



**SOLUTIONS  
INNOVATRICES**  
C A N A D A



**INNOVATIVE  
SOLUTIONS**  
C A N A D A

# Programme solutions innovatrices Canada

## Volet Défi - Appel de propositions thématiques SIC

**Date :** le 9 avril 2020

**Numéro de la demande de soumissions :** EN578-ISCCVD

**Numéro de référence dans le SEAOG :**

**Date de clôture :** Prière de se référer aux avis d'appel d'offres individuels thématiques sur [Achatsetventes.gc.ca](http://Achatsetventes.gc.ca).

**Les détails sur la soumission des propositions sont inclus dans le présent appel de propositions.**

**Bureau émetteur :**

Travaux publics et Service gouvernementaux Canada  
Secteur de la Gestion de l'Approvisionnement en Services et en Technologies  
Direction des achats innovateurs  
Les Terrasses de la Chaudière  
10, rue Wellington  
Gatineau, Québec K1A 0S5  
[TPSGC.PASIC\\_COVID19-APISC\\_COVID19.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.PASIC_COVID19-APISC_COVID19.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)



## Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....	4
1.1 Introduction et méthode d’acquisition.....	4
1.2 Appel de propositions Thématiques de Solutions innovatrices Canada.....	4
1.3 Aperçu du programme Solutions innovatrices Canada .....	5
1.4 Définitions.....	6
1.5 Qui peut présenter une demande .....	6
1.6 Accords commerciaux.....	7
1.7 Contenu canadien .....	8
1.8 Conflits d’intérêts.....	8
1.9 Conditions potentielles .....	8
1.10 Stratégie d’approvisionnement auprès des entreprises autochtones .....	9
1.11 Pièces jointes .....	9
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	10
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	10
2.2 Demandes de renseignements – Période de soumission .....	11
2.3 Autorité contractante .....	12
2.4 Lois applicables .....	12
2.5 Annonces publiques.....	12
2.6 Attestations.....	12
PARTIE 3 – DIRECTIVES DE PRÉPARATION DES PROPOSITIONS.....	13
3.1 Présentation de la proposition .....	13
3.2 Difficultés de présentation de la proposition .....	14
3.3 Proposition technique.....	14
3.4 Proposition financière.....	14
3.5 Attestations et information additionnelle .....	15
PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION, MÉTHODE DE SÉLECTION ET PROCESSUS DE PASSATION DE MARCHÉS .....	16
4.1 Procédures d’évaluation .....	16
4.2 Bassin de propositions préqualifiées du défi.....	17
4.3 Sélection des propositions.....	17



4.4	Processus de passation des marchés .....	18
4.5	Attribution du marché – Phase 1 .....	20
4.6	Processus de proposition de la phase 2.....	20
PIÈCE JOINTE 1 – CRITÈRES D’ÉVALUATION – PHASE 1 .....		21
Partie 1 : Critères obligatoires .....		21
Partie 2 : Critères cotés.....		24
PIECE JOINTE 2 – ÉBAUCHE DES CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....		31
ANNEXE « A1 » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX de la Phase 1 .....		41
APPENDICE 1 DE L’ANNEXE A1.....		45
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT .....		53
ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....		55
PIECE JOINTE 3 – ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES REQUISES LORS DE LA NÉGOCIATION DU MARCHÉ .....		56



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction et méthode d'acquisition**

Solutions innovatrices Canada (SIC) aide les innovateurs canadiens en finançant la recherche et le développement (R et D) et en testant des prototypes dans des contextes réalistes.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) publie cet appel de propositions (AP) thématique au nom d'Innovation, Sciences et Développement économique (ISDE) Canada et des ministères participants pour ce programme de R et D visant à l'acquisition, à l'essai et l'évaluation de la R et D pré commerciales des biens et des services à l'appui de coronavirus (Covid-19).

Le présent appel de propositions thématiques sera publié pour une période de 180 jours civils afin que TPSGC puisse afficher les besoins AP thématiques du Canada. Les renseignements liés à chaque thème y compris le financement disponible, la durée et leur date de clôture, seront publiés sous forme d'avis thématique distincts sur le site Web Achats et ventes et feront partie de chaque appel de propositions.

Le présent appel de propositions invite les soumissionnaires à présenter leurs propositions pour le volet Défi.

### **1.2 Appel de propositions Thématiques de Solutions innovatrices Canada**

SIC lance un appel de propositions thématique (AP) pour aider les départements à lutter contre les problèmes liés à la Covid-19 de manière innovante. Dans le cadre de cet appel de propositions, l'SIC publiera des avis pour que les communautés scientifiques, techniques et d'innovation soumettent des propositions scientifiques et technologiques innovantes dans le cadre de thèmes médicaux et non médicaux pour répondre à la Covid-19, offrant ainsi aux innovateurs la possibilité de fournir des solutions.

**Les thèmes émis en vertu du défi SIC de cette AP seront publiés sur une base continue et seront énumérées dans l'avis de projet de marché (APM) pour chaque volet.**

**Les détails relatifs à chaque volet seront publiés dans des avis et défis thématiques distincts.**



### 1.3 Aperçu du programme Solutions innovatrices Canada

Cet partie de l'appel de propositions concerne l'entrée dans le volet Défi, qui permet ensuite aux solutions de passer au volet Mise à l'essai.

Pour l'entrée directe dans le volet Mise à l'essai, veuillez consulter l'appel de propositions thématique du volet Mise à l'essai sur le [site Web de SIC](#).

Chaque contrat résultant comprendra des produits à livrer en cours de projet. **L'achèvement avec succès** d'une phase est défini comme la réception et l'acceptation de tous les produits livrables au contrat par le responsable technique du Canada.

#### 1.3.1 Volet Défi

Dans cet appel thématiques, le volet Défi a été conçu pour soutenir le développement d'innovations précommerciales aux premiers stades par de entreprises qui ont démontré leur capacité à mettre au point des solutions novatrices au sujet du Covid-19. Les critères d'admissibilité sont définis à la section 1.5 de cet appel de propositions.

Le volet Défi invite les soumissionnaires à présenter des solutions novatrices qui ont un [niveau de maturité technologique](#) (NMT) de 1 à 6 (inclusivement) pour répondre à un défi précis.

Les solutions peuvent passer par les phases 1 et 2 du volet Défi et entrer dans le volet Mise à l'essai.

#### **Phase 1 : Preuve de faisabilité**

L'objectif de la phase 1 est que les soumissionnaires sélectionnées mènent des activités de recherche et développement sur les solutions qu'ils proposent et fournissent une preuve de faisabilité au Canada.

Les soumissionnaires sont encouragés à faire avancer leur solution le plus loin possible sur l'échelle des NMT, mais ils doivent savoir que le Canada financera les travaux seulement jusqu'au niveau 6 dans la phase 1.

Les soumissionnaires qui terminent avec succès la phase 1 peuvent être invités à soumettre une proposition pour la phase 2.

#### **Phase 2 : Développement d'un prototype**

La phase 2 vise à poursuivre les efforts de R et D sur la solution proposée dans le but de développer et de livrer au Canada un prototype pour le défi choisi. Les entreprises sont encouragées à faire avancer leur solution le plus loin possible sur l'échelle des NMT.

L'entrée dans la phase 2 est réservée aux entreprises qui ont terminé avec succès la phase 1 et qui remplissent toujours les critères d'admissibilité. Les entreprises qui ont terminé avec succès la phase 1 recevront du Canada une invitation à soumettre une proposition. La proposition pour



la phase 2 sera évaluée en fonction de critères identiques ou similaires à ceux énoncés dans la pièce jointe 1 de ce document. La participation à la phase 2 n'est pas garantie. La décision de faire passer une solution à la phase 2 est à l'entière discrétion du Canada.

Les soumissionnaires dont les solutions atteignent le bout de l'échelle des NMT et sont prêtes pour la commercialisation peuvent être invitées à soumettre une proposition pour la phase 3 : Plan de la commercialisation, comme décrit dans la section 1.2.3.

Cependant, les soumissionnaires dont les solutions nécessitent de la recherche et du développement supplémentaires et sont situées à un NMT entre 7 et 9 peuvent être invitées à avancer au volet Mise à l'essai décrit dans l'appel de propositions thématique - volet Mise à l'essai.

Les solutions qui n'atteignent pas un NMT de 6 à la fin de la phase 2 peuvent ne pas recevoir de financement additionnel de SIC.

#### 1.4 Définitions

Le [lexique de SIC](#) contient les termes employés dans l'appel de propositions, qui sont complémentaires aux modalités des appels de propositions et à tout contrat qui en découle. Les soumissionnaires qui veulent obtenir des précisions sur le programme de SIC peuvent consulter le [site Web de SIC](#).

#### 1.5 Qui peut présenter une demande

Les soumissionnaires doivent attester leur admissibilité au programme dans leur proposition. Les soumissionnaires choisis devront ré-attester leur admissibilité avant d'entrer dans la phase 1. La ré-attestation peut être exigée à n'importe quelle phase du programme de SIC. Pour rester admissible au volet Défi, un soumissionnaire doit remplir les critères d'admissibilité en tout temps.

Les entreprises admissibles en vertu du programme SIC sont celles qui répondent aux critères suivants :

- être à but lucratif
- être constituée au Canada (au fédéral ou au provincial)
- mener des activités de recherche-développement au Canada
- verser présentement au moins 50 % de ses salaires, rémunérations et honoraires annuels à des employés et à des entrepreneurs qui passent la majeure partie de leurs heures de travail au Canada\*
- compter au moins 50 % de ses employés ETP dont le lieu de travail habituel est au Canada\*
- compter au moins 50 % de ses cadres supérieurs (vice-président ou niveaux supérieurs) dont la résidence principale est au Canada\*

\* Les calculs doivent prendre en compte et inclure les entreprises affiliées, telles que les sociétés mères et les filiales, situées au Canada ou à l'extérieur du Canada.

Dans le cadre du programme SIC, des sociétés sont « affiliées » dans les situations suivantes :



- une société affiliée est une société par actions filiale d'une autre société par actions;
- si une société par actions contrôle deux filiales, les deux filiales sont affiliées l'une à l'autre;
- si deux sociétés par actions sont contrôlées par la même personne ou entreprise, les deux sociétés par actions sont affiliées l'une à l'autre.

S'entend d'une entreprise dont plus de 50 % des actions ordinaires ou du droit de vote appartiennent à une autre personne physique ou morale.

