dans la colonne de justification devrait être suffisante pour établir un argumentaire justifiant la cote choisie.

Justification étayée du soumissionnaire

Entreprise Titre du projet :.	
Critère	
Justification	
Ex. : 1 (No de critère)	<i>Justification des critères et renvoi à la proposition du soumissionnaire. On estime qu'un texte de plus ou moins 300 mots devrait suffire.</i>

TABLEAU I – PONDÉRATION RESPECTIVE DES CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES

La pondération respective de chacun des critères d'évaluation technique peut être résumée ainsi :

No. Critère	Titre et description du critère	Note de passage du critère	Note maximale possible
Critères d'impact			
I1	PERTINENCE ET MÉRITE DU CONCEPT Ce critère évalue la pertinence de la technologie par rapport à la portée des travaux proposés dans la section 1.4 Portée des énoncés de travail, appendice 1, annexe A.	▶ 15	20
	FORCE DU CANADA DANS LES TECHNOLOGIES Ce critère évalue la proportion de savoir-faire canadien et de l'importance de ce dernier dans le succès du projet.	▶ S/O	10
Critères techniques			
T3	COMPRÉHENSION DES EXIGENCES ET DES PRINCIPES TECHNIQUES Ce critère évalue la mesure dans laquelle la proposition cerne et étaye en détail les exigences et les principes techniques sous-jacents ainsi que la mesure dans laquelle elle démontre une compréhension de ces exigences et principes, tel qu'énoncé à l'annexe A – Énoncé de travail.	▶ S/O	20
	FAISABILITÉ DES BUTS ET DES OBJECTIFS TECHNIQUES Ce critère évalue la description et la faisabilité générale de l'approche proposée et la mesure dans laquelle elle permettra de réaliser les buts et les objectifs techniques visés. Cela comprend l'évaluation de la compatibilité de la technologie retenue et l'intégration au concept proposé afin de satisfaire aux exigences et aux améliorations techniques. Ce critère évalue les risques techniques associés à l'éventuelle mise en œuvre du concept. Il évalue également si l'effort proposé est bien présenté et bien justifié.	▶ S/O	15
T5	PORTÉE DE L'ÉTUDE Ce critère évalue la description et la portée globale de l'étude conceptuelle proposée.	▶ S/O	15
Critères de gestion			
M6	CAPACITÉS DE L'ÉQUIPE Ce critère évalue les capacités (études, connaissances, expérience, expertise et éventail complet de compétences en sciences, en ingénierie et en gestion) des membres de l'équipe formée pour réaliser le projet.	▶ S/O	10
	PLAN DE GESTION DE PROJET Ce critère évalue si le plan de gestion (notamment la structure de répartition du travail, les lots de travaux, l'affectation du personnel, le calendrier et les jalons, et l'évaluation des risques liés à la gestion) est complet, et si la méthode décrite pour atteindre avec succès les objectifs des travaux est efficace.	▶ S/O	10
Total:		65 points (Pointage total minimum requis)	100 points (Pointage maximum possible)

Le tableau II suivant présente en détail les attentes et les échelles de cotation respectives pour chacun des critères d'évaluation techniques.

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
9F050-16-0980/A
N° de réf. du client - Client Ref. No. :
C3P-CS-04

N° de la modif. - Amd. No. :
N° du dossier - File No. :
9F050-16-0980

Id de l'acheteur - Buyer ID :
MTD100
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC :

TABLEAU II- REQUIS TECHNIQUES COTÉS (SUITE)

I1: PERTINENCE ET MÉRITE DU CONCEPT						
Note maximale	Note minimale de passage	0	A	B	C (Note de passage)	D
20	15	0% ► 0 points	25% ► 5 points	50% ► 10 points	75% ► 15 points	100% ► 20 points
Description et objectif du critère		0	A	B	C	D
1	Ce critère évalue la pertinence de la technologie par rapport à la portée des travaux proposés dans l'annexe A Portée des énoncés de travail, en particulier la section C.	La pertinence et le mérite du concept ne font l'objet d'aucune justification.	La pertinence et le mérite du concept proposé ne sont que partiellement abordés et ne font l'objet d'aucune justification.	La pertinence et le mérite du concept proposé sont abordés et justifiés, mais des lacunes restent à combler.	La pertinence et le mérite du concept proposé sont abordés et justifiés et ce, sans lacune.	La pertinence et le mérite du concept proposé sont abordés en détail et sont bien justifiés, et rien n'est omis.

