



Public Works and  
Government Services  
Canada

Travaux publics et  
Services gouvernementaux  
Canada

**Appel de propositions (AP) d'innovation 2021 de  
Recherche et développement pour la défense  
Canada (RDDC)  
W7714-217869/A**

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 RÉSUMÉ.....	4
1.2 PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT DE L'APPEL DE PROPOSITIONS .....	4
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	5
1.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	5
1.5 CONTENU CANADIEN .....	5
1.6 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES .....	5
1.7 ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI .....	5
1.8 CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	5
1.9 ENTENTES SUR LES REVENDECTIONS TERRITORIALES GLOBALES.....	6
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>7</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	7
2.2 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS SUR L'APPEL DE PROPOSITIONS .....	10
2.3 AUTORITÉ CONTRACTANTE .....	10
2.4 LOIS APPLICABLES.....	10
2.5 ANNONCES PUBLIQUES .....	10
2.6 FINANCEMENT .....	11
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS .....</b>	<b>12</b>
3.1 PERSONNES ADMISSIBLES .....	12
3.2 FORMULAIRE ÉLECTRONIQUE DE PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION.....	13
3.3 PROPOSITIONS CLASSIFIÉES.....	14
3.4 PROPOSITION TECHNIQUE.....	15
3.5 PROPOSITION FINANCIÈRE .....	15
3.6 ATTESTATIONS .....	18
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>19</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	19
4.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION .....	19
4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION - BASSIN DE PROPOSITIONS PRÉQUALIFIÉES.....	20
4.4 COMPTES RENDUS .....	21
4.5 PROCESSUS DE PASSATION DES CONTRATS .....	21
4.6 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	22
4.7 PRINCIPES ÉTHIQUES POUR LES RECHERCHES MENÉES AVEC DES SUJETS HUMAINS ET ANIMAUX .....	23
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>24</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA PROPOSITION .....	24
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	
24	
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>31</b>
6.1 CONSIDÉRATIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	31
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE .....	31
6.3 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES – SOUMISSION.....	31
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT/PROTOCOLE D'ENTENTE SUBSÉQUENT.....</b>	<b>32</b>

---

1.	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	32
2.	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	32
3.	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	33
4.	DURÉE DU CONTRAT .....	33
5.	ENTENTES SUR LES REVENDECTIONS TERRITORIALES GLOBALES .....	33
6.	RESPONSABLES .....	33
7.	DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	34
8.	PAIEMENT .....	34
9.	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	36
10.	ATTESTATIONS .....	37
11.	LOIS APPLICABLES.....	38
12.	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	38
13.	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER) .....	38
14.	ASSURANCE .....	38
15.	PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES .....	39
16.	RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DU GOUVERNEMENT OU DES FAC.....	39
17.	COENTREPRISE .....	40
	<b>ANNEXE A – TYPES ET PARAMÈTRES DES PROJETS.....</b>	<b>41</b>
	<b>ANNEXE B – DÉFIS EN SCIENCE ET TECHNOLOGIE .....</b>	<b>43</b>
	<b>ANNEXE C – CRITÈRES D'ÉVALUATION.....</b>	<b>47</b>
	<b>ANNEXE D – NIVEAU DE MATURITÉ DE LA SOLUTION .....</b>	<b>64</b>
	<b>ANNEXE E – RENSEIGNEMENTS SUR LES CO-INVESTISSEMENTS.....</b>	<b>66</b>
	<b>ANNEXE F – TABLEAU DE FLUX DU FINANCEMENT POUR LES CONTRATS OU LES PE RÉSULTANTS.....</b>	<b>69</b>
	<b>ANNEXE G – MODÈLE D'ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>72</b>
	<b>ANNEXE H – VENTILATION DES COÛTS – EXEMPLE.....</b>	<b>73</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Résumé**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) lance un appel de propositions (AP) au nom de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC). RDDC est un organisme du ministère de la Défense nationale (MDN) du Canada qui fournit au MDN, aux Forces armées canadiennes (FAC), aux autres ministères ainsi qu'aux autres intervenants en sûreté et en sécurité publique les connaissances et les avantages technologiques nécessaires pour défendre et protéger les intérêts du Canada au pays comme à l'étranger.

L'AP est une invitation aux soumissionnaires à présenter des propositions novatrices dans le domaine des sciences et technologies (S et T) à l'appui de la défense, de la sûreté et de la sécurité publique du Canada.

Plus particulièrement, le présent AP dresse la liste des défis en S et T (voir l'annexe B) liés au domaine suivant pour lesquels des solutions novatrices sont recherchées :

#### **Sûreté et sécurité publique**

L'appel cherche à atténuer les effets de futurs événements à fort impact et à faible fréquence comme les pandémies, les catastrophes naturelles, ou les calamités qui sont créées par l'Homme ou par la nature. La compréhension des impacts, des préparations possibles et les mesures d'atténuation de ces événements de grande envergure contribuera à renforcer notre résilience dans un monde post-pandémique. Réduire les impacts sociétaux et économiques grâce à des innovations qui renforcent la sécurité des chaînes d'approvisionnement importantes, et renforcent la confiance dans l'automatisation et dans les opérations virtuelles, soutiendra également la résilience.

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

Le présent AP comporte un processus d'approvisionnement en deux étapes :

Étape 1 : Soumission, évaluation et sélection des propositions

Étape 2 : Attribution des contrats

Les renseignements recueillis à l'étape 1 serviront à établir un bassin de propositions préqualifiées. Les propositions de ce bassin qui seront retenues à des fins de financement passeront à l'étape 2.

L'établissement d'un bassin de propositions préqualifiées et la sélection des propositions pour le financement ne constituent pas une garantie de la part du Canada qu'un contrat sera attribué.

De plus, aucun versement ne sera effectué pour des frais engagés dans la préparation, la présentation et les négociations contractuelles en lien avec une proposition en vertu du

présent AP. Les frais liés à ces activités, notamment pour l'élaboration de tout document d'appui et ceux engagés par le soumissionnaire relativement à la présentation de la proposition, sont uniquement à la charge du soumissionnaire.

### **1.3 Accords commerciaux**

L'[Accord de libre-échange canadien](https://www.cfta-alec.ca/) (ALEC) (<https://www.cfta-alec.ca/>) s'applique à ce processus d'approvisionnement. L'AP est géré conformément aux principes de l'ALEC relativement à l'égalité d'accès, à l'équité et à la transparence; il est ouvert à tous les intervenants des secteurs public et privé.

Ce processus d'approvisionnement n'est pas visé par l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) en vertu de l'annexe 4 à l'appendice 1, ni par l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et l'Accord global et progressiste pour le Partenariat transpacifique (AGPPTP).

### **1.4 Exigences relatives à la sécurité**

Des exigences relatives à la sécurité pourraient s'appliquer aux contrats subséquents. Pour en savoir plus sur les enquêtes de sécurité réalisées sur le personnel et les organisations ou sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter la [Programme de sécurité des contrats](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html>) de TPSGC.