#### 1.4.1 Sous-traitants

Seuls les soumissionnaires qui sont des entreprises admissibles peuvent présenter une proposition. Cependant, les soumissionnaires sont autorisés à faire appel à des sous-traitants pour effectuer les travaux prévus aux phases 1 et 2. Les sous-traitants peuvent être académiques, industriels ou à but non lucratif. Les soumissionnaires doivent effectuer au moins les deux tiers (2/3) des travaux de recherche et de développement (R et D) de la phase 1 et au moins la moitié (1/2) du travail pour la phase 2. Le reste de la RD peut être sous-traité à d'autres organisations ou individus. Les sous-traitants ne sont pas tenus de satisfaire aux critères d'admissibilité du programme.

#### 1.6 Accords commerciaux

##### Accord de libre-échange canadien

Cet approvisionnement est soustrait de l'Accord de libre-échange canadien, conformément à l'article 513, au point 1, f) la disposition relative aux appels d'offres limités est invoquée :

*f) si une entité contractante acquiert un prototype ou un premier produit ou service mis au point au cours de l'exécution d'un contrat particulier de recherche, d'expérimentation, d'étude ou de développement original, et pour les besoins de ce contrat. Le développement original d'un premier produit ou service peut englober une production ou une fourniture limitée ayant pour but d'incorporer les résultats d'essais sur le terrain et de démontrer que le produit ou le service se prête à une production ou à une fourniture en quantités conformément à des normes de qualité acceptables, mais n'englobe pas la production ou la fourniture en quantités visant à établir la viabilité commerciale ou à amortir les frais de recherche et développement;*

##### Accord de libre-échange nord-américain

L'approvisionnement comprend des services de recherche et de développement qui sont exclus du champ d'application de l'Accord de libre-échange nord-américain, conformément à l'article 1001.1b-2 de la section B.



### Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce

Les services de recherche et de développement sont exclus du champ d'application de l'*Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce*, conformément à l'appendice 1 de l'annexe 4, puisqu'ils ne font pas partie des produits visés par le présent accord.

### Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne

Les services de recherche et de développement sont exclus du champ d'application de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne, conformément à l'annexe 19-5.

### Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste

Les services de recherche et de développement sont exclus du champ d'application de l'Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste, conformément au chapitre 15 A, à la section E.1.

## **1.7 Contenu canadien**

### [A3050T \(2014-11-27\) Définition du contenu canadien](#)

La demande de soumissions est limitée à des biens ou à des services canadiens.

## **1.8 Conflits d'intérêts**

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

## **1.9 Conditions potentielles**

Les dispositions suivantes pourraient s'appliquer aux contrats subséquents en fonction de la solution proposée et des exigences du défi :

### **1.9.1 Sécurité**

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

### **1.9.2 Programme des marchandises contrôlées**

Tout contrat subséquent peut être visé par le Programme des marchandises contrôlées. Se référer au [site Web du Programme des marchandises contrôlées](#).





### **1.9.3 Ententes sur les revendications territoriales globales**

En fonction du défi et de la proposition reçue, les biens ou les services demandés pourraient devoir être fournis dans une région visée par les ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG). Le cas échéant, le marché sera assujéti à l'ERTG applicable.

### **1.9.4 Propriété intellectuelle**

La position par défaut du Canada est de permettre aux entrepreneurs de conserver les droits de propriété intellectuelle (PI). Dans certains cas, les droits de PI pourraient être négociés avec les soumissionnaires. Les sources suivantes peuvent fournir des renseignements sur les droits de PI :

- Conditions générales 2040 (2018-06-21), à l'adresse suivante : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2040/18>
- Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisitions de l'État, à l'adresse suivante : <http://www.ic.gc.ca/eic/site/068.nsf/fra/00005.html>.

### **1.10 Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones**

Les marchés réservés en vertu de la stratégie d'approvisionnement fédéral auprès des entreprises autochtones seront désignés comme tels dans l'avis d'appel d'offres de chaque défi. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'[Annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements

### **1.11 Pièces jointes**

Les pièces jointes suivants constituent une partie de ce document d'invitation à soumissionner:

Pièce jointe 1 - Critères d'évaluation – Phase 1

Pièce jointe 2 - Ébauche des clauses du contrat subséquent et l'énoncé des travaux

Pièce jointe 3 - Attestations supplémentaires requises lors de la négociation du marché



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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

<b>Terme (utilisé dans le présent document)</b>	<b>Terme (document 2003, Instructions uniformisées)</b>
appel de propositions (AP)	demande de soumissions
proposition	soumission

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans l'appel de propositions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par TPSGC.

Les soumissionnaires qui présentent une proposition s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de l'appel de propositions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003 \(2019-03-04\), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels](#), est incorporée par renvoi dans l'appel de propositions et en fait partie intégrante; certains articles, énumérés ci-dessous, ont été modifiées.

(a) Section 04, Définition de soumissionnaire :

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

**Insérer:** Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Il n'inclut pas les coentreprises. »

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

**Supprimer:** En entier.

(c) Au sous-alinéa 4 de la section 05, Présentation des soumissions :

**Supprimer:** Les soumissions seront valables pendant au moins 60 jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins d'avis contraire dans la demande de soumissions.

**Insérer :** période de validité de la proposition et période de préqualification

Durant la période d'évaluation, les propositions resteront ouvertes pour acceptation pour une période d'au moins 180 jours à compter de la date de clôture du défi. Une proposition restera ouverte pour



acceptation pour une période de douze (12) mois (« période de préqualification ») à compter de la date de sa préqualification. Une fois la période de préqualification terminée, une proposition n'est plus admissible à l'octroi d'un contrat. Le Canada se réserve le droit de modifier la période de préqualification en tout temps pour toute raison. Un soumissionnaire peut retirer sa proposition en fournissant un avis écrit à l'autorité contractante.

(d) **Supprimer** entièrement les articles suivants :

Section 06 Soumissions déposées en retard  
Section 07 Soumissions retardées  
Section 08 Transmission par télécopieur  
Section 09 Dédouanement

(e) Section 14, Justification des prix :

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

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

(f) Section 17, Coentreprise:

**Supprimer**: En entier.

**Insérer: Section 17, Coentreprise**: Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelé consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin.

## 2.2 Demandes de renseignements – Période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante **au moins dix jours civils** avant la date de clôture de l'avis de défi. Les soumissionnaires doivent préciser aussi fidèlement que possible le numéro de l'article des documents d'invitation à soumissionner auxquels se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de renseignements pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles affichant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf si le gouvernement du Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le gouvernement du Canada peut ne pas répondre



aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

Les soumissionnaires sont invités à consulter la [Foire aux questions](#) du programme Solutions innovatrices Canada.

### **2.3 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le défi de l'AP du programme SIC est :

TPSGC

Direction des achats

Direction de l'approvisionnement en sciences et en systèmes logiciels

[TPSGC.PASIC\\_COVID19-APISC\\_COVID19.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.PASIC_COVID19-APISC_COVID19.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

### **2.4 Lois applicables**

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

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

### **2.5 Annonces publiques**

À titre de courtoisie, et pour permettre la coordination des annonces publiques liées à tout contrat subséquent, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser l'autorité contractante 15 jours ouvrables à l'avance de leur intention de rendre publique une annonce relative à la présélection 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.

### **2.6 Attestations**

[A3015T \(2014-06-26 – Attestations – soumission\)](#)



## **PARTIE 3 – DIRECTIVES DE PRÉPARATION DES PROPOSITIONS**

### **3.1 Présentation de la proposition**

- 3.1.1** Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur proposition est reçue par TPSGC avant la date et l'heure de clôture précisées sur l'avis de défi. Les propositions reçues après l'échéance ne seront pas évaluées.
- 3.1.2** Les soumissionnaires doivent soumettre leur proposition en utilisant le formulaire de soumission de la phase 1. Pour remplir le formulaire, le soumissionnaire doit se rendre sur le site Web de SIC et cliquer sur le bouton « Proposer une solution » figurant dans la rubrique du défi auquel il souhaite répondre. Les défis figurent à l'adresse suivante : <http://www.ic.gc.ca/eic/site/101.nsf/fra/00001.html>. Les propositions soumises dans un autre format ne seront pas acceptées, à moins qu'une approbation préalable ait été obtenue de l'autorité contractante à [TPSGC.PASIC\\_COVID19-APISC\\_COVID19.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.PASIC_COVID19-APISC_COVID19.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)
- 3.1.3** Lorsqu'une proposition est présentée, un courriel automatique est envoyé au soumissionnaire. Ce courriel sert d'accusé de réception.
- 3.1.4** Si un grand nombre de soumissionnaires utilisent le système en ligne au même moment, il se peut que l'envoi électronique des propositions soit retardé.
- 3.1.5** Les soumissionnaires qui ne peuvent pas soumettre leur proposition au moyen du système Web doivent communiquer avec l'autorité contractante à [TPSGC.PASIC\\_COVID19-APISC\\_COVID19.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.PASIC_COVID19-APISC_COVID19.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca) pour organiser la transmission de leur proposition. Cela comprend la soumission de propositions ayant un niveau de sécurité supérieur à Protégé B.
- 3.1.6** Toutes les propositions soumises seront liées par les mêmes modalités, conditions et limitations. Pour toutes les propositions soumises, tout texte dépassant la limite de caractères inscrite sur le formulaire de soumission ne sera pas évalué.
- 3.1.7** Dans l'éventualité où une proposition est soumise par voie électronique et par un autre moyen pour la même solution, la proposition soumise par voie électronique aura priorité, à moins d'indication contraire du soumissionnaire.
- 3.1.8** Les soumissionnaires peuvent présenter des propositions pour un ou plusieurs défis, mais ils doivent soumettre une proposition distincte pour chaque défi. Chaque proposition sera évaluée séparément en fonction des qualités qui lui sont propres.



- 3.1.9** À moins d'indication contraire dans l'avis de défi, un soumissionnaire ne doit présenter qu'une seule proposition par défi. Si plus d'une proposition est présentée pour un même défi, la dernière proposition sera la seule qui sera prise en compte. Pour mettre en évidence la dernière proposition, on se servira de la date et de l'heure inscrite dans le système.