Veuillez prendre note que le critère 1 « Pertinence et mérite du concept » est associé à une note de passage minimale de 15 points pour s'assurer les soumissionnaires adresse l'étendue des travaux prévues dans l'annexe A.

TABLEAU II- REQUIS TECHNIQUES COTÉS (SUITE)

I2: FORCE DU CANADA DANS LES TECHNOLOGIES						
Note maximale	Note minimale de passage S/O	0	A	B	C	D
10		0% ► 0 points	25% ► 2.5 points	50% ► 5 points	75% ► 7.5 points	100% ► 10 points
Description et objectif du critère		0	A	B	C	D
2	<p>Ce critère évalue la proportion de savoir-faire canadien et de l'importance de ce dernier dans le succès du projet.</p>	<p>Les technologies et l'expertise clé pertinentes à la réalisation du concept proposé résident à l'extérieur du Canada;</p> <p>OU</p> <p>Il est peu probable que l'on développe la force du Canada dans le domaine de la technologie.</p>	<p>Une certaine part des technologies et de l'expertise clé pertinentes au concept proposé réside au sein d'entreprises ou d'universités canadiennes;</p> <p>OU</p> <p>Aucune force du Canada dans le domaine technologique n'est cernée, ou la proposition ne convainc pas qu'une force technologique sera développée au Canada.</p>	<p>La proposition démontre qu'une certaine part des technologies et de l'expertise clé pertinentes au concept proposé réside au sein d'entreprises et d'universités canadiennes;</p> <p>ET</p> <p>La proposition met en lumière la force du Canada dans le domaine technologique, mais cette force n'est pas significative.</p>	<p>La majorité des technologies et de l'expertise clé décrites dans la proposition réside au sein d'entreprises et d'universités canadiennes;</p> <p>ET</p> <p>La proposition met en lumière et étaye la force du Canada dans le domaine technologique, mais cette force n'est pas significative ou la force du Canada dans le domaine technologique est identifiée, mais pas suffisamment étayée.</p>	<p>La majorité des technologies et de l'expertise clé décrites dans la proposition réside au sein d'entreprises et d'universités canadiennes;</p> <p>ET</p> <p>La proposition met en lumière et étaye la force du Canada dans le domaine technologique.</p>

TABLEAU II- REQUIS TECHNIQUES COTÉS (SUITE)

T3: COMPRÉHENSION DES EXIGENCES ET DES PRINCIPES TECHNIQUES						
Note maximale 20	Note minimale de passage S/O	0 0% ► 0 points	A 25% ► 5 points	B 50% ► 10 points	C 75% ► 15 points	D 100% ► 20 points
Description et objectif du critère		0	A	B	C	D
3	<p>Ce critère évalue la mesure dans laquelle la proposition cerne et étaye en détail les exigences et les principes techniques sous-jacents ainsi que la mesure dans laquelle elle démontre une compréhension de ces exigences et principes, tel qu'énoncé à l'annexe A – Énoncé de travail.</p>	<p>La proposition ne traite pas de ce critère; OU La proposition ne cerne aucun des principes techniques sous-jacents au concept proposé.</p>	<p>La proposition donne un aperçu incomplet des principales exigences; OU La proposition démontre une connaissance incomplète des principes techniques liés à l'objectif de l'étude; OU La proposition n'indique pas en quoi les objectifs permettront de définir davantage ces exigences. OU La proposition ne comprend pas d'examen adéquat des publications existantes ou se rapportant à des études antérieures pertinentes.</p>	<p>La proposition ne donne qu'un aperçu des principales exigences; ET La proposition démontre une compréhension générale de ces principes et de ces exigences. ET La proposition démontre une connaissance de base des principes techniques liés à l'objectif de l'étude; ET La proposition comprend un examen superficiel des publications existantes ou se rapportant à des études antérieures portant sur le thème central du concept proposé.</p>	<p>La proposition démontre la compréhension des principales exigences; ET La proposition démontre une connaissance des principes techniques liés à l'objectif de l'étude; ET La proposition présente le concept proposé et les exigences opérationnelles qui seront abordées par les objectifs et les activités proposées. ET La proposition fait référence à d'autres travaux ou activités passées en rapport avec le thème central du concept proposé et elle les aborde.</p>	<p>La proposition met en évidence, de manière exhaustive, les exigences; ET La proposition démontre une connaissance exhaustive des principes techniques liés à l'objectif de l'étude; ET La proposition présente le concept proposé et les exigences opérationnelles qui seront abordées par les objectifs et les activités proposées, ainsi que leurs liens avec les objectifs généraux. ET La proposition fait référence à d'autres travaux ou activités passées en rapport avec le thème central du concept proposé et elle les aborde de façon détaillée.</p>