### **1.5 Contenu canadien**

Ce processus d'approvisionnement est conditionnellement limité aux produits et services canadiens (voir la section 5.1.2.1 Attestation du contenu canadien).

### **1.6 Programme des marchandises contrôlées**

Tout contrat subséquent peut être visé par le Programme des marchandises contrôlées. Veuillez consulter le [site Web du Programme des marchandises contrôlées](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pmc-cgp/index-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pmc-cgp/index-fra.html>).

### **1.7 Équité en matière d'emploi**

Le Programme des contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi pourrait s'appliquer à ce processus d'approvisionnement (voir la partie 5, Attestations et renseignements supplémentaires).

### **1.8 Conflit d'intérêts**

Le soumissionnaire retenu (l'entrepreneur), ses sous-traitants ou tout agent de ces derniers participant directement ou indirectement à l'exécution des travaux ou à la production des produits livrables visés par tout contrat subséquent pourront soumissionner à tout AP futur concernant la production ou l'exploitation de tout concept ou prototype mis au point ou livré.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-217869  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-217869

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
062sv.W7714-217869

Buyer ID - Id de l'acheteur  
062sv  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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

Selon la proposition reçue, les biens ou les services pourraient devoir être fournis dans une région visée par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG). Le cas échéant, le processus d'approvisionnement sera assujéti à l'ERTG applicable.

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Le tableau ci-après contient une liste des termes utilisés dans le présent document et des termes correspondants définis dans le document 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées.

Terme (utilisé dans le présent document)	Terme (utilisé dans les Instructions uniformisées de 2003)
Appel de propositions	Demandes de soumissions
Proposition	Soumission

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées par un numéro, une date et un titre dans le présent AP 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) (CCUA) (<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 du présent AP et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans le présent AP et en fait partie intégrante. Certaines sections ont été modifiées tel qu'il est indiqué ci-dessous.

a. L'article 04, Définition de soumissionnaire est modifié comme suit :

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

\_\_\_\_\_

b. Le paragraphe 4 de l'article 05, Présentation des soumissions, est modifié comme suit :

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

**Insérer** : Les propositions seront valables pendant au moins 2 années à compter de la date de clôture de la demande de propositions. Le taux de 1,7 % sera ajouté au prix de la soumission pour chaque période de 365 jours suivant la date de clôture de la demande de propositions. L'autorité contractante peut modifier la période de validité en faisant parvenir un avis écrit au soumissionnaire suivant l'achèvement (partiel ou entier) de l'étape 2 par le Canada ou à tout autre moment.

\_\_\_\_\_

c. Article 08, Transmission par télécopieur ou par Connexion postal

**Supprimer :** Le paragraphe 2 au complet.

**Insérer :** 2. Connexion postal

a. Les soumissions doivent être transmises au moyen du service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes.

La seule adresse électronique acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une invitation à soumissionner établie par l'administration centrale de TPSGC est : [DRDCCSS-RDDCCSS@forces.gc.ca](mailto:DRDCCSS-RDDCCSS@forces.gc.ca)

b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit :

i. envoyer directement sa soumission seulement au programme canadien pour la sûreté et la sécurité (CSS), en utilisant son propre contrat de licence pour Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes; ou

ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins cinq jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture du défi (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de l'appel d'offres du défi au programme CSS précisé pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal au courriel spécifié dans la demande de soumissions, le programme CSS entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres du défi. L'équipe du programme CSS gardera la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à 30 jours après la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres du défi.

d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres du défi.

e. Le numéro de l'appel d'offres devrait être indiqué au champ de message dans toutes les transmissions électroniques.

f. Veuillez noter qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de TPSGC indiquée ci-dessous pour s'inscrire au service Connexion postal :



11 Laurier St. / 11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Gatineau, Quebec  
K1A 0S5

g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
- ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;
- iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
- v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
- vi. illisibilité de la soumission;
- vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
- viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.

h. Le programme CSS enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par le programme CSS. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.

i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour le programme CSS lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec le programme CSS et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postal.

j. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

---

d. L'article 14, Justification des prix, est modifié comme suit :

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

**Insérer :** Pour toutes les propositions préqualifiées admissibles à l'attribution d'un contrat, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :

## 2.2 Demandes de renseignements sur l'Appel de propositions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture de l'AP. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse. Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article du présent AP auquel renvoie la demande de renseignements. Ils devraient prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. 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 Canada pourrait ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.3 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le présent AP est :

Emily Baxter  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Division des sciences de la défense  
Téléphone : 819-230-2938  
Courriel : emily.baxter@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.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, substituer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix lors du processus d'attribution du contrat.

## 2.5 Annonces publiques

Pour permettre la coordination des annonces publiques liées à tout contrat subséquent, et à titre de courtoisie, nous demandons, sans que cela ne soit obligatoire, aux soumissionnaires retenus d'aviser l'autorité contractante quinze (15) jours ouvrables à l'avance de leur intention de rendre publique une annonce relative à la recommandation de l'attribution d'un contrat, ou toute autre information relative au contrat. Cet avis donnera suffisamment de temps au gouvernement du Canada pour coordonner une annonce conjointe éventuelle avec les soumissionnaires retenus.

## 2.6 Financement

Dans le présent AP, environ 12 M\$\* ont été alloués pour la valeur cumulative de tous les contrats subséquents. Tous les montants figurant dans les propositions doivent être en dollars canadiens.

Le Canada se réserve le droit de modifier le financement des projets par l'entremise d'un ou de plusieurs autres programmes ou mécanismes.

\* Ces montants pourraient changer.

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

### **3.1 Personnes admissibles**

Le présent AP s'adresse à tous les intervenants des secteurs public, universitaire et privé. Les soumissionnaires seront responsables de présenter la proposition et agiront comme point de contact pendant la durée du processus d'AP. La clause 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, article 13 (2014-03-01) Communications en période de soumission, s'appliquent à tous les soumissionnaires (qu'ils soient des milieux industriel, universitaire ou gouvernemental).

Une proposition doit être présentée par une équipe composée d'un ministère responsable canadien (fédéral, provincial, territorial, ou service municipal) et d'un organisme partenaire du secteur public ou privé différent du ministère responsable. D'autres partenaires canadiens ou internationaux des secteurs public ou privé peuvent en faire partie, à condition que les exigences en matière de partenariat soient respectées. Les centres de RDDC peuvent figurer sur la liste des partenaires des propositions; toutefois, ils ne peuvent pas être le ministère responsable ou le soumissionnaire.

3.1.1 Les propositions doivent répondre aux exigences ci-dessous :

3.1.1.1 Pour être un ministère responsable canadien, une organisation doit appartenir à l'une des trois catégories suivantes :

1. Être visée par les annexes I à V de la Loi sur la gestion des finances publiques;

**-OU-**

2. Être une société d'État ou toute autre autorité publique désignée par règlement du lieutenant-gouverneur en conseil;

**-OU-**

3. Répondre à tous les critères suivants :

- a. l'entité a été créée en vertu d'une loi;
- b. le gouvernement détermine la politique ou le programme général de l'entité;
- c. le gouvernement nomme les membres du conseil d'administration de l'entité;
- d. l'entité exerce un contrôle direct par la possession de 100 p. 100 de la participation avec droit de vote;
- e. les actifs de l'entité reviennent au gouvernement en cas de liquidation ou de dissolution;

- f. le budget de l'entité est approuvé par le gouvernement;
- g. l'entité soumet au gouvernement un rapport annuel vérifié; et,
- h. les comptes financiers de l'entité font l'objet d'un examen par le vérificateur général.