### **3.2 Difficultés de présentation de la proposition**

- 3.2.1** Si un soumissionnaire a des difficultés techniques à accéder au système Web ou au formulaire électronique de présentation pour le volet Défi, ou à les utiliser, il doit communiquer avec l'autorité contractante à [TPSGC.PASIC\\_COVID19-APISC\\_COVID19.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.PASIC_COVID19-APISC_COVID19.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

### **3.3 Proposition technique**

- 3.3.1** Les réponses du Soumissionnaire aux critères d'évaluation présentés dans le Formulaire de soumission de proposition de la Phase 1 constitueront la Proposition technique du Soumissionnaire. Les Soumissionnaires doivent répondre à chaque critère de manière complète, concise et claire. Les soumissionnaires doivent démontrer explicitement, de manière suffisamment détaillée comment ils satisfont à tous les critères.
- 3.3.2** Les évaluateurs doivent préserver l'intégrité de l'évaluation en tenant seulement compte des renseignements présentés dans la proposition. Aucun renseignement ne sera supposé, et les connaissances ou croyances personnelles n'interviendront pas dans l'évaluation. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire

### **3.4 Proposition financière**

- 3.4.1** Les soumissionnaires doivent remplir la proposition financière figurant dans le formulaire de soumission de proposition de la phase 1. Les réponses fournies dans ce formulaire constitueront la proposition financière du soumissionnaire dans le cadre de l'appel de propositions.
- 3.4.2** La proposition financière du soumissionnaire ne devrait pas dépasser le montant maximum de financement d'un marché qui est précisé dans l'avis de défi. Tout montant supérieur aux montants constituant le financement maximal du contrat indiquera que le soumissionnaire s'engage à verser un financement à titre d'investissement conjoint dans le cadre d'un marché subséquent.
- 3.4.3** Les coûts de sous-traitance inscrits dans la proposition financière du soumissionnaire ne doivent pas dépasser un tiers des coûts totaux de la proposition financière.
- 3.4.4** Si une proposition est pré-qualifiée et sélectionnée, la proposition financière présentée sera négociée avant la passation du marché. Elle doit respecter la condition 1031-2, Principes des coûts contractuels de TPSGC (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes->



[directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/1031-2/6](#)) modifié  
comme suit :

À la section 7, sous-alinéa b :

**SUPPRIMER** : les frais de services juridiques, comptables et les honoraires d'experts-conseils liés à une réorganisation financière, à l'émission de garanties et de capital-actions, à l'obtention de brevets et de permis ainsi qu'aux actions en réclamation intentées contre le Canada;

**INSÉRER** : les frais de services juridiques, comptables et les honoraires d'experts-conseils liés à une réorganisation financière, à l'émission de garanties et de capital-actions, à l'obtention de permis ainsi qu'aux actions en réclamation intentées contre le Canada;.

### 3.5 Attestations et information additionnelle

- 3.5.1 Les attestations qui doivent accompagner la proposition du soumissionnaire sont indiquées dans le formulaire de soumission de proposition de la phase 1.
- 3.5.2 Les attestations et les renseignements supplémentaires susceptibles d'être exigés avant la passation du marché sont indiqués dans la pièce jointe 3 – Attestations supplémentaires requises lors de la négociation des marchés.



## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION, MÉTHODE DE SÉLECTION ET PROCESSUS DE PASSATION DE MARCHÉS**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les propositions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences et critères d'évaluation énoncés. Les critères d'évaluation comprennent, mais sans s'y limiter, les critères identifiés dans la « Pièce jointe 1 - Critères d'évaluation - Phase 1 »
- b) Si des critères d'évaluation supplémentaires, au-delà de ce qui est indiqué au paragraphe 4.1 (a) s'appliquent, ils seront identifiés dans l'avis de défis
- c) Une équipe d'évaluation composée de spécialistes en la matière du Programme d'aide à la recherche industrielle du Conseil national de recherches du Canada et/ou provenant d'autres ministères évaluera les propositions. Le Canada pourra faire appel à des spécialistes externes pour évaluer toute proposition, au besoin. Les spécialistes externes devront confirmer qu'ils ne se trouvent pas en conflit d'intérêts et signer une entente de confidentialité.
- d) Au cours de l'évaluation, il se pourrait que le Canada demande, même s'il n'a aucune obligation en ce sens, des précisions ou effectue des vérifications auprès du soumissionnaire en ce qui concerne des renseignements qui ont été fournis par ce dernier relativement à n'importe quel aspect de sa proposition. Une telle demande ne doit pas être perçue comme :
  1. Une occasion de fournir des renseignements supplémentaires.
  2. Une démarche visant à présélectionner la proposition.
  3. Une intention de conclure un contrat avec le soumissionnaire.

Le soumissionnaire doit répondre à la demande de précisions ou de vérifications communiquée par écrit par l'autorité contractante conformément aux dispositions de la demande en question, laquelle peut faire état d'un délai de réponse. À défaut de répondre à la demande, le soumissionnaire pourrait voir sa proposition déclarée non recevable et rejetée d'emblée.

#### **4.1.1 Évaluation des propositions pour la Phase 1**

##### **Partie 1 - Critères obligatoires**

Le Canada évaluera d'abord les critères obligatoires. Les propositions doivent satisfaire à tous les critères obligatoires pour passer à la partie 2. Les propositions qui ne répondent pas à tous les critères d'évaluation obligatoires seront jugées **non recevables** et ne passeront pas à la partie 2.





## Partie 2 - Critères cotés

Les propositions jugées recevables au terme de la partie 1 seront évaluées en fonction des critères cotés. Les propositions doivent obtenir une note globale d'au moins 50 % pour être jugées **recevables** et être placées dans le Bassin de propositions préqualifiées du défi.

### 4.2 Bassin de propositions préqualifiées du défi

Les bassins des défis sont créés pour fournir une liste de solutions potentielles à chaque défi dans laquelle le Canada peut faire son choix.

Les propositions jugées recevables et qui remplissent toutes les autres exigences de l'appel de propositions seront considérées comme préqualifiées et placées dans un bassin pendant la période de préqualification (voir la section 2.1.c). Dès qu'une période de préqualification est terminée, une proposition n'est plus considérée comme préqualifiée et ne peut être choisie pour l'attribution d'un contrat.

Une proposition préqualifiée est placée dans le bassin du défi précis mentionné dans cette proposition. La création de ces bassins ne constitue pas un engagement du Canada à attribuer des contrats. **L'ajout d'une proposition dans le Bassin ne garantit pas au soumissionnaire qu'elle sera choisie ou qu'un contrat lui sera attribué.**

### 4.3 Sélection des propositions

Les propositions préqualifiées seront prises en considération pour l'attribution de contrats. Les propositions qui obtiennent la note globale la plus élevée ne seront pas nécessairement celles qui seront choisies. La sélection dans un bassin de propositions préqualifiées ne constitue pas une garantie d'octroi de contrat de la part du Canada. Le processus d'attribution des contrats décrit à la section 4.4 doit être terminé avant qu'un contrat soit attribué.

Deux scénarios existent pour la sélection des propositions :

1. La proposition est examinée et choisie par le comité de sélection des propositions pour la négociation des contrats. Le processus d'attribution des contrats (section 4.4) sera suivi.
2. La proposition est examinée, mais n'est pas choisie par le comité de sélection des propositions; cependant, elle est classée dans un Bassin de préqualification. Le Canada peut consulter un Bassin en tout temps avant la fin de la période de préqualification et faire de nouveaux choix, à son entière discrétion.

#### 4.3.1 Comité de sélection des propositions et méthode de sélection

Le Canada formera un comité de sélection des propositions composé d'experts en la matière. Si nécessaire, le Canada peut avoir recours à des experts externes au sein du comité. Le comité de sélection des propositions passe en revue les résultats de l'évaluation des propositions préqualifiées et examine divers paramètres, comme :



- Les priorités ministérielles et/ou du gouvernement du Canada.
- Le nombre d'investissements pour toutes ces priorités.
- Les investissements des années précédentes.
- La force de chacune des propositions.
- Les initiatives semblables financées par le ministère et/ou du gouvernement du Canada.
- Les types de projets et les NMT.

Le comité de sélection de proposition pourrait choisir une proposition, plus d'une proposition ou aucune proposition pour un avis de défi donné. **La décision de sélectionner une proposition est laissée à l'entière discrétion du comité de sélection de proposition..**

Outre le ministère parrain, les propositions pourront aussi être sélectionnées par d'autres ministères ou organismes fédéraux, pourvu que cela ne présente aucun écart important par rapport à la portée initiale du défi. La même méthode de sélection et le même processus d'attribution du marché s'appliqueront.

#### **4.3.2 Compte rendu**

Chaque soumissionnaire recevra une lettre détaillée rendant compte des résultats définitifs de l'évaluation. Une fois qu'ils auront reçu les résultats de l'évaluation, les soumissionnaires pourront communiquer avec l'autorité contractante pour en discuter dans les 10 jours ouvrables suivants la réception de la lettre détaillée.

#### **4.4 Processus de passation des marchés**

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

- a) respecter toutes les exigences de l'appel de proposition de SIC;
- b) être placée dans un répertoire de propositions préqualifiées du défi;
- c) être choisie par le comité de sélection;
- d) achever avec succès le processus d'attribution de contrat décrit dans les sections 4.4.1 à 4.4.3 et 4.5 de cet appel de propositions, avant la fin de la période de préqualification.

Si une entente ne peut pas être conclue entre le Canada et le soumissionnaire au cours du processus, le Canada se réserve le droit de mettre fin aux négociations avec le soumissionnaire et de ne pas lui accorder de financement.



**Voici la marche à suivre :**

**4.4.1 Énoncé des travaux**

Le Canada et le soumissionnaire travailleront ensemble à rédiger un énoncé des travaux (EDT). L'EDT devra définir de façon claire et concise les tâches à accomplir et les produits à livrer au Canada. La portée de l'EDT peut être modifiée pour s'assurer que les besoins du Canada sont comblés par le programme de SIC.

**4.4.2 Capacité financière**

L'autorité contractante pourrait demander des renseignements financiers pour vérifier la capacité du soumissionnaire à entreprendre les travaux.

Si un soumissionnaire ne réussit pas à démontrer qu'il dispose de suffisamment de ressources financières pour terminer les travaux, le marché ne sera pas attribué.

L'autorité contractante peut exiger les documents financiers suivants :

- états financiers (vérifiés ou non);
- bilan;
- état des bénéficiaires non répartis;
- état des résultats;
- état des flux de trésorerie mensuel détaillé;
- état montrant le solde bancaire;
- attestation de l'exactitude de l'information par un signataire autorisé;
- tout autre document financier.

**4.4.3 Négociation des marchés**

Lorsque l'EDT sera terminé, l'autorité contractante devra :

- a) demander au soumissionnaire une ventilation des coûts et une justification des prix pour justifier les coûts;
- b) demander d'autres attestations et renseignements requis avant la passation du marché; et
- c) fournir une ébauche des modalités du contrat.

TPSGC doit s'assurer que tous les coûts sont justes et raisonnables. Si un coût ne peut pas être justifié, il ne peut pas figurer dans le marché. Si l'on ne parvient pas à un consensus sur n'importe quel aspect des négociations, la proposition sera mise de côté et rejetée d'emblée. Si l'on ne parvient pas à un consensus sur n'importe quel aspect des négociations, la proposition sera mise de côté et rejetée d'emblée.