TABLEAU II- REQUIS TECHNIQUES COTÉS (SUITE)

T4 FAISABILITÉ DES BUTS ET DES OBJECTIFS TECHNIQUES						
Note maximale 15	Note de passage minimale S/O	0 0% ► 0 points	A 25% ► 3.75 points	B 50% ► 7.5 points	C 75% ► 12.25 points	D 100% ► 15 points
Description et objectif du critère		0	A	B	C	D
4	Ce critère évalue la description et la faisabilité générale de l'approche proposée et la mesure dans laquelle elle permettra de réaliser les buts et les objectifs techniques visés. Cela comprend l'évaluation de la compatibilité de la technologie retenue et l'intégration au concept proposé afin de satisfaire aux exigences et aux améliorations techniques. Ce critère évalue les risques techniques associés à l'éventuelle mise en œuvre du concept. Il évalue également si l'effort proposé est bien présenté et bien justifié.	La possibilité d'atteindre les objectifs techniques n'est pas démontrée.	<p>La proposition ne présente pas d'arguments adéquats montrant que les systèmes peuvent permettre l'atteinte des objectifs techniques;</p> <p>OU</p> <p>Le concept proposé peut permettre l'obtention des résultats techniques voulus, mais des lacunes existent;</p> <p>OU</p> <p>Les principaux éléments d'une feuille de route de développement technologique préliminaire, permettant de satisfaire aux exigences techniques de base, sont absents de la proposition.</p>	<p>La proposition présente des arguments adéquats montrant que les systèmes peuvent permettre d'atteindre les objectifs techniques;</p> <p>OU</p> <p>Le concept proposé peut permettre l'obtention des résultats techniques voulus, mais certains détails ou certaines informations d'une importance limitée sont omis;</p> <p>OU</p> <p>Les principaux éléments d'une feuille de route de développement technologique préliminaire, permettant de satisfaire aux exigences techniques de base et de concrétiser les améliorations, sont absents de la proposition.</p>	<p>La proposition présente des arguments qui s'appuient sur de bonnes références et un système permettant d'atteindre les objectifs techniques;</p> <p>ET</p> <p>Le soumissionnaire propose des méthodes et des concepts créatifs, faisables et valides susceptibles d'obtenir les résultats techniques détaillés voulus;</p> <p>ET</p> <p>Les principaux éléments d'une feuille de route de développement technologique préliminaire sont présentés de manière à satisfaire aux exigences techniques de base et autoriser les améliorations mentionnées dans l'étude.</p>	<p>La proposition présente des arguments convaincants qui s'appuient sur de bonnes références, et un système qui peut manifestement permettre d'atteindre les objectifs techniques;</p> <p>ET</p> <p>Le concept proposé s'appuie sur une technologie éprouvée dont un ou plusieurs composants ont déjà été qualifiés pour l'espace, et la proposition est suffisamment détaillée;</p> <p>ET</p> <p>Les principaux éléments d'une feuille de route de développement technologique préliminaire sont présentés de manière à satisfaire aux exigences techniques de base et autoriser les améliorations mentionnées dans l'étude.</p>

TABLEAU II- REQUIS TECHNIQUES COTÉS (SUITE)