3.1.1.2 Le ministère responsable est prêt à assumer les rôles de champion du projet et de RT ainsi que les tâches suivantes, au minimum :

- a. affecter des ressources à l'initiation de la demande pour le contrat subséquent;
- b. collaborer avec TPSGC à la création et à l'établissement du contrat subséquent;
- c. gérer le contrat subséquent (entre lui-même et les autres partenaires du projet);
- d. examiner et approuver les produits livrables; et,
- e. payer les demandes de paiement et les factures et faciliter le respect des exigences en matière de présentation de rapports sur le projet à RDDC.

3.1.1.3 Saisir les renseignements requis sur le partenariat dans le formulaire électronique de présentation de proposition. Toutes les entités ou organisations désignées comme partenaires dans une proposition doivent figurer dans le formulaire, et le soumissionnaire doit pouvoir attester, au moins, qu'elles sont à un échelon :

- a. de la direction générale (DG) ou d'un échelon supérieur pour le gouvernement fédéral;
- b. acceptable pour un gouvernement provincial ou territorial, une administration municipale, un établissement d'enseignement ou une industrie du secteur privé afin d'autoriser l'engagement financier et opérationnel de son organisation dans la proposition.

Une signature officielle des partenaires du projet indiqués dans le formulaire électronique de présentation de proposition peut être exigée au stade de la négociation du contrat.

## **3.2 Formulaire électronique de présentation de la proposition (jusqu'à Protégé B)**

3.2.1 Les réponses fournies par le soumissionnaire dans le formulaire électronique de présentation de la proposition constitueront la totalité de la proposition du soumissionnaire.

3.2.2 Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition en téléchargeant et en remplissant le formulaire électronique de présentation de la proposition sur le site Web de l'avis d'appel d'offres du défi et en le téléversant en suivant les instructions concernant la Connexion postal décrites dans la partie 2.

3.2.3 Les soumissionnaires qui ne peuvent pas présenter leur proposition au moyen du système Web doivent communiquer avec l'autorité contractante à l'adresse [Emily.baxter@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Emily.baxter@tpsgc-pwgsc.gc.ca) pour organiser la transmission de leur proposition à l'aide d'un autre mécanisme. Cela comprend la soumission de propositions ayant un niveau de sécurité supérieur à Protégé B.

3.2.4 Toutes les propositions présentées seront liées par les mêmes modalités, conditions et limitations. Pour toutes les propositions, tout texte dépassant la limite indiquée de caractères dans le formulaire de soumission ne sera pas évalué.

3.2.5 En raison de la nature de l'appel de propositions, les propositions transmises par télécopieur ou par courriel ne seront pas acceptées.

3.2.6 Les soumissionnaires sont et demeureront seuls responsables de l'exactitude et de l'exhaustivité de leur proposition. Les soumissionnaires doivent lire toute la documentation de l'AP dans son intégralité avant de présenter une proposition.

3.2.7 Il incombe entièrement aux soumissionnaires de veiller à ce que leur proposition soit reçue au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions. Les exercices remis en retard ne seront pas acceptés.

3.2.8 Lorsqu'une proposition est soumise au moyen de Connexion postel, un message automatisé est envoyé au soumissionnaire dans la conversation. Ce message sert d'accusé de réception.

3.2.9 En cas de difficultés techniques liées au téléchargement ou à l'ouverture du formulaire électronique de présentation de la proposition, les soumissionnaires devraient suivre les instructions indiquées dans la pièce jointe 2 – Instructions techniques, de la demande de soumissions. Les soumissionnaires peuvent communiquer avec l'autorité contractante à l'adresse [emily.baxter@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:emily.baxter@tpsgc-pwgsc.gc.ca) s'ils rencontrent des difficultés techniques.

3.2.10 Les soumissionnaires peuvent soumettre plus d'une proposition par défi, mais les propositions doivent être autonomes et ne pas dépendre d'autres propositions. Si les propositions sont identifiées comme étant dépendantes, le Canada se réserve le droit de déclarer l'une ou la totalité des soumissions comme étant irrecevables et de ne plus les examiner. Chaque proposition sera évaluée séparément en fonction des qualités qui lui sont propres. Pour les soumissions multiples, les propositions individuelles doivent être transmises dans des conversations distinctes par l'intermédiaire du service Connexion postel.

### **3.3 Propositions classifiées**

3.3.1 Les soumissionnaires qui présentent une proposition classifiée doivent utiliser le formulaire électronique de présentation de proposition accessible sur la page des demandes de soumissions du site Web Achats et ventes. Les soumissionnaires doivent

communiquer avec l'autorité contractante afin d'assurer une livraison qui fait appel à des procédures destinées à protéger la sensibilité du contenu.

3.3.2 Une proposition est dite classifiée si elle contient des renseignements relatifs à l'intérêt national du Canada qui pourraient donner lieu à une exemption ou à une exclusion en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ou de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et dont on peut raisonnablement prévoir que la divulgation nuirait à l'intérêt national, selon la définition dans le glossaire du *Guide des approvisionnements* de TPSGC, et en vertu de la Politique sur la sécurité du gouvernement du Conseil du Trésor. On s'attend à ce que la majorité des propositions ne fassent pas l'objet d'une exemption ou d'une exclusion et qu'elles soient donc présentées à titre de propositions non classifiées.

3.3.3 Toutes les propositions classifiées doivent être reçues au plus tard à la date et à l'heure de clôture de l'AP indiquées sur le site Web Achats et ventes. Les propositions reçues après la date et l'heure de clôture mentionnées ne seront pas évaluées.

3.3.4 Compte tenu de la nature du présent AP, les propositions envoyées à TPSGC par télécopieur ne seront pas acceptées.

### **3.4 Proposition technique**

3.4.1 La réponse aux critères énoncés à l'annexe C constituera la proposition technique des soumissionnaires. Ceux-ci doivent répondre à ces critères de manière claire, concise et complète à l'intérieur du nombre de caractères alloué pour chacun. La proposition technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la proposition sera évaluée.

3.4.1.1 Le soumissionnaire peut, à sa discrétion, inclure des dessins, des schémas, des lettres d'appui et d'autres renseignements pertinents dans la proposition technique pour étayer sa réponse aux critères d'évaluation. L'information ajoutée, d'un maximum de trois pages, doit être incluse dans la proposition du soumissionnaire. Si la soumission comprend plus de trois pages d'information supplémentaire, seules les trois premières pages seront prises en considération.