#### **4.5 Attribution du marché – Phase 1**

Une fois toutes les phases du processus d'attribution des contrats terminées avec succès, une approbation interne sera demandée et on recommandera d'attribuer le contrat au soumissionnaire.

#### **4.6 Processus de proposition de la phase 2**

Si la réussite de la Phase 1 est démontrée, le Canada peut inviter l'entrepreneur à soumettre une proposition pour faire progresser le NMT de sa solution au cours de la phase 2. La proposition sera évaluée en fonction de critères identiques ou similaires à ceux énoncés dans la pièce jointe 1 de ce document. La participation à la phase 2 n'est pas garantie. La décision de faire passer une solution à la phase 2 est à l'entière discrétion du Canada.

L'achèvement avec succès d'une phase est défini comme la réception et l'acceptation de tous les produits livrables de la phase 1 par le responsable technique.



**PIÈCE JOINTE 1 – CRITÈRES D’ÉVALUATION – PHASE 1**

**Cette pièce jointe décrit la manière dont les propositions seront évaluées à la phase 1. Les soumissionnaires devraient consulter cette pièce jointe pour savoir comment préparer leur proposition.**

Le soumissionnaire doit remplir le formulaire électronique de présentation de la proposition pour le volet Défi, et y fournir assez d’information pour permettre au Canada d’évaluer la proposition par rapport aux critères et au schéma d’évaluation. L’information doit montrer en quoi la solution proposée répond à chaque critère.

**Partie 1 : Critères obligatoires**

Les propositions doivent satisfaire à tous les critères obligatoires indiqués en obtenant la mention « Réussite » pour passer à la partie 2. Les propositions qui ne satisfont pas à tous les critères obligatoires seront jugées non recevables et seront écartées.

Critères obligatoires et critères cotés avec note minimale de passage (à satisfaire obligatoirement par la proposition du soumissionnaire)	
Question 1a : Portée	Schéma d’évaluation (obligatoire - réussite/échec)
<p>Décrivez la solution que vous proposez et la manière dont elle relève le défi. Veuillez inclure dans votre description les bases scientifiques et technologiques sur lesquelles repose la solution que vous proposez, et indiquez clairement en quoi votre solution permet d’atteindre tous les <b>résultats souhaités essentiels</b> visés (le cas échéant) dans la section Résultats souhaités de l’avis de défi.</p>	<p><b>Réussite</b> La solution proposée par le Soumissionnaire est bien articulée, respecte la portée du défi et aborde tous les résultats souhaités essentiels (le cas échéant) énoncés dans l’avis de défi.</p> <p><b>Échec</b> La solution proposée s’articule d’une façon qui dépasse la portée du défi. OU La solution proposée ne traite pas de tous les résultats souhaités essentiels énoncés dans l’avis de défi. OU La solution proposée est mal décrite au point où il est impossible de l’analyser concrètement. OU Il existe peu ou pas de preuves scientifiques et / ou techniques indiquant que la solution proposée est susceptible de relever le défi.</p>



Question 2 : Niveau de maturité technologique (NMT) actuel	Schéma d'évaluation (obligatoire - réussite/échec)
<p>a. Indiquez le NMT actuel de la solution que vous proposez. (Menu déroulant Menu déroulant du formulaire d'application / soumission)</p> <p>b. Décrivez les activités de recherche et développement qui ont été réalisées pour amener la solution proposée au NMT indiqué.</p>	<p><b>Réussite</b> : Le Soumissionnaire a démontré que la solution proposée se situe actuellement entre les niveaux NMT 1 et NMT 6 (inclusivement), cela étant justifié par une explication des activités de recherche et développement (R et D) qui ont été réalisées pour amener la solution au NMT indiqué.</p> <p><b>Échec</b> : Le Soumissionnaire n'a pas fourni la preuve suffisante pour démontrer que sa solution actuelle se situait entre les niveaux NMT 1 et NMT 6 (inclusivement), notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) trop peu de preuves ont été fournies pour établir le NMT;</li> <li>(2) la solution implique le développement de la recherche de base ou fondamentale;</li> <li>(3) la solution est démontrée au niveau NMT 7 ou à un niveau supérieur;</li> <li>(4) l'explication des activités de recherche et développement (R et D) pour justifier le NMT indiqué est insuffisante, inexistante ou manque de clarté;</li> <li>(5) l'explication ne fait que paraphraser la description d'un NMT donné.</li> </ul>
Question 3a : Innovation	Schéma d'évaluation (obligatoire - réussite/échec)
<p>Démontrer que la solution proposée correspond à l'une ou à plusieurs des définitions de l'innovation par SIC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) une invention*, une technologie ou un procédé nouveau non offert encore sur le marché;</li> <li>b) des modifications importantes apportées à l'application de technologies, de composantes ou de procédés existants pour les utiliser dans des conditions ou un contexte où les applications actuelles ne sont pas possibles;</li> <li>c) une amélioration de la fonctionnalité, du coût ou du rendement d'un processus ou d'une technologie existant considéré comme d'avant-garde ou comme la meilleure pratique courante de l'industrie.</li> </ul> <p>*Pour les besoins de SIC, une invention est définie comme un procédé, une amélioration ou un produit novateur et utile qui constitue une nouveauté, c'est-à-dire qui n'est pas généralement connu ou qui ne découle pas de toute évidence d'une façon actuelle de faire les choses.</p>	<p>Réussite :</p> <p>Le soumissionnaire a démontré que la solution proposée correspond à l'une ou à plusieurs des définitions de l'innovation par SIC.</p> <p>Échec :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le soumissionnaire n'a pas démontré que la solution proposée correspond au moins à l'une des définitions de l'innovation par SIC. OU</li> <li>• Le soumissionnaire a démontré que la solution proposée est une amélioration graduelle, une « bonne ingénierie » ou une technologie qui suit le cours normal du développement des produits (c.-à-d. la version ou la mise à jour suivante).</li> </ul>



Question 3b : Avancée technologique de pointe	Schéma d'évaluation (obligatoire – réussite/échec + points)
<p>Décrivez en détail les avantages concurrentiels et le niveau d'avancée que l'innovation proposée présente par rapport aux technologies existantes. S'il y a lieu, nommez les technologies existantes ainsi que les concurrents et les substituts potentiels.</p> <p>Pour faire la preuve de ces éléments, le soumissionnaire devrait fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les améliorations (mineures ou majeures) par rapport aux technologies ou substituts existants par des comparaisons directes;</li> <li>• comment l'innovation proposée créera des avantages concurrentiels dans les créneaux et segments de marché actuels.</li> </ul>	<p><b>0 point/échec :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le soumissionnaire n'a pas démontré que la solution proposée représente une avancée de pointe par rapport aux technologies existantes, y compris les solutions concurrentes. OU</li> <li>• La solution proposée apporte une amélioration minimale aux technologies de pointe existantes qui n'est pas suffisante pour créer des avantages concurrentiels dans les créneaux et segments de marché actuels. OU</li> <li>• Les avancées proposées sont décrites de manière générale, mais ne sont pas étayées par des preuves précises et mesurables.</li> </ul> <p><b>5 points/réussite :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le soumissionnaire a démontré que la solution proposée apporte une ou deux améliorations mineures par rapport aux technologies existantes, y compris les solutions concurrentes disponibles, et que ces améliorations pourraient créer des avantages concurrentiels dans les créneaux de marché actuels.</li> </ul> <p><b>12 points/réussite :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le soumissionnaire a démontré que la solution proposée apporte au moins trois améliorations mineures par rapport aux technologies existantes, y compris les solutions concurrentes disponibles, et que la combinaison de ces améliorations est susceptible de créer des avantages concurrentiels dans les créneaux de marché actuels. OU</li> <li>• Le candidat ou le soumissionnaire a démontré que la solution qu'il propose apporte une amélioration majeure aux technologies existantes, ce qui est susceptible de créer des avantages concurrentiels dans les créneaux de marché actuels.</li> </ul> <p><b>20 points/réussite :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le soumissionnaire a démontré que la solution proposée offre au moins deux améliorations considérables par rapport aux technologies existantes, y compris les solutions concurrentes disponibles, et ces améliorations sont susceptibles de créer des avantages concurrentiels dans les créneaux de marché actuels et pourraient définir de nouveaux segments de marché. OU</li> <li>• Le soumissionnaire a démontré que la solution proposée peut être considérée comme une nouvelle référence dans le domaine des technologies de pointe qui devance nettement les concurrents et définira vraisemblablement de nouveaux segments de marché.</li> </ul>



**Partie 2 : Critères cotés**

Les propositions doivent atteindre une note minimale de passage de 50 % pour être jugées comme recevables. Les propositions qui n'atteignent pas la note minimale de passage seront déclarées comme non recevables et seront écartées.

<b>Critères cotés (à satisfaire par la proposition du soumissionnaire)</b>	
<b>Question 1b : Portée</b>	<b>Schéma d'évaluation</b>
<p>Donnez les raisons scientifiques et technologiques qui démontrent <b>comment</b> la solution proposée permet d'obtenir les <b>résultats souhaités supplémentaires</b> (le cas échéant) indiqués dans la section Résultats souhaités de l'avis de défi. Si aucun résultat supplémentaire n'est indiqué dans l'avis de défi, le texte entré dans cette section ne sera pas pris en considération.</p> <p><b>Si aucun résultat supplémentaire n'est indiqué dans l'avis de défi, les soumissionnaires recevront 10 points.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. L'information fournie est insuffisante pour démontrer que la solution abordera un seul des <b>résultats souhaités supplémentaires</b> à considérer. <b>0 point</b></li> <li>ii. L'information fournie démontre clairement que la solution abordera certains (moins de 50 %) des <b>résultats souhaités supplémentaires</b> à considérer. <b>3 points</b></li> <li>iii. L'information fournie démontre clairement que la solution abordera la plupart (50 % ou plus) des <b>résultats souhaités supplémentaires</b> à considérer. <b>6 points</b></li> <li>iv. L'information fournie démontre clairement que la solution abordera la totalité (100 %) des <b>résultats souhaités supplémentaires</b> à considérer. <b>10 points</b></li> </ul>