T5: PORTÉE DE L'ÉTUDE						
Note maximale	Note de passage minimale S/O	0	A	B	C	D
15		0% ► 0 points	25% ► 3.75 points	50% ► 7.5 points	75% ► 12.25 points	100% ► 15 points
Description et objectif du critère		0	A	B	C	D
5	Ce critère évalue la description et la portée globale de l'étude conceptuelle proposée	<p>La proposition ne traite d'aucun des éléments contenus dans l'ÉT ni de ses exigences;</p> <p>OU</p> <p>La proposition ne fournit aucune description de la méthode retenue pour l'élaboration du concept.</p>	<p>La proposition traite des éléments contenus dans l'ÉT et aborde les exigences, mais elle comporte des lacunes,</p> <p>OU</p> <p>La proposition ne fournit aucune description de la méthode retenue pour l'élaboration du concept.</p>	<p>La proposition traite des éléments contenus dans l'ÉT, mais elle comporte des lacunes;</p> <p>ET</p> <p>La proposition fournit une description de la méthode retenue pour l'élaboration du concept, mais elle comporte des lacunes ou n'est pas liée.</p>	<p>La proposition traite de tous les éléments contenus dans l'ÉT;</p> <p>ET</p> <p>Elle fournit une description de l'approche retenue pour l'élaboration du concept et la justifie.</p>	<p>La proposition traite de tous les éléments contenus dans l'ÉT;</p> <p>ET</p> <p>Elle fournit une description détaillée de l'approche liée retenue pour l'élaboration du concept et la justifie;</p> <p>ET</p> <p>La proposition fournit une définition préliminaire du concept proposé et elle décrit le concept d'exploitation de ce dernier.</p>

TABLEAU II- REQUIS TECHNIQUES COTÉS (SUITE)

M6: CAPACITÉS DE L'ÉQUIPE						
Note maximale	Note de passage minimale S/O	0	A	B	C	D
10		0% ► 0 points	25% ► 2.5 points	50% ► 5 points	75% ► 7.5 points	100% ► 10 points
Description et objectif du critère		0	A	B	C	D
6	<p>Ce critère évalue les capacités (études, connaissances, expérience, expertise et éventail complet de compétences en sciences, en ingénierie et en gestion) des membres de l'équipe formée pour réaliser le projet.</p>	<p>L'équipe proposée n'a pas l'expertise requise;</p> <p>OU</p> <p>La proposition n'aborde pas ce critère.</p>	<p>L'équipe proposée ne possède aucune expérience en réalisation de travaux similaires en complexité et portée à ceux demandés dans l'énoncé de travail;</p> <p>OU</p> <p>L'équipe proposée manque d'expertise et peut ne pas être capable de respecter l'Énoncé de travail;</p> <p>OU</p> <p>Les rôles et les responsabilités des membres de l'équipe ne sont pas définis.</p>	<p>Le personnel clé désigné dans l'équipe proposée a participé à au moins un projet similaire en complexité et portée à ce qui est demandé dans l'ET;</p> <p>ET</p> <p>L'équipe proposée manque quelque peu d'expertise mais démontre qu'elle est capable de respecter l'Énoncé de travail;</p> <p>ET</p> <p>L'équipe peut avoir des lacunes quant à la complémentarité des compétences de ses membres;</p> <p>ET</p> <p>Certains membres de l'équipe possèdent de l'expérience en conception et en développement de matériel ou de logiciels spatiaux dans un environnement similaire tel que décrit dans l'énoncé des travaux.</p>	<p>Les membres clés de l'équipe proposée ont déjà réalisé au moins deux projets d'une complexité et d'une portée semblables aux travaux visés par l'ÉT;</p> <p>ET</p> <p>L'expertise de l'équipe proposée montre qu'elle est très apte à réaliser l'ÉT;</p> <p>ET</p> <p>Le caractère complet de l'équipe est très bien démontré par la complémentarité des compétences de ses membres ainsi que par le rôle/les tâches qu'ils auront à réaliser dans le cadre de l'étude conceptuelle;</p> <p>ET</p> <p>(voir la page suivante)</p>	<p>Les membres clés de l'équipe proposée ont déjà réalisé plus de deux projets d'une complexité et d'une portée semblables aux travaux visés par l'ÉT;</p> <p>ET</p> <p>L'expertise de l'équipe proposée montre qu'elle est très apte à réaliser l'ÉT et qu'elle pourrait proposer un concept faisant autorité;</p> <p>ET</p> <p>Les rôles et les responsabilités de la plupart des membres de l'équipe, y compris des sous-traitants (le cas échéant), sont définis;</p> <p>ET</p> <p>(voir la page suivante)</p>