3.4.2 Les évaluateurs doivent assurer l'intégrité de l'évaluation en prenant en considération uniquement l'information présentée dans la proposition. Aucun renseignement ne sera supposé, et les connaissances ou croyances personnelles n'auront aucune incidence dans l'évaluation. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement et de façon suffisamment détaillée comment ils remplissent tous les critères.

### **3.5 Proposition financière**

3.5.1 Le soumissionnaire doit remplir la proposition financière figurant dans le formulaire électronique de présentation de proposition qui constituera la proposition financière du soumissionnaire. Toutes les propositions financières doivent être présentées en dollars

canadiens. Les propositions financières des soumissionnaires doivent respecter les montants indiqués au tableau A de l'annexe A, Types et paramètres des projets. Tout montant largement supérieur aux montants du financement pourrait nécessiter une justification ou être interprété comme un engagement du soumissionnaire à verser un financement à titre d'investissement conjoint dans le cadre d'un contrat subséquent.

3.5.2 La proposition financière soumise sera négociée et achevée à l'étape 2 : Attribution des contrats. Ces négociations se dérouleront conformément au plan de travail proposé. La proposition initiale des soumissionnaires doit être conforme aux Principes des coûts contractuels 1031-2 de TPSGC (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/1031-2/6>), sauf pour les établissements d'enseignement dont les coûts doivent être conformes aux alinéas 10.40 a) à i) du *Guide des approvisionnements* de TPSGC (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Guide-des-approvisionnements>).

### 3.5.3 Fluctuation du taux de change

Les demandes d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sont pas permises, conformément au document C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change.

### 3.5.4 Coûts admissibles

3.5.4.1 Biens (A) – Lorsque le partenaire, l'entrepreneur ou le ministère responsable non fédéral (pour le protocole d'entente (PE)) sera le propriétaire final des biens matériels non consommables qui auront une valeur résiduelle à la fin du contrat, les dispositions suivantes s'appliqueront :

Les fonds de RDDC peuvent servir à payer les coûts marginaux pour les ressources associées à l'exécution d'un projet, par exemple, le matériel et les fournitures consommables, la location d'équipement, les sous-traitants et les employés occasionnels (les coûts de main-d'œuvre marginaux pour les employés nommés pour une période indéterminée à l'échelon fédéral du gouvernement du Canada ne peuvent pas être inclus). Par conséquent, ces fonds peuvent uniquement être utilisés pour des dépenses non amorties. Cela signifie que le Canada ne peut pas payer pour des biens et d'autres articles matériels non consommables qui auront une valeur résiduelle à la fin du contrat. Si le projet proposé nécessite l'achat de tels articles, le soumissionnaire peut soit les acheter en utilisant sa contribution en nature ou en espèces, soit facturer au Canada le juste prix de location courant pour ces articles.



3.5.4.2 Biens (B) – Lorsque le ministère responsable fédéral ou le RT sera le propriétaire final des biens matériels non consommables qui auront une valeur résiduelle à la fin du contrat, les dispositions suivantes s'appliqueront :

Les fonds de RDDC peuvent servir à payer les coûts marginaux pour les ressources associées à l'exécution d'un projet, par exemple, le matériel et les fournitures, la location d'équipement, les sous-traitants et les employés occasionnels (les coûts de main-d'œuvre marginaux pour les employés du gouvernement du Canada nommés pour une période indéterminée ne peuvent pas être inclus). De plus, les fonds de RDDC peuvent être utilisés pour des dépenses amorties (biens matériels et non consommables qui auront une valeur résiduelle à la fin du contrat).

Si le ministère responsable fédéral ou le RT sont les propriétaires du matériel, celui-ci doit être comptabilisé avec exactitude dans le système de consignation obligatoire afin de garantir une saine intendance financière et une pleine visibilité des biens. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la Politique sur la gestion du matériel du Conseil du Trésor (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12062>).

Dans certains cas, il se peut que le ministère responsable fédéral ou le RT ne soit pas en mesure d'accepter la propriété des biens matériels non consommables qui auront une valeur résiduelle à la fin du contrat. Le cas échéant, le Canada travaillera avec le soumissionnaire au cours des phases de négociation du contrat pour ajuster la proposition financière du soumissionnaire en conséquence.

3.5.5 Les frais de déplacement financés par RDDC doivent être conformes à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/en>) et justifiés dans le plan de travail et la proposition financière dans le formulaire électronique de présentation de proposition.

3.5.6 Conversion de l'enveloppe des traitements et salaires pour les participants du gouvernement fédéral  
Conformément aux exigences du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, le coût des régimes d'avantages sociaux des employés (RASE) (27 % des frais de personnel) doit être inclus dans le calcul des coûts. Les frais des RASE s'appliquent aux salaires supplémentaires des fonctionnaires fédéraux et ne s'appliquent pas à ceux des employés des autres ordres de gouvernement ou du secteur privé.

3.5.7 Coûts non admissibles  
Les fonds de RDDC ne peuvent pas servir à payer les salaires d'employés nommés pour une période indéterminée à l'échelon fédéral du gouvernement du Canada. Toutefois, les salaires d'employés embauchés pour une période indéterminée (y compris le

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-217869  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-217869

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
062sv.W7714-217869

Buyer ID - Id de l'acheteur  
062sv  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

montant des RASE) peuvent être inclus dans la proposition en tant que contribution en nature.

### **3.6 Attestations**

Les attestations et les renseignements supplémentaires requis sont indiqués à la partie 5.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- 4.1.1 Les propositions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences décrites dans le présent AP, y compris les critères d'évaluation technique et financière.
- 4.1.2 Des représentants du Canada évalueront les propositions. S'il y a lieu, le Canada peut faire appel à des experts en la matière externes (EM) pour l'évaluation de l'une ou l'autre des propositions. Les EM devront confirmer qu'ils ne se trouvent pas en conflit d'intérêts et signer une entente de confidentialité.
- 4.1.3 Pour chaque défi en S et T, le Canada déterminera d'abord s'il y a deux soumissions ou plus qui possèdent une attestation valide de contenu canadien. Si tel est le cas, le processus d'évaluation ne portera que sur les soumissions assorties d'une attestation; autrement, toutes les soumissions seront évaluées. Si certaines soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées irrecevables ou qu'elles sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, on évaluera la soumission restante accompagnée d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.
- 4.1.4 Lors de l'évaluation des propositions, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, vérifier tout renseignement fourni par les soumissionnaires en effectuant des recherches indépendantes, en consultant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers.
- 4.1.5 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. Une telle demande ne doit pas être perçue comme :
- une occasion de fournir des renseignements supplémentaires;
  - une démarche visant à réparer ou à modifier la proposition;
  - une intention de conclure un contrat avec le soumissionnaire.

### **4.2 Critères d'évaluation**

#### **4.2.1 Critères obligatoires**

Les propositions doivent respecter tous les critères obligatoires (CO) indiqués à l'annexe C pour être conformes à l'AP. Les propositions qui ne satisfont pas à tous les CO seront déclarées non recevables.