Question 4 : Risques scientifiques et technologiques de la Phase 1	Schéma d'évaluation
<p>Indiquez les risques scientifiques et technologiques potentiels pour l'élaboration de la preuve de faisabilité, et la manière dont ces risques seront atténués dans la phase 1.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. L'information est insuffisante, ou manquante, pour démontrer que le Soumissionnaire tient compte des risques potentiels et des stratégies d'atténuation, ou l'information comprend d'importantes lacunes. <b>0 point</b></li> <li>ii. L'information fournie démontre que le Soumissionnaire tient compte de certains risques potentiels et stratégies d'atténuation, mais il y a des lacunes mineures relatives aux risques ou aux stratégies connexes. <b>5 points</b></li> <li>iii. L'information fournie démontre clairement que le Soumissionnaire tient suffisamment compte des risques potentiels, et les stratégies d'atténuation connexes sont bien définies. <b>10 points</b></li> </ul>

Question 5 : Plan du projet de la phase 1	Schéma d'évaluation
<p>Remplissez ce tableau afin de démontrer la faisabilité du plan de projet de la phase 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indiquez si des activités ou jalons devront être réalisés simultanément.)</li> <li>• Indiquez le NMT estimé à la fin de la phase 1. (Menu déroulant du formulaire électronique de présentation de la proposition pour le volet Défi)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. L'information est insuffisante, ou manquante, pour démontrer la faisabilité du plan de projet de la phase 1, ou ce plan de projet dépasse la durée maximum indiquée dans l'avis de défi. <b>0 point</b></li> <li>ii. Le plan de projet de la phase 1 est peut-être réalisable, mais cela n'est pas clairement démontré ou il y a des lacunes. <b>10 points</b></li> <li>iii. L'information fournie démontre clairement la faisabilité du plan de projet de la phase 1. <b>20 points</b></li> </ul>



Question 6 : Risques du projet de la phase 1	Schéma d'évaluation
<p>Indiquez les risques potentiels du projet qui pourraient compromettre la preuve de faisabilité et la façon dont ceux-ci seront atténués à la phase 1.</p> <p>Le soumissionnaire devrait aborder les risques dans les domaines suivants, s'il y a lieu :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ressources humaines</li><li>• Finances</li><li>• Gestion de projet</li><li>• Propriété intellectuelle</li><li>• Autres risques liés au projet</li></ul> <p>Note aux soumissionnaires : les risques scientifiques et technologiques ne doivent pas être inclus dans cette section. La question 4 traite des risques scientifiques et technologiques.</p>	<p>i. L'information est insuffisante, ou manquante, pour démontrer que le Soumissionnaire tient compte des risques potentiels et des stratégies d'atténuation, ou l'information comprend d'importantes lacunes. <b>0 point</b></p> <p>ii. L'information fournie démontre que le Soumissionnaire tient compte de certains risques potentiels et stratégies d'atténuation, mais il y a des lacunes mineures relatives aux risques ou aux stratégies d'atténuation connexes. <b>5 points</b></p> <p>iii. L'information fournie démontre clairement que le Soumissionnaire tient suffisamment compte des risques potentiels, et les stratégies d'atténuation connexes sont bien définies. <b>10 points</b></p>
Question 7 : Équipe de mise en œuvre de la phase 1	Schéma d'évaluation
<p>Remplissez ce tableau pour démontrer que l'équipe de mise en œuvre de votre projet possède l'expérience et les compétences requises en matière de gestion et de technologie pour exécuter le plan de projet de la phase 1. Un membre de l'équipe de mise en œuvre peut avoir plus d'un rôle.</p>	<p>i. L'information est insuffisante, ou manquante, pour démontrer que l'équipe du projet possède l'expérience et les compétences requises en matière de gestion et de technologie pour exécuter le plan de projet de la phase 1. <b>0 point</b></p> <p>ii. L'information fournie est suffisante, mais comprend des lacunes relatives à l'expérience et aux compétences requises en matière de gestion et de technologie pour exécuter le plan de projet de la phase 1. <b>10 points</b></p>



	<p>iii. L'information fournie démontre clairement que l'équipe du projet possède l'expérience et les compétences requises en matière de gestion et de technologie pour exécuter le plan de projet de la phase 1. <b>20 points</b></p>
<p><b>Question 8 : Inclusivité</b></p>	<p><b>Schéma d'évaluation</b></p>
<p>Si votre entreprise devait obtenir un financement de Solutions innovatrices Canada, décrivez les mesures que vous pourriez prendre à la phase 1 (p. ex. stratégie de recrutement, stages, étudiants d'un programme coopératif, etc.) pour favoriser la participation des groupes sous-représentés (p. ex. femmes, jeunes, personnes handicapées, Autochtones, minorités visibles) dans les activités de recherche et développement de la solution proposée. Chaque soumissionnaire/demandeur doit mettre uniquement l'accent sur la description des programmes, politiques et initiatives pertinents qui sont actuellement en place ou qu'ils mettraient en place pour appuyer les travaux de R-D à la phase 1.</p> <p><b>Note : Ne fournissez aucun renseignement personnel sur les personnes employées par votre entreprise ou de vos sous-traitants dans la réponse ci-dessous.</b></p>	<p>i. Aucun exemple concret ou description n'a été fourni concernant les mesures qui seraient prises pour encourager la participation de groupes sous-représentés. <b>0 point</b></p> <p>ii. Un exemple concret ou une description a été fourni concernant les mesures qui seraient prises pour encourager la participation de groupes sous-représentés. <b>5 points</b></p>

<p><b>Question 9 : Proposition financière de la Phase 1</b></p>	<p><b>Schéma d'évaluation</b></p>
<p>Remplissez ce tableau afin de démontrer que la proposition financière liée au plan de projet de la phase 1 est réaliste.</p>	<p>i. L'information fournie est insuffisante ou manque de crédibilité, ne parvenant pas à démontrer que la proposition financière du plan de projet de la phase 1 est réaliste. <b>0 point</b></p> <p>ii. L'information est fournie, mais certains coûts ne sont pas crédibles ou ne sont pas clairs dans le plan de projet à la phase 1. <b>7.5 points</b></p> <p>iii. L'information fournie contient des éléments crédibles qui démontrent clairement l'aspect réaliste de la proposition financière du plan de projet de la phase 1. <b>15 points</b></p>



Question 10 : Contrôles financiers, suivi et surveillance des finances de la Phase 1	Schéma d'évaluation
<p>Décrivez les contrôles financiers, de même que le suivi et la surveillance qui serviront à gérer les fonds publics au cours de la phase 1. Le soumissionnaire devrait indiquer si un individu ou une entreprise gèrera les fonds publics et doit fournir leurs titres de compétence et/ou leur expérience pertinente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. L'information est insuffisante, ou manquante, pour démontrer la capacité du Soumissionnaire à gérer les fonds publics au cours de la phase 1. <b>0 point</b></li> <li>ii. L'information fournie est vague ou contient des lacunes. Le Soumissionnaire a mis en place certains contrôles financiers et mesures de suivi ou surveillance pour gérer les fonds publics au cours de la phase 1. <b>5 points</b></li> <li>iii. L'information fournie démontre clairement que le Soumissionnaire compte sur des contrôles financiers et des mesures de suivi et de surveillance robustes pour gérer les fonds publics au cours de la phase 1. <b>10 points</b></li> </ul>
Question 11 : Stratégie de la phase 2	Schéma d'évaluation
<p>Décrivez un aperçu réaliste de la stratégie de développement du prototype si votre entreprise était choisie pour la phase 2.</p> <p>La réponse devrait comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les tâches principales;</li> <li>• les coûts estimés des matériaux;</li> <li>• les ressources humaines;</li> <li>• les risques liés aux projets et les stratégies d'atténuation.</li> </ul> <p><b>Note : une proposition plus détaillée sera exigée des soumissionnaires choisis pour la phase 2.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. L'information est insuffisante, ou manquante, pour démontrer que le Demandeur/Soumissionnaire a réfléchi à une stratégie réaliste pour le développement du prototype de la phase 2. <b>0 point</b></li> <li>ii. L'information fournie démontre que la stratégie de développement du prototype de la phase 2 est peut-être réaliste, mais des éléments de la stratégie sont vagues ou contiennent des lacunes. <b>6 points</b></li> <li>iii. L'information fournie démontre que le Demandeur/Soumissionnaire compte sur une stratégie claire et réaliste. <b>12 points</b></li> </ul>



Question 12 : Approche de commercialisation	Schéma d'évaluation
<p>Décrivez une approche de commercialisation globale ou un modèle d'affaires réaliste pour réussir à commercialiser la technologie ou le service, et dites comment la technologie ou le service vous aidera à développer et à vendre d'autres produits.</p> <p>Les réponses devraient inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Marchés cibles (excluant le gouvernement du Canada)</li><li>- Sources de financement non liées à Solutions innovatrices Canada</li><li>- Transition vers un produit ou service offert sur le marché</li><li>- Autres indicateurs de potentiel commercial et de faisabilité commerciale</li></ul> <p><b>Note : une proposition plus détaillée sera exigée des soumissionnaires choisis pour la phase 2 ou le volet Mise à l'essai.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>i. Information insuffisante, voire aucune information, fournie pour montrer le potentiel commercial de la solution proposée. <b>0 point</b></li><li>ii. De l'information a été fournie pour montrer le potentiel commercial de la solution proposée, mais l'approche de commercialisation comporte des lacunes. <b>6 points</b></li><li>iii. L'approche de commercialisation présentée est réaliste et montre le potentiel commercial de la solution proposée. <b>12 points</b></li></ul>



Question 13 : Avantages pour le Canada	Schéma d'évaluation
<p>Décrivez les avantages qui pourraient découler de la réussite du développement de votre solution. Les Demandeurs/Soumissionnaires sont invités à prendre en compte les avantages éventuels selon les trois catégories suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Avantages sur le plan de l'innovation</b> : La contribution prévue pour l'amélioration ou le développement d'innovations industrielles ou technologiques au sein de votre entreprise. Les facteurs d'évaluation pourraient notamment être : les retombées potentielles, la création de propriétés intellectuelles, l'incidence de la nouvelle technologie sur la productivité, etc.</li> <li>2) <b>Avantages économiques</b> : L'incidence prévue sur la croissance des entreprises, des grappes et des chaînes d'approvisionnement canadiennes, ainsi que les avantages prévus pour la main-d'œuvre canadienne. Les facteurs d'évaluation pourraient notamment être : le nombre d'emplois créés, le nombre d'emplois bien rémunérés, la hausse des recettes liée au projet, etc.</li> <li>3) <b>Avantages pour le public</b> : La contribution prévue pour le public en général dans la mesure où la solution devrait générer des avantages sociaux, environnementaux, de santé, de sécurité ou d'autres avantages pour le Canada. Les réponses peuvent inclure les avantages environnementaux, les avantages en fait d'accessibilité et l'incidence sur les collectivités autochtones.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>i. Avantages sur le plan de l'innovation</b> Aucun avantage n'est indiqué ou la justification est insuffisante. <b>0 point</b> L'avantage n'est pas significatif ou la justification est limitée. <b>1 point</b> L'avantage est significatif et la justification est adéquate. <b>2 points</b></li> <li><b>ii. Avantages économiques</b> Aucun avantage n'est indiqué ou la justification est insuffisante. <b>0 point</b> L'avantage n'est pas significatif ou la justification est limitée. <b>1 point</b> L'avantage est significatif et la justification est adéquate. <b>2 points</b></li> <li><b>iii. Avantages pour le public</b> Aucun avantage n'est indiqué ou la justification est insuffisante. <b>0 point</b> L'avantage n'est pas significatif ou la justification est limitée. <b>1 point</b> L'avantage est considérable et la justification est adéquate. <b>2 points</b></li> </ol>



## **PIECE JOINTE 2 – ÉBAUCHE DES CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

*L'ébauche des clauses et conditions qui pourraient faire partie de tous les marchés subséquents de la demande de propositions se trouve ci-après. Le Canada se réserve le droit de négocier, de modifier et d'ajouter des modalités au marché.*

### **1. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A1 » et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_.