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
9F050-16-0980/A
N° de réf. du client - Client Ref. No. :
C3P-CS-04

N° de la modif. - Amd. No. :
N° du dossier - File No. :
9F050-16-0980

Id de l'acheteur - Buyer ID :
MTD100
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC :

					<p>Les rôles et les responsabilités de la plupart des membres de l'équipe, y compris des sous-traitants (le cas échéant), sont définis;</p> <p>ET</p> <p>La plupart des membres clés sont identifiés et des remplaçants compétents leur sont attirés dans la plupart des cas;</p> <p>ET</p> <p>Les membres clés de l'équipe possèdent de l'expérience en conception et en développement de matériel ou de logiciels de vol dans un environnement similaire tel que décrit dans l'énoncé des travaux..</p>	<p>Le caractère complet de l'équipe est très bien démontré par la complémentarité des compétences de ses membres ainsi que par le rôle/les tâches qu'ils auront à réaliser dans le cadre de l'étude conceptuelle;</p> <p>ET</p> <p>Tous les membres clés sont identifiés et des remplaçants compétents leur sont tous attirés;</p> <p>ET</p> <p>Les membres clés de l'équipe possèdent de l'expérience en conception et en développement de matériel et de logiciels de vol dans un environnement similaire tel que décrit dans l'énoncé des travaux.</p>
--	--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

TABLEAU II- REQUIS TECHNIQUES COTÉS (SUITE)

M7: PLAN DE GESTION DE PROJET						
Note maximale	Note de passage minimale S/O	0	A	B	C	D
10		0% ► 0 points	25% ► 2.5 points	50% ► 5 points	75% ► 7.5 points	100% ► 10 points
Description et objectif du critère		0	A	B	C	D
7	<p>Ce critère évalue si le plan de gestion (notamment la structure de répartition du travail, les lots de travaux, l'affectation du personnel, le calendrier et les jalons, et l'évaluation des risques liés à la gestion) est complet, et si la méthode décrite pour atteindre avec succès les objectifs des travaux est efficace.</p>	<p>Le plan de travail ne suit pas une approche méthodique et n'est pas propice à l'atteinte des objectifs visés;</p> <p>OU</p> <p>La proposition n'aborde pas ce critère.</p>	<p>La proposition présente un plan de travail médiocre;</p> <p>OU</p> <p>La méthode proposée n'est pas efficace pour atteindre les objectifs des travaux;</p> <p>OU</p> <p>Il n'y a pas de corrélation entre le plan de travail et la méthode de gestion;</p> <p>OU</p> <p>Les risques ne sont pas définis.</p>	<p>La proposition présente un plan de travail de base;</p> <p>OU</p> <p>La méthode proposée n'est pas efficace pour atteindre les objectifs des travaux;</p> <p>OU</p> <p>Il n'y a pas de corrélation entre le plan de travail et la méthode de gestion;</p> <p>OU</p> <p>Les risques sont définis et les stratégies d'atténuation sont insuffisantes.</p>	<p>Le plan de travail décrit dans la proposition se fonde sur une approche méthodique;</p> <p>ET</p> <p>L'efficacité de la méthode proposée pour atteindre les objectifs des travaux est crédible;</p> <p>ET</p> <p>Il existe une corrélation entre le plan de travail et la méthode de gestion;</p> <p>ET</p> <p>Les risques sont définis et les stratégies d'atténuation sont abordées.</p>	<p>Le plan de travail décrit dans la proposition suit une méthode clairement définie;</p> <p>ET</p> <p>L'efficacité de la méthode proposée pour atteindre les objectifs des travaux est extrêmement crédible;</p> <p>ET</p> <p>La corrélation entre le plan de travail et la méthode de gestion est claire;</p> <p>ET</p> <p>La proposition fournit une analyse des risques exhaustive et des stratégies d'atténuation.</p>

N° de l'invitation - Sollicitation No. :
9F050-16-0980/A
N° de réf. du client - Client Ref. No. :
C3P-CS-04

N° de la modif. - Amd. No. :
N° du dossier - File No. :
9F050-16-0980

Id de l'acheteur - Buyer ID :
MTD100
FMS No./N° VME - CCC No./N° CCC :

*****FIN DE LA DDP*****