#### 4.2.2 Renseignements à l'appui

Si un soumissionnaire omet de présenter des renseignements à l'appui conformément aux CO, l'autorité contractante peut, à sa discrétion, les demander par écrit par la suite. Le soumissionnaire doit impérativement fournir les renseignements à l'appui dans un délai d'un jour ouvrable suivant la demande écrite ou encore dans le délai précisé ou convenu par l'autorité contractante dans l'avis écrit envoyé au soumissionnaire. Le défaut de fournir les renseignements à l'appui dans le délai imparti rendra la proposition irrecevable.

#### 4.2.3 Critères d'évaluation cotés

Chaque proposition qui satisfait à tous les CO applicables sera évaluée et notée conformément aux critères d'évaluation cotés indiqués à l'annexe C. Les propositions doivent obtenir une note minimale pour le mérite technique ainsi qu'une note de passage globale, indiquées à l'annexe C. Les propositions qui n'atteignent pas les deux notes de passage indiquées seront considérées non conformes.

#### 4.2.4 Évaluation du prix

Le prix de la proposition sera évalué en dollars canadiens, y compris les frais de déplacement, de subsistance et d'expédition. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

À des fins d'évaluation uniquement, le prix de la proposition sera déterminé selon les modalités détaillées dans la proposition financière figurant dans le formulaire électronique de présentation de proposition.

### 4.3 Méthode de Selection - Bassin de propositions préqualifiées

Les propositions qui satisfont à tous les CO applicables, qui obtiennent la note de passage établie et qui respectent toutes les autres exigences de l'AP seront considérées recevables et soumises au comité de sélection des propositions (CSP). Cela ne constitue toutefois pas une garantie qu'une proposition recevable bénéficiera d'un financement ou qu'un contrat sera attribué.

**Comité de sélection des propositions:** Le CSP est présidé par RDDC et formé de représentants de RDDC, et au besoin, d'autres EM de ministères. L'autorité contractante fera également partie du CSP à titre d'observateur. Le CSP passera en revue les résultats de l'évaluation des propositions et examinera la répartition des investissements en fonction des considérations stratégiques suivantes :

- priorités du programme;
- nombre de propositions en fonction des priorités et des défis en S et T;
- investissements des années précédentes;
- points forts de chaque proposition;
- changements apportés aux priorités du gouvernement du Canada;

- initiatives de S et T similaires financées par les partenaires de RDDC;
- types de projets;
- niveau de participation et de soutien du ministère responsable;
- niveaux de maturité des solutions (NMS);
- montant du financement requis pour les déplacements; et,
- niveau de la contribution en co-investissement, particulièrement un co-investissement en argent, à titre d'indication d'un risque partagé.

Cela donnera lieu à la création d'un bassin prioritaire de propositions préqualifiées qui sont recommandées pour recevoir un financement au sein du budget alloué à l'AP, et celles-ci pourraient être recommandées pour recevoir un financement ultérieurement si des fonds devenaient disponibles. Cela donnera aussi lieu à la création d'une liste de propositions non recommandées pour un financement. Cette liste est ensuite approuvée par un comité directeur de la haute direction.

RDDC peut sélectionner une proposition, plusieurs propositions ou aucune proposition dans le bassin de propositions préqualifiées. La décision de sélectionner une proposition est laissée à l'entière discrétion du Canada. Les propositions qui obtiennent la note de passage la plus élevée ne seront pas nécessairement celles qui seront choisies.

#### **4.4 Comptes rendus**

Une fois que le bassin prioritaire de propositions préqualifiées sera complet, TPSGC informera tous les soumissionnaires de leurs résultats individuels par courriel. Le Canada peut, à leur demande, fournir des précisions supplémentaires aux soumissionnaires non retenus. Ces derniers doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de leurs résultats.

#### **4.5 Processus de passation des contrats**

L'attribution d'un contrat sera recommandée en fonction du budget disponible et de la réalisation des étapes ci-après :

##### **4.5.1 Capacité financière et attestations**

L'autorité contractante pourrait faire ce qui suit :

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

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

#### 4.5.2 Négociations contractuelles

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

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

Si on ne parvient pas à un consensus sur tout aspect des négociations, la proposition sera mise de côté et l'examen sera interrompu. Si une entente ne peut pas être conclue entre le Canada et le soumissionnaire dans un délai raisonnable établi par le Canada, celui-ci se réserve le droit de mettre fin aux négociations avec le soumissionnaire.

#### 4.5.3 Attribution des contrats

Une fois les négociations contractuelles terminées, le Canada recommandera les contrats à attribuer.

#### 4.5.4 Tableau de flux du financement

Le tableau de l'annexe F décrit les différentes structures de projets selon le soumissionnaire (p. ex., gouvernement, secteur privé) et le ministère responsable (fédéral, provincial, territorial, municipal), ainsi que le flux et les mécanismes de financement subséquents.

- Veuillez noter qu'il s'agit d'un modèle de flux de financement typique qui s'applique à la plupart des projets. Il peut toutefois varier selon le projet en question.

### 4.6 Propriété intellectuelle

La position par défaut du Canada est de permettre aux entrepreneurs de conserver les droits de PI en accordant une licence au Canada à l'égard de ces droits, ce qui inclurait le droit d'utiliser et d'avoir utilisé la PI pour les activités du Canada.

Les sources suivantes peuvent fournir des renseignements sur les conditions de PI pour les contrats de R et D :

[4.2 Annexe : Propriété intellectuelle](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/annexe/4/2) à l'adresse : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/annexe/4/2>.

[Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](http://www.ic.gc.ca/eic/site/068.nsf/fra/00005.html) à l'adresse : <http://www.ic.gc.ca/eic/site/068.nsf/fra/00005.html>.

#### **4.7 Principes éthiques pour les recherches menées avec des sujets humains et animaux**

Aucune proposition comportant l'utilisation de sujets ou de tissus humains, d'animaux de laboratoire ou de tissus animaux ne peut débiter sans l'autorisation préalable du comité d'éthique de la recherche sur des sujets humains ou du comité institutionnel des soins aux animaux de l'équipe du projet, et les travaux doivent être menés conformément aux conditions d'approbation du comité pertinent.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Pour être jugés conformes, les soumissionnaires doivent prouver les attestations et les renseignements supplémentaires à l'aide du Formulaire électronique de présentation de la proposition.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. À moins d'avis contraire, le gouvernement du Canada déclarera une proposition irrecevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation se révèle fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, pendant la période d'évaluation des propositions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le refus du soumissionnaire de se conformer et de collaborer à une demande ou à une exigence imposée par l'autorité contractante rendra sa proposition irrecevable ou constituera un manquement au contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la proposition**

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

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

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

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter les documents exigés, s'il y a lieu, afin que sa soumission passe à l'étape suivante du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figurent sur la liste « des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi. La liste apparaît au bas de la page du [site Web d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#)



(<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi.html>).

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

*Pour les contrats recevant un financement de plus de 1 000 000 \$ :*

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

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'attestation ci-dessous dûment remplie (Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation) avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante un document « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » rempli pour chaque membre de la coentreprise.

#### 5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation (*Pour les contrats recevant un financement de plus de 1 000 000 \$*) :

La signature du soumissionnaire confirme ce qui suit :

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

Pour de plus amples renseignements sur le PCF pour l'équité en matière d'emploi, consultez le site Web d'[EDSC – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html).