#### **1.2 Autorisation des travaux**

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

Si le Canada décide de poursuivre \_\_\_\_\_ (insérer la phase ou la tâche), l'autorité contractante avisera l'entrepreneur par écrit de commencer les travaux concernant \_\_\_\_\_ (insérer la phase ou la tâche applicable). L'entrepreneur doit se conformer immédiatement à l'avis.

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

### **2. Clauses et conditions uniformisées**

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

Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>



## 2.1 Conditions générales

Le document 2040 (2018-06-21), Conditions générales – recherche et développement, s'applique au contrat, en fait partie intégrante et est modifié comme suit.

(a) Section 06, Contrats de sous-traitance

**Supprimer** : outre les achats et les services mentionnés aux alinéas a) et b), sous-traiter toute partie des travaux à un ou plusieurs sous-traitants jusqu'à concurrence d'une valeur n'excédant pas 40 pourcent du prix contractuel;

**Insérer** : outre les achats et les services mentionnés aux alinéas (a) et (b), sous-traiter au plus un tiers des travaux de la phase 1 et au plus la moitié des travaux de la phase 2;

## 2.2 Conditions générales supplémentaires

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

4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel

4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels

4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence

4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

4005 (2012-07-16), Services et produits de télécommunication

4008 (2008-12-12), Renseignements personnels

## 2.3 Clauses du guide des CCUA

Les clauses du guide des CCUA qui suivent **peuvent** s'appliquer au contrat et en faire partie intégrante :

A9041C (2008-05-12), Récupération

A9113C (2014-11-27), Manipulation de renseignements personnels

D3010C (2016-01-28), Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux

A9016C (2014-06-26), Élimination de déchets dangereux - exigences spécifiques

A9019C (2011-05-16), Élimination de déchets dangereux

A9015C (2011-05-16), Animaux d'expérimentation

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





### 3. Exigences relatives à la sécurité

**3.1** Les exigences relatives à la sécurité suivante s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**OU**

**3.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 4. Durée du contrat

#### 4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au \_\_\_\_\_ inclusivement.

#### 4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_.

### 5 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes : à déterminer

### 6 Responsables

#### 6.1 Autorité contractante (Travaux publics et Services gouvernementaux Canada)

L'autorité contractante pour le contrat est : à déterminer

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

#### 6.2 Responsable technique (du ministère qui a présenté le défi)

Le responsable technique pour le contrat est : à déterminer

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du marché. Cette personne fournit le financement et est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus au marché. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique, mais elle ne peut pas autoriser de changements à la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au marché émise par l'autorité contractante.



### **6.3 Représentant de l'entrepreneur**

Le représentant pour le contrat est : **à déterminer**

### **6.4 Responsable des achats**

Le responsable des achats pour le contrat est :

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

## **7 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

[A3025C](#) (2013-03-21), Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

## **8 Paiement**

### **8.1 Base de paiement**

#### **Option 1**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans le contrat, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (à déterminer). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

#### **Option 2**

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe, jusqu'à un prix plafond de \_\_\_\_\_ \$ (à déterminer). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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



### Option 3

#### 8.1 Base de paiement

**8.1.1** Pour les travaux décrits dans \_\_\_\_\_ de l'énoncé des travaux à l'annexe \_\_\_\_ :

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane \_\_\_\_\_ (insérer « sont inclus », « sont exclus » OU « font l'objet d'une exemption ») et les taxes applicables sont en sus.

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

**8.1.2** Pour les travaux décrits dans \_\_\_\_\_ de l'énoncé des travaux à l'annexe \_\_\_\_ :

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe, jusqu'à un prix plafond de \_\_\_\_\_ \$ (à déterminer). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

**8.1.3 Prix contractuel estimatif total :** \_\_\_\_\_ \$, taxes applicables en sus.

#### 8.2 Limite de prix

[C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix

#### 8.3 Paiements progressifs

**8.3.1** Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de \_\_\_\_\_ p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

- a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé



par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;

- b. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
- c. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas \_\_\_\_\_ p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
- d. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés.

**8.3.2** Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque l'item si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

- OU -

**8.3.2** Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

**8.3.3** Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

- OU -

### **8.3 Paiements d'étape**

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les 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.



#### **8.4 Clauses du guide des CCUA**

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client  
C0305C (2014-06-26), État des coûts

#### **8.5 Vérification discrétionnaire des comptes**

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

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

#### **8.6 Contrôle du temps**

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

### **9. Instructions relatives à la facturation - demande de paiement progressif**

- 9.1** 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 information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- (c) une liste de toutes les dépenses;
- (d) la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

Chaque demande doit être appuyée par:

- (a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- (b) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
- (c) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

- 9.2** 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.

- 9.3** L'entrepreneur doit préparer et certifier une demande originale sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 et l'envoyer à l'autorité contractante pour certification, en format électronique, à l'adresse de courrier électronique indiquée sous l'en-tête « Responsables » du contrat. Le



format de document portable (.pdf) est acceptable. L'autorité contractante enverra alors la demande certifiée, en format électronique, au responsable technique pour certification appropriée après l'inspection et l'acceptation des travaux et pour la transmission au bureau de paiement pour la dernière certification et le paiement.

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

## **10 Attestations et renseignements additionnels**

### **10.1 Conformité**

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

### **10.2 Clauses du guide des CUA**

A3000C (2014-11-27), Attestation du statut d'entreprise autochtone  
A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

## **11 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **12 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires \_\_\_\_\_ (s'il y a lieu);
- c) les conditions générales 2040 (xxxx-xx-xx), Conditions générales - recherche et développement;
- d) l'Annexe \_\_\_\_, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe \_\_\_\_, Base de paiement;



- f) l'Annexe \_\_\_\_, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (s'il y a lieu);
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, clarifiée le \_\_\_\_\_ **ou** modifiée le \_\_\_\_\_.

**13 Contrat de défense (s'il y a lieu)**

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

**14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) (s'il y a lieu)**

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

**15 Assurances**

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

**16 Programme des marchandises contrôlées**

**16.1 Programme des marchandises contrôlées – contrat**

**16.1.1** Étant donné que le contrat nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par la *Loi sur la production de défense*, L.R., 1985, ch. D-1, l'entrepreneur et tout sous-traitant sont avisés que, au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. L'entrepreneur trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC à l'adresse : [Programme des marchandises contrôlées](#).

**16.1.2** Lorsque l'entrepreneur et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de l'attribution du contrat, l'entrepreneur et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que l'entrepreneur ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC. Le défaut de la part de l'entrepreneur de prouver, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, sera considéré un manquement en vertu du contrat, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande.



- 16.1.3** L'entrepreneur et tout sous-traitant doivent maintenir en vigueur leur inscription, leur exemption ou leur exclusion relative au PMC pendant la durée du contrat et, dans tous les cas, aussi longtemps qu'ils examineront, posséderont ou transféreront des marchandises contrôlées.

## **16.2 Marchandises contrôlées**

Le contrat porte sur les marchandises contrôlées telles que définies dans l'annexe de la [Loi sur la production de défense](#). L'entrepreneur doit signaler ces marchandises au ministère de la Défense nationale.

## **17 Annonces publiques**

À titre de courtoisie, et pour permettre la coordination des annonces publiques liées à tout contrat subséquent, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser l'autorité contractante cinq jours ouvrables à l'avance de leur intention de rendre publique une annonce relative à la présélection 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.

## **18 Réussite de la phase 1**

L'achèvement avec succès est défini comme la réception et l'acceptation de tous les produits livrables par le responsable technique.

Si la réussite est démontrée, le Canada peut inviter l'entrepreneur à soumettre une proposition pour faire progresser le NMT de sa solution au cours de la phase 2. La proposition sera évaluée en fonction de critères identiques ou similaires à ceux énoncés dans la pièce jointe 1 de ce document. La participation à la phase 2 n'est pas garantie. La décision de faire passer une solution à la phase 2 est à l'entière discrétion du Canada.

## **19. *Les autres clauses, si nécessaire ...***





## **ANNEXE « A1 » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX de la Phase 1**

**N° DE L'APPEL DE PROPOSITIONS : EN578-ISCCVD**

**LE DÉFI À RELEVER :** *Insérer le titre du Défi comme indiqué dans l'avis du Défi.*

### **1. Titre**

*Insérer le titre de la proposition de l'entrepreneur.*

### **2. Introduction**

Le volet Défi du programme Solutions innovatrices Canada (SIC) est conçu pour soutenir le développement d'innovations précommerciales précoces par les entreprises démontrant la capacité de développer une solution novatrice à un défi lancé par un ministère ou organisme fédéral.

### **3. Phase 1 : Preuve de faisabilité**

Le volet Défi du programme SIC est un programme multi-étapes qui recherche des solutions à des défis qui commencent au tout premier niveau du développement des technologies. La phase 1 cible des solutions proposées commençant aux [niveaux de maturité technologique](#) (NMT) 1-6 (inclusivement), alors que la phase 2 devrait faire avancer le NMT de l'innovation.

### **4. Objectif**

L'objectif de ce contrat est de développer et de livrer une validation de principe répondant au Défi.

### **5. Tâches**

#### **5.1 Titre de la tâche**

*Insérer la description de la tâche.*

#### **5.2 Titre de la tâche**

*Insérer la description de la tâche.*

*Ajouter d'autres sections, au besoin.*



**6. Livrables**

6.1 Livrables pour la tâche 5.1

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

6.2 Produits livrables pour la tâche 5.2

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

*Ajouter d'autres sections, au besoin.*

**6.x Livrable pour la tâche 5.x (ébauche de rapport final sur la phase 1)**

L'Entrepreneur doit fournir au Responsable technique une ébauche de rapport de preuve de faisabilité, en utilisant le modèle fourni à l'appendice 1 de l'annexe A1. Le rapport doit être en format \_\_\_\_\_.

*L'ébauche de rapport n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Cela donne au ministère responsable du défi le temps d'examiner l'ébauche du rapport et de demander des éclaircissements ou des rajustements dans le rapport final.*

**6.x Livrable pour tache 5.x (Rapport final Phase 1)**

Le contracteur doit fournir à l'autorité technique un rapport de faisabilité, en utilisant le gabarit fourni en appendice 1 de l'annexe A1. Le rapport doit être en format \_\_\_\_\_.

**7. Date de livraison**

Livrable	Date de livraison (et formats suggérés)
6,1	Dans les X mois suivant l'attribution du contrat OU Le ou avant le JJ-MM-AAAA
6,2	Dans les X mois suivant l'attribution du contrat OU Le ou avant le JJ-MM-AAAA
6,3	Dans les X mois suivant l'attribution du contrat OU Le ou avant le JJ-MM-AAAA
6,4	Dans les X mois suivant l'attribution du contrat OU Le ou avant le JJ-MM-AAAA



## 8. Enquêtes sur le programme

À titre de condition du programme, l'entrepreneur est tenu de répondre à de brèves enquêtes menées par le Secrétariat de SIC pendant un maximum de cinq ans après la fin du programme. Les résultats des enquêtes permettront d'établir des indicateurs de mesure du rendement au moyen des rapports exigés dans le cadre du programme SIC.

Cette obligation continue de s'appliquer après l'expiration du contrat jusqu'à ce qu'il soit terminé ou que l'entrepreneur cesse d'exister.

## 9. Réunions

L'entrepreneur participera aux réunions suivantes en personne ou par téléconférence, tel qu'indiqué.

*Insérer les détails, selon les besoins.*

## 10. Déplacements et subsistance

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

L'entrepreneur n'est pas tenu de voyager.

Exemple (lorsqu'un déplacement est requis) :

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

**Tâche :** Insérer le numéro de tâche

**Lieu :** Insérer le nom du lieu

**Adresse :** Insérer l'adresse complète

**Durée :** Insérer le nombre de jours

**Fréquence :** Insérer la fréquence

Tout déplacement doit avoir été approuvé au préalable par le responsable technique, par écrit.

Les déplacements doivent respecter les exigences de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte. Il incombe à l'entrepreneur de se familiariser avec les dispositions de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, des autorisations spéciales de voyager et de la Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements qu'il peut consulter à l'adresse Web suivante :

<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/deplacements-reinstallation/voyages-affaires-gouvernement.html>.



## 11. Lieu de travail

Les travaux doivent être exécutés sur le site de l'entrepreneur.

## 12. Langue de travail

Le contrat subséquent exigera que les travaux soient exécutés dans l'une ou l'autre des langues officielles ou dans les deux langues officielles du Canada.

OU

Les livrables doivent être fournis dans l'une ou l'autre des langues officielles ou dans les deux langues officielles du Canada.

*Modifiez, au besoin.*

## 13. Renseignements fournis par le gouvernement (RFG)/ matériel fourni par le gouvernement (MFG)

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

**RFG 1** : Nom et description

**MFG 1** : Nom et description

Quantité :

Numéro de pièce :

Numéro de série :

Numéro d'inventaire :

## 14. Glossaire

Les termes suivants sont utilisés dans cet EDT et ont les définitions qui leur sont assignées ci-dessous.

*Insérer les détails, selon les besoins.*



**APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A1**

**PHASE 1 DE SOLUTIONS INNOVATRICES CANADA (VALIDATION DE PRINCIPE)**

**RAPPORT FINAL**

**Directives et modèle**

Le présent document fournit les renseignements nécessaires pour préparer le rapport final de la Phase I de Solutions innovatrices Canada (SIC). Ce rapport final fournit au ministère qui parraine le défi une description précise et les résultats des travaux de recherche et développement effectués dans le cadre de la Phase I.

Le présent document comporte deux sections : Directives et modèle. Les **directives** fournissent les renseignements nécessaires pour préparer et présenter le rapport final, tandis que le **modèle** est le format que l'entreprise doit utiliser pour préparer son rapport.

Ne joignez pas les **directives** au rapport. Assurez-vous de remplacer les renseignements indiqués entre les chevrons < > par les renseignements pertinents du projet (et supprimez les chevrons). Supprimez également les conseils entre crochets [ ] dans le **modèle**.

**Directives**

A. Le rapport final doit comprendre les quatre sections indiquées ci-dessous. Le rapport ne doit pas dépasser vingt (20) pages. Les annexes A et B sont facultatives.

Nom de la section	Nombre maximal de pages
Rapport final :	Maximum de vingt (20) pages
1. Page de titre	Maximum d'une (1) page
2. Table des matières	Maximum d'une (1) page
3. Résumé	Maximum d'une (1) page
4. Corps du rapport	Maximum de dix-sept (17) pages
Annexes :	12 pages au total
5. Annexe A : Termes clés	Maximum de 5 pages
6. Annexe B : Données supplémentaires	Maximum de 5 pages
7. Annexe C : Phase 1 – Équipe de mise en œuvre du projet	Maximum de 2 pages



Note: toutes pages au-delà de la limite permise ne pourront pas être révisé.

B. Papier/taille de la police de caractères. Le rapport doit être présenté sur du papier 8 ½ x 11 po, avec des marges de 1 po (y compris pour l'en-tête et le pied de page) et rédigé en utilisant la police de caractères Times New Roman de 12 points.

C. En-tête. Chaque page du rapport doit comprendre un en-tête comportant les renseignements suivants :

RAPPORT FINAL

<Nom de l'entreprise>

<Date du rapport>

D. Pied de page. Chaque page du rapport doit comprendre un pied de page comportant les renseignements suivants :

Numéro d'identification du défi : <Numéro d'identification du défi>

Numéro de contrat : <Numéro de contrat>

Page <numéro>

E. Format de fichier. Le rapport doit être sous forme de fichier unique Adobe PDF.

F. Soumission.

- 1) Les rapports finaux doivent être soumis en respectant les exigences et les dates d'échéance/délais indiqués dans le contrat relatif à la Phase 1 de l'entreprise.

**Remarque :**

Ne joignez pas les **directives** ci-dessus au rapport. Utilisez le **modèle** qui suit pour préparer le rapport, mais ne conservez pas les conseils fournis entre crochets [ ] dans chaque section. Supprimez le texte entre les chevrons <> et remplacez-le par les renseignements pertinents de l'entreprise ou du projet (et supprimez les chevrons).



**Nom du projet :** <Nom du projet>

**Numéro d'identification du défi :** <Numéro d'identification du défi>

**<Nom de l'entreprise>**

<Adresse 1>, <Adresse 2>

<Ville (Province) Code postal>

<Téléphone>

**Préparé par :**

<Nom>, <Téléphone>, <Courriel>

**Agent autorisé à soumettre le rapport final de la Phase 1 :**

<Nom>, <Titre>, <Téléphone>, <Courriel>



**Table des matières [assurez-vous de mettre la TDM à jour dans la version finale du document]**

<b>Résumé .....</b>	<b>3</b>
<b>Objectif du projet.....</b>	<b>4</b>
<b>Approche du projet.....</b>	<b>4</b>
<b>Analyse.....</b>	<b>4</b>
<b>Résultats .....</b>	<b>4</b>
<b>Conclusions .....</b>	<b>4</b>
<b>Recommandations .....</b>	<b>5</b>
<b>Références.....</b>	<b>5</b>
<b>Annexe A : Termes clés .....</b>	<b>6</b>
<b>Annexe B : Données supplémentaires.....</b>	<b>7</b>
<b>Annexe C : Phase 1 – Équipe de mise en œuvre du projet.....</b>	<b>8</b>





## Résumé

[Indiquez clairement si le projet ou les travaux ont été exécutés en respectant le budget, le calendrier et la portée. De plus, vous devez clairement énoncer dans cette section les conclusions de la recherche effectuée au cours de la Phase I, en mettant particulièrement l'accent sur les principaux résultats et conclusions qui confirment la faisabilité technique/scientifique de la solution proposée, et le niveau de maturité technologique (NMT) de la solution au cours de la Phase I, et précisez si les travaux exécutés au cours de la Phase I ont eu une incidence sur les retombées prévues pour le Canada, comme il est expliqué dans la demande initiale ou la soumission.

Il faut résumer l'information d'introduction (but, portée et organisation), les renseignements descriptifs (nature et méthode de recherche), ainsi que les conclusions et les résultats les plus importants, en mettant l'accent sur les conclusions de la recherche.

Bien qu'un résumé ne présente aucun renseignement nouveau, il doit être indépendant du point de vue du lecteur; par conséquent, il faut définir tous les symboles, abréviations et acronymes, et expliquer tous les termes peu courants. Le résumé ne doit pas contenir de références ou de renvois à d'autres sections du rapport.

**RAPPEL :** Pour qu'elle soit prise en compte pour la Phase 2, la solution doit au moins atteindre le NMT 3 à la fin de la Phase 1 (validation de principe), mais peut atteindre le NMT 4 à la fin.

## Objectif du projet

[Présentez en deux ou trois phrases un résumé des objectifs du projet, y compris la technologie ou les services requis pour relever le défi.]

## Approche du projet

[Expliquez en détail l'approche prévue utilisée pour atteindre l'objectif du projet. Dans cette section, il faut fournir des renseignements pour expliquer si le projet ou les travaux ont été réalisés en respectant ou non le budget, le calendrier et la portée. Dans le cas contraire, il faut donner une explication. Cette section doit également comprendre un résumé des modèles physiques et analytiques utilisés, s'il y a lieu, ainsi qu'un aperçu des principes scientifiques élémentaires sur lesquels repose le processus ou la technologie.]



## **Analyse**

[Présentez une analyse appropriée pour permettre au ministère qui parraine le défi de déterminer si les objectifs du projet ont été atteints ou si la faisabilité scientifique et/ou technique de la solution a été démontrée pour relever le défi. Expliquez la pertinence de la recherche pour les objectifs du projet, y compris les modèles utilisés pour l'analyse des données. Il faut présenter à l'annexe B tous les calculs et dérivations détaillés. L'analyse doit clairement indiquer le NMT de la solution à la fin de la Phase 1. Enfin, l'analyse doit comprendre une discussion sur l'incidence des travaux exécutés au cours de la Phase 1 sur les retombées prévues pour le Canada, comme expliqué dans la demande initiale ou la soumission. Il faut notamment indiquer si de nouvelles retombées, qui n'avaient pas été prévues antérieurement, ont été observées.]