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

Remplissez les sections A et B.

A. Cochez l'une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/sous-reglementation.html>) visé par la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/E-5.401/>).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Canada.
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.
- A5.1 Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

**-OU-**

- A5.2 Le soumissionnaire atteste avoir présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition d'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remplir le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), le signer en bonne et due forme et le transmettre à EDSC – Travail.

B. Cochez l'une des déclarations suivantes :

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

**-OU-**

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe PCF pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie. (Voir la section sur les coentreprises des Instructions uniformisées.)

#### 5.2.4 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 un 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 doit fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis n'ont pas été reçus à la date de la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai qui lui est imparti pour fournir l'information. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence de rendre la soumission irrecevable.

**Définitions :** Aux fins de la présente clause :

Le terme « 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 FAC ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a) une personne physique;
- b) une personne qui s'est constituée en société;
- 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.

Le terme « 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 d'application du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de départ, qui se mesure de façon similaire.

Le terme « 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, à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11 et à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, ni la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

5.2.5 Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant cette information, le soumissionnaire accepte que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, 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 : 2019-01](#) et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

#### 5.2.6 Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

**OUI ( ) NON ( )**

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

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

#### 5.2.7 Marchandises contrôlées

Le contrat subséquent visera-t-il des marchandises contrôlées?

**OUI ( ) NON ( )**

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le [Programme des marchandises contrôlées](#), consultez le site Web à l'adresse : <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pmc-cgp/index-fra.html>.

#### 5.2.8 Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel que l'exigeront les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ces derniers. Si pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne désignée dans sa soumission, il peut proposer un remplaçant disposant de compétences et d'une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les compétences

et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seuls les motifs suivants seront considérés comme indépendants de la volonté du soumissionnaire : le décès, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

S'il a proposé une personne qui n'est pas à son emploi, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Il doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission qu'elle a donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. À défaut de répondre à la demande, le soumissionnaire pourrait voir sa proposition déclarée non recevable.

#### 5.2.9 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Les soumissionnaires doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un contrat par TPSGC. Les soumissionnaires peuvent demander un NEA en ligne à [Données d'inscription des fournisseurs \(https://srisupplier.contractscanada.gc.ca/\)](https://srisupplier.contractscanada.gc.ca/). Pour s'inscrire autrement qu'en ligne, ils peuvent également communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

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

#### 5.2.10 Attestation des taux ou des prix

Le soumissionnaire doit fournir une (1) des attestations suivantes, le cas échéant, dans sa soumission financière :

\_\_\_\_\_ Le soumissionnaire atteste que le prix proposé est fondé sur les coûts calculés selon les Principes des coûts contractuels 1031-2, et que le prix en question comporte un profit estimatif de \_\_\_\_\_ \$.

**-OU-**

\_\_\_\_\_ Le soumissionnaire atteste que le prix proposé :

- a) n'est pas plus élevé que le prix le plus bas qu'il offre à quiconque, incluant son meilleur client, pour une qualité et une quantité semblables de biens ou de services, ou les deux;
- b) ne comprend pas un élément du profit de la vente plus élevé que celui obtenu, en règle générale, par le soumissionnaire pour la vente de biens ou services, ou les deux, de qualité et de quantité semblables;
- c) ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.

**-OU-**

\_\_\_\_\_ Le soumissionnaire atteste que le prix proposé est fondé sur les coûts calculés conformément aux alinéas 10.40a) à i) du Guide des approvisionnements de TPSGC ainsi que sur les prix des contrats de R et D conclus avec les universités et les collègues.

#### 5.2.11 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. De plus, le soumissionnaire garantit que chaque personne proposée pour l'exigence est capable d'effectuer les travaux décrits dans le contrat subséquent.

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

### **6.1 Considérations relatives à la sécurité**

On pourrait exiger que les entrepreneurs aient une autorisation de sécurité valide, selon la nature du projet, pour avoir accès à l'information ou aux sites nécessaires à son exécution. RDDC déterminera le niveau de sécurité requis et sera chargé d'établir une Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS). L'autorité contractante communiquera ces exigences aux soumissionnaires à l'étape 2.

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

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats à : <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html>.

### **6.2 Capacité financière**

Des renseignements financiers supplémentaires peuvent être exigés lors de l'évaluation des soumissions conformément à la clause suivante :

Clause du Guide des CUA A9033T (2012-07-16), Capacité financière

### **6.3 Programme des marchandises contrôlées – Soumission**

La clause suivante peut être exigée si le contrat nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à de telles marchandises :

Clause du Guide des CUA A9130T (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées

## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT/PROTOCOLE D'ENTENTE SUBSÉQUENT**

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

### **1. Énoncé des travaux**

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

#### **1.1 Autorisation de travail**

*À déterminer pour chaque contrat ou PE.*

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

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

Si le Canada décide de ne pas entreprendre \_\_\_\_\_, l'autorité contractante en avisera l'entrepreneur par écrit 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 indiquées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des CCUA \(https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat\)](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par TPSGC.

#### **2.1 Conditions générales**

La clause 2040 (2020-05-28), Conditions générales - R et D s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

#### **2.2 Conditions générales supplémentaires**

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante (à déterminer pour chaque contrat ou protocole d'entente) :



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  
4008 (2008-12-12), Renseignements personnels

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

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent au contrat ou au PE et en font partie intégrante.

À déterminer *ou* aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique.

### **4. Durée du contrat**

Les travaux doivent être réalisés durant une *période à déterminer au moment des négociations.*

### **5. Ententes sur les revendications territoriales globales**

À déterminer *pour chaque contrat ou protocole d'entente, conformément à la partie 1 de l'AP.*

### **6. Responsables**

#### **6.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

À déterminer *pour chaque contrat ou PE*

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

#### **6.2 Responsable technique**

Le RT pour le contrat est :

À déterminer *pour chaque contrat ou protocole d'entente*

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

### 6.3 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

*À déterminer pour chaque contrat ou protocole d'entente*

Le responsable des achats représente le ministère ou l'organisme. Il est responsable de la mise en œuvre des outils et des processus exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter des questions administratives indiquées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.4 Représentant de l'entrepreneur

*À déterminer pour chaque contrat ou protocole d'entente*

## 7. Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 8. Paiement

### 8.1 Base de paiement – Prix ferme

En contrepartie de l'exécution satisfaisante de toutes ses obligations stipulées dans le contrat, l'entrepreneur recevra un prix ferme, comme le précise l'annexe à déterminer, au coût de [à déterminer \$]. Les droits de douane et les taxes d'accises sont inclus et les taxes applicables sont en sus, le cas échéant.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou toute interprétation des travaux.

**-OU-**

### Base de paiement – Prix plafond

On remboursera à l'entrepreneur les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe à déterminer, jusqu'à un prix plafond de [à déterminer \$].

Les droits de douane et les taxes d'accises sont inclus et les taxes applicables sont en sus, le cas échéant.

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 et établis conformément à la base de paiement.

**-OU-**

### **Base de paiement – Limitation des dépenses**

On remboursera à l'entrepreneur les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe à déterminer, jusqu'à une limite des dépenses de [à déterminer \$]. Les droits de douane et les taxes d'accises sont inclus et les taxes applicables sont en sus, le cas échéant.

### **8.2 Limite de prix (à déterminer)**

Clause du Guide des CCUA C6000C (2017-08-17) – Limite de prix

### **8.3 Méthode de paiement**

**Méthode de paiement– Paiements progressifs** (*pour une base de paiement avec prix plafond et limitation des dépenses*)

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs, conformément aux modalités du contrat, pas plus d'une fois par mois, pour les coûts engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'au [pourcentage à déterminer] de la somme réclamée et approuvée par le Canada si :
  - a) une demande de paiement exacte et complète, en utilisant le [formulaire PWGSC-TPSGC 1111](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf), Demande de paiement progressif (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>), et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
  - b) les sommes demandées sont conformes à la base de paiement;
  - c) le montant total de tous les paiements progressifs versés par le Canada ne dépasse pas le [pourcentage à déterminer] du montant total à verser dans le cadre du contrat; et,
  - d) tous les certificats figurant sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signés par les représentants autorisés respectifs.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été exécutés et livrés, si les travaux ont été acceptés par le Canada et si une demande finale de paiement est présentée.

**-OU-**

### **Méthode de paiement – Paiements d'étape (pour une base de paiement à prix ferme)**

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes décrit à l'annexe [à déterminer] et aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une demande de paiement exacte et complète, en utilisant le [formulaire PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>), 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 mentionnées dans le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés; et,
- c) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tous les produits livrables exigés ont été terminés 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 – limitation des dépenses ou contrats de prix plafond  
C4005C (2018-04-17), Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte

### **8.5 Vérification discrétionnaire**

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

**-OU-**

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

**-OU-**

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

### **8.6 Vérification du temps**

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

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

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

Chaque demande doit contenir :

- a) tous les renseignements requis 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; et,
- d) la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

Chaque demande doit être étayée par (à déterminer pour chaque contrat ou protocole d'entente) :

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

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

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 courriel 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 RT pour certification appropriée après l'inspection et l'acceptation des travaux, et pour présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes les autres attestations et opérations de paiement.

4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demande avant que tous les travaux qui y sont indiqués soient exécutés.

## **10. Attestations**

### **10.1 Conformité**

La conformité des attestations et des documents connexes fournis par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne se conforme pas aux attestations ou ne fournit pas la documentation connexe, ou si on constate que des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada se réserve le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

### **10.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur (pour les contrats de plus de 1M\$)**

L'entrepreneur comprend et convient que, lorsqu'il conclut un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi avec EDSC – Travail, cette entente doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cet accord devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste « des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC aura pour effet de rendre l'entrepreneur non conforme aux conditions du contrat.

### **10.3 Clauses du Guide des CCUA**

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

#### **11. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur de (insérer lors de l'attribution du contrat ou du protocole d'entente), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

En cas de contradiction entre le libellé des documents énumérés dans la liste qui suit, c'est le libellé du document indiqué en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document figurant plus bas dans ladite liste :

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires \_\_\_\_\_;
- c) les conditions générales \_\_\_\_\_;
- d) l'annexe \_\_, Énoncé des travaux;
- e) l'annexe \_\_, Base de paiement;
- f) l'annexe \_\_, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'annexe \_\_, Assurance – Exigences particulières; et,
- h) la proposition de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

#### **13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien ou entrepreneur étranger)**

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

**-OU-**

Clause du Guide des CCUA A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

#### **14. Assurance**

Clause du Guide des CCUA G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

**-OU-**

**Assurance – Exigences particulières**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe \_\_\_\_\_. Il doit conserver la protection nécessaire pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour lui permettre de respecter ses obligations aux termes du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute couverture supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur et est souscrite pour son bénéfice et sa protection.

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

**15. Programme des marchandises contrôlées**

Clause du Guide des CCUA A9131C (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées – contrat

**-OU-**

Clause du Guide des CCUA B4060C (2011-05-16), Marchandises contrôlées

**16. Règlements concernant les emplacements du gouvernement ou des FAC**

Clause du Guide des CCUA A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

**-OU-**

Clause du Guide des CCUA A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

## 17. Coentreprise

- a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_\_ et qu'elle est formée des membres suivants : [énumérer tous les membres de la coentreprise qui sont nommés dans la soumission originale de l'entrepreneur].
- b) En ce qui a trait aux relations entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
- i. \_\_\_\_\_ a été désigné « représentant » de la coentreprise et a le pouvoir d'agir en tant que mandataire de chaque membre relativement à tous les aspects du contrat;
  - ii. tout avis envoyé par le Canada au représentant sera considéré comme un avis envoyé à tous les membres de la coentreprise; et,
  - iii. toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant seront réputées avoir été versées à tous les membres.
- c) Tous les membres conviennent que le Canada peut, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de conflit entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce conflit nuit d'une manière ou d'une autre à l'exécution des travaux.
- d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat.
- e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification apportée à la composition de la coentreprise (soit un changement dans le nombre de ses membres ou le remplacement d'un membre par une autre personne morale) constitue une affectation et est soumise aux dispositions pertinentes des conditions générales.
- f) L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Cette clause sera supprimée si le soumissionnaire auquel le contrat ou le PE est attribué n'est pas une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cette clause sera complétée à l'aide de l'information contenue dans sa soumission.



## Annexe A – Types et paramètres des projets

### Types de projets :

Les types de projets qui seront examinés aux fins du présent AP sont les suivants :

- Études;
- Recherche et développement;
- Démonstrations de technologies; et,
- Projets pilotes technologiques.

Chaque type de projets englobe une plage de niveau de la maturité de la solution (NMS). Le NMS est une mesure qui se rapporte à la maturité de la solution proposée (voir l'annexe D).

#### Études

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

#### Recherche et développement

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

#### Démonstrations de technologies

Les projets relatifs aux démonstrations de technologies permettent de faire progresser le niveau de maturité d'une technologie, d'une application ou d'une capacité en intégrant les S et T dans un contexte opérationnel. Ces projets stimulent la collaboration entre les communautés opérationnelles et de S et T. Ils intègrent des éléments technologiques de base qui peuvent

être mis à l'essai dans un environnement réel ou simulé. Les démonstrations de technologies testent l'applicabilité d'une solution pour combler une lacune dans les capacités. En règle générale, ce type de projets ne passe pas directement à la phase de mise en œuvre ou d'opérationnalisation puisqu'il peut nécessiter d'autres développements.

### Projets pilotes technologiques

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

### **Paramètres des projets**

Les tableaux ci-dessous indiquent les paramètres pour chaque type de projets. Les propositions ne devraient pas dépasser les paramètres établis pour le financement ni ceux définis pour la durée du projet.