## **Résultats**

[Résumez les résultats obtenus dans le cadre de ce projet en expliquant particulièrement la façon dont la recherche effectuée au cours de la Phase 1 a confirmé la faisabilité scientifique et/ou technique de la solution. Les données doivent être présentées dans un ordre logique, y compris tous les tableaux et schémas s'il y a lieu, comme des vues d'ensemble du système, des schémas fonctionnels et des données d'essai. Les données brutes recueillies doivent être présentées à l'annexe B.]

## **Conclusions**

[La section des conclusions interprète les constatations qui ont été exposées dans la discussion des résultats et explique leurs répercussions. Cette section ne fournit aucun renseignement nouveau, mais plutôt des commentaires reposant sur ces constatations. Elle reflète l'opinion de l'auteur/créateur et est rédigée de manière à être lue indépendamment du texte. Cette section doit comprendre un résumé des conclusions tirées d'études similaires, une conclusion reposant uniquement sur les résultats actuels, ou une conclusion globale.]

## **Recommandations**

[La section des recommandations présente un plan d'action reposant sur les résultats et les conclusions des travaux exécutés au cours de la Phase 1. Les recommandations peuvent porter sur des aspects supplémentaires pour la R-D, d'autres approches de conception ou des décisions concernant la production. Les recommandations doivent être présentées sous forme de liste avec puces ou numéros à la suite d'une phrase d'introduction informative.]



## Références

[Toutes les références citées doivent être énumérées ci-dessous dans le format approprié. Au besoin, utilisez les exemples de format qui suivent.]

**[Format pour un livre :** Nom de famille, prénom de l’auteur, *titre du livre*, renseignements supplémentaires, ville de publication, maison d’édition, date de publication.

1. Boorstin, Daniel J., *The Creators: A History of the Heroes of the Imagination*, New York, Random, 1992.

**Format pour une encyclopédie et un dictionnaire :** Nom de famille, prénom de l’auteur, « titre de l’article », *titre de l’encyclopédie*, date.

2. Pettingill, Olin Sewall, Jr., « Falcon and Falconry », *World Book Encyclopedia*, 1980.

**Format pour les articles de journaux et de revues :** Nom de famille, prénom de l’auteur, « titre de l’article », *nom du périodique*, volume n<sup>o</sup>, date : pages.

3. Kalette, Denise, « California Town Counts Down to Big Quake », *USA Today*, 9, 21 juillet 1986, sect. A : 1.

**Format pour les sites et pages Web :** Nom de famille, prénom de l’auteur (si connu), « titre d’une tâche à l’intérieur d’un projet ou d’une base de données », *titre du site, projet ou base de données*, éditeur (si connu), renseignements sur la publication électronique (date de la publication ou de la mise à jour la plus récente, et nom de toute organisation ou institution responsable), date de consultation et <adresse URL complète>.

4. Dove, Rita, « Lady Freedom among Us », *The Electronic Text Center*, Ed. David Seaman, 1998, Alderman Lib., Université de Virginie, 19 juin 1998  
<<http://etext.lib.virginia.edu/subjects/afam.html>> ]



### **Annexe A : Termes clés**

[Définissez tous les principaux termes et acronymes utilisés dans le rapport. L'annexe A doit compter au maximum cinq pages.]

### **Annexe B : Données supplémentaires**

[Il s'agit des données brutes et des calculs détaillés utilisés lors de la préparation du rapport. Les autres rapports cités en référence doivent être indiqués à la section Références. Il ne faut pas y citer des documents promotionnels de l'entreprise ou autres renseignements similaires non pertinents. L'annexe B doit compter au maximum cinq pages.]

### **Annexe C : Phase 1 – Équipe de mise en œuvre du projet**

[Décrivez la R-D effectuée par l'équipe de mise en œuvre du projet. Indiquez le nom des membres de l'équipe, leurs fonctions, la R-D effectuée, et la valeur monétaire en devises canadiennes de la R-D réalisée. Indiquez clairement dans cette section le nom des membres de l'équipe du projet qui ne travaillent pas pour votre entreprise. L'annexe C doit compter au maximum deux pages.]

RAPPEL : Au maximum un tiers (1/3) de la valeur du contrat de la Phase 1 peut être sous-traité à d'autres organisations.]



**ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT**

**Calendrier des étapes**

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit:

Numéro de l'étape	Livrable	Montant ferme	Date de livraison

Coût estimatif : \_\_\_\_\_ \$  
(Taxes applicables en sus)

- OU -

**1. MAIN-D'OEUVRE : aux taux fermes suivants :**

CATÉGORIE (OU NOM)	TAUX HORAIRE FERME
_____	\$ _____
_____	\$ _____
etc.	

Prévu : \_\_\_\_\_ \$

**1. MATÉRIAUX ET FOURNITURES : au prix de revient effectif sans majoration**

Prévu : \_\_\_\_\_ \$



**3. SOUS-TRAITANTS :** au coût réel sans majoration

Prévu : \_\_\_\_\_\$

**4. AUTRES COÛTS DIRECTS :** au coût réel sans majoration

Prévu : \_\_\_\_\_\$

**5. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE :**

Prévu : \_\_\_\_\_\$

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

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

**Coût estimatif - Prix plafond :** \_\_\_\_\_\$

**(Taxes applicables en sus)**

Exception faite du ou des taux et du ou des prix fermes, les montants apparaissant dans les divers articles précisés ci-dessus ne sont que des estimations. Il sera permis de les modifier aux fins de facturation au fur et à mesure de l'avancement des travaux, à la condition que ces changements soient mineurs, qu'ils soient approuvés au préalable par le responsable technique, et que le coût estimatif ne dépasse pas le Prix plafond précisé ci-dessus.



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

*(insérer s'il y a lieu)*

Pour l'information, voir : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/section/2/50/5>



**PIECE JOINTE 3 – ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES REQUISES  
LORS DE LA NÉGOCIATION DU MARCHÉ**

Pour qu'un marché leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires requis.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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 proposition sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

Les attestations dûment complétées et signées doivent être soumises à l'intérieur du délai prévu spécifié par l'autorité contractante. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclaré non recevable.

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

**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 Disposition relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

Le soumissionnaire atteste que:

\_\_\_\_\_ Je comprends, me conforme et respecte les dispositions de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).

**1.1 Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, lorsque le soumissionnaire ou ses affiliés ne peuvent certifiés qu'ils n'ont pas été condamnés à une infraction mentionnée dans les paragraphes, Infractions commises au Canada entraînant une incapacité légale, Infractions commises au Canada et Infractions commises à l'étranger, le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

**1.2 Conseil d'administration – Liste de noms**

Le soumissionnaire a-t-il un conseil d'administration?

\_\_\_\_\_ Oui      \_\_\_\_\_ Non

Si c'est le cas, le soumissionnaire doit soumettre une liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire.

Nom	Titre





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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'[Emploi et Développement social Canada](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (EDSC). (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>)

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

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

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe «A» Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie avant l'attribution du contrat.

## 3 Attestation pour ancien fonctionnaire

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

### 3.1 Définition

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

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

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

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



### 3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

OUI (\_\_\_\_) NON (\_\_\_\_)

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

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

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

### 3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

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

OUI (\_\_\_\_) NON (\_\_\_\_)

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

## 4. Marchandises contrôlées

Le marché subséquent est-il lié à des marchandises contrôlées?

OUI (\_\_\_\_) NON (\_\_\_\_)

## 5. Attestation de prix

(\_\_\_\_) Le soumissionnaire atteste par la présente que le prix proposé est fondé sur les coûts calculés selon les [Principes des coûts contractuels 1031-2](#) et comporte un profit estimatif de \$\_\_\_\_\_.

- OU -

## 5. Attestation de prix

(\_\_\_\_) Le soumissionnaire atteste par la présente que le prix/taux proposé:

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



## 6. Numéro d'entreprise d'approvisionnement

Conformément à l'article 02 des Instructions uniformisées 2003, les fournisseurs canadiens doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Les fournisseurs peuvent s'inscrire en ligne pour obtenir un numéro NEA au Données d'inscription des fournisseurs <https://srisupplier.contractsCanada.gc.ca>. Il est également possible de communiquer avec la Ligne Info au 1- 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

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

## 7. Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix au moment du processus de l'octroi d'un contrat, 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.

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 8. Marchés de sous-traitance

(\_\_\_\_) Le soumissionnaire atteste que :

- a. Au cours de la phase 1, au moins les deux tiers des travaux devront être exécutés par le soumissionnaire, et au plus un tiers des travaux pourront être donnés en sous-traitance.
- b. Au cours de la phase 2, au moins 50 % des travaux devront être exécutés par le soumissionnaire, et au plus 50 % des travaux pourront être donnés en sous-traitance.

## 9. Attestation du contenu canadien

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

Les soumissionnaires reconnaissent que seulement les propositions accompagnées d'une attestation à l'effet que les produits et services offerts sont des produits canadiens et des services canadiens, tel que défini dans la clause [A3050T](#), Définition du contenu canadien, peuvent être considérées.

(\_\_\_\_) Le soumissionnaire atteste que :

- a. 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 sur la façon 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.

## 10. Admissibilité au programme SIC

Le soumissionnaire répond-il aux critères d'admissibilité suivants pour les entreprises ?

OUI (\_\_\_\_) NON (\_\_\_\_)

Le soumissionnaire est:

- être à but lucratif
- être constituée au Canada (au fédéral ou au provincial)
- mener des activités de recherche-développement au Canada



- verser présentement au moins 50 % de ses salaires, rémunérations et honoraires annuels à des employés et à des entrepreneurs qui passent la majeure partie de leurs heures de travail au Canada\*
- compter au moins 50 % de ses employés ETP dont le lieu de travail habituel est au Canada\*
- compter au moins 50 % de ses cadres supérieurs (vice-président ou niveaux supérieurs) dont la résidence principale est au Canada\*

\*Les calculs doivent prendre en compte et inclure les entreprises affiliées, telles que les sociétés mères et les filiales, situées au Canada ou à l'extérieur du Canada.

Dans le cadre du programme SIC, des sociétés sont « affiliées » dans les situations suivantes :

- une société affiliée est une société par actions filiale d'une autre société par actions;
- si une société par actions contrôle deux filiales, les deux filiales sont affiliées l'une à l'autre;
- si deux sociétés par actions sont contrôlées par la même personne ou entreprise, les deux sociétés par actions sont affiliées l'une à l'autre.

#### **11. Confirmation d'attestation**

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

Il est un signataire autorisé du soumissionnaire.

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

Titre : \_\_\_\_\_

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

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