**Tableau A : Paramètres des projets**

Type de projet	Plage de NMS	Période d'exécution (du lancement à la clôture)	Valeur du financement/contrat subséquent (incluant les taxes applicables)
R et D	1 à 4	36 mois ou moins	1 M\$ ou moins
Démonstration de technologie	5 à 7	36 mois ou moins	1,5 M\$ ou moins
Projet pilote technologique	7 à 9	36 mois ou moins	1.5 M\$ ou moins
Étude	1 à 9	12 mois ou moins	200 000 \$ ou moins

## **Annexe B – Défis en Science et Technologie**

Pour le présent AP, les défis en S et T suivants ont été cernés :

### **Thème général : La résilience dans un monde post-pandémique**

De nombreuses questions qui mettent en cause la sécurité et la sûreté de la société sont liées aux sciences et à la technologie (S & T), émergent d'un contexte de risques complexe et se situent à l'intersection de la sécurité publique, de la protection civile et de la défense. Il devient de plus en plus difficile de distinguer les dangers naturels et les dangers anthropiques, et les vulnérabilités inhérentes à notre société moderne transcendent cette dichotomie perçue. La pandémie de COVID-19 a eu des conséquences à l'échelle planétaire quant à la perception des risques. Elle a également mis en évidence les effets graves qu'un tel événement peut avoir sur le bien-être social et économique d'un pays. Parallèlement, les tendances mondiales actuelles engendrent des interdépendances sociales, technologiques, économiques, politiques et écologiques complexes qui exacerbent notre vulnérabilité.

L'objectif de l'appel de propositions (AP) pour le Défi de S & T 2021 est de répondre à des questions hautement prioritaires auxquelles sont confrontés les gouvernements canadiens et les partenaires en matière de sécurité publique et de protection civile dans un monde post-pandémique. Le renforcement de la résilience sociétale passe par la compréhension du contexte des risques en ce qui a trait à d'autres événements dont la portée et les répercussions pourraient être semblables à celles de la COVID-19. De plus, les gouvernements tentent d'adapter leur manière de procéder à une main-d'œuvre virtuelle et cherchent des moyens d'offrir des services dans un environnement sans contact. Les principaux défis à long terme comprennent la nécessité de s'adapter aux changements climatiques et d'en atténuer les effets, de protéger les chaînes d'approvisionnement et d'atténuer les effets des innovations technologiques hautement perturbatrices ou de profiter de ces innovations. Le cadre stratégique du présent ADP est établi pour recueillir des propositions de recherche et développement visant à trouver des solutions tangibles et particulières, ainsi qu'à produire un savoir qui saura répondre aux besoins et aux lacunes cernés.

### **Thème A : Événements peu probables à forte incidence (PPFI)**

La pandémie mondiale de COVID-19 est un rappel des répercussions globales sur la société qu'ont les événements peu probables à forte incidence. Il s'agit d'événements distincts – tant anthropiques que naturels – dont la fréquence est présumée faible, mais qui entraînent des conséquences importantes et durables lorsqu'ils se produisent. Au premier rang des événements PPFI, nous pouvons citer les pandémies, les grandes catastrophes naturelles (tsunamis, méga-séismes, etc.) ou industrielles (centrale de Fukushima), les attaques terroristes à grande échelle, mais également les changements sociaux abrupts orientés par l'adoption de technologies données. En raison de la faible fréquence des événements PPFI, les mesures d'atténuation à leur égard ne bénéficient généralement pas d'une part proportionnelle de l'attention du public, ainsi que des ressources connexes en matière de sécurité publique et de protection civile, et il est prouvé que les gouvernements et les

entreprises ne sont pas préparés à faire face à de tels événements. En ce qui a trait à leur fréquence, les événements PPFi se situent entre des événements plus courants, comme les inondations saisonnières, la grippe saisonnière et les feux de forêt, et des risques plus éloignés, voire très improbables, comme les impacts d'astéroïdes. Une meilleure compréhension des événements PPFi possibles permettra aux partenaires en matière de sécurité publique et de protection civile de tous les ordres de gouvernement d'éliminer ou de réduire les risques qui pèsent sur les Canadiens (c.-à-d. prévention et atténuation); d'être prêts à intervenir lorsque de tels événements se produisent et de mieux gérer leurs conséquences au moyen de mesures prises avant et après l'événement (c.-à-d. préparation et intervention); et d'être mieux en mesure de rétablir rapidement la situation à un niveau acceptable après un tel événement (c.-à-d. rétablissement).

***Premier défi en matière de S & T : S'attendre à l'inattendu : Comprendre les événements peu probables à forte incidence.***

Des propositions sont sollicitées pour des recherches novatrices, des analyses quantitatives et qualitatives et des études portant sur la capacité du Canada de prévenir, d'atténuer, de se préparer, d'intervenir et de se rétablir dans le cadre d'événements PPFi. Les propositions sollicitées comprennent notamment ce qui suit :

- contributions à la compréhension de la fragilité et des vulnérabilités au sein des systèmes interdépendants sociaux, technologiques, économiques, politiques et écologiques;
- contributions à la compréhension des effets complexes, multiformes et en cascade des événements PPFi sur divers éléments de la sécurité humaine, y compris la sécurité énergétique, la sécurité alimentaire, la sécurité de l'eau, la santé publique, la sécurité économique et la sécurité environnementale;
- contributions à la compréhension de l'évolution des solutions de S & T futures et de leurs répercussions opérationnelles en ce qui a trait à la prévention, à la préparation, à l'intervention ou au rétablissement dans le cadre d'événements PPFi;
- contributions à la compréhension de l'interaction entre (i) les horizons temporels classiques des gouvernements pour l'investissement et la planification, (ii) l'accélération des changements sociaux et technologiques, et (iii) le renforcement de la résilience nationale face aux événements PPFi;
- contributions à la compréhension de la façon d'éduquer le public et de communiquer avec celui-ci au sujet des risques associés aux événements PPFi, et en matière de planification gouvernementale des mesures d'atténuation et d'intervention.

***Deuxième défi en matière de S & T : Technologie prête et active pour les catastrophes : Innovation dans l'utilisation de technologies particulières dans le cadre d'événements PPFi***

Des propositions sont sollicitées pour mettre au point, démontrer ou mettre à l'essai des technologies particulières dans les domaines des sciences physiques, sociales et de l'information afin d'atténuer les vulnérabilités et de contribuer à une préparation concrète à l'égard d'événements PPFi précis ou à l'égard de catégories d'événements PPFi. Les

propositions sollicitées comprennent notamment ce qui suit :

- améliorer la préparation aux situations d'urgence au Canada pour les risques biologiques futurs, y compris l'utilisation de technologies pour détecter les risques biologiques résultant des changements climatiques et anthropiques, ainsi que pour les définir, les contrer et intervenir dans le cas de tels risques;
- améliorer la capacité de préparation et de prévention au Canada contre les menaces de type CBRNE (chimique, biologique, radiologique, nucléaire et explosif) à fort impact potentiel;
- atténuer les répercussions des événements technologiques perturbateurs intentionnels ou accidentels sur l'infrastructure et la société, par exemple dans les systèmes informatiques et les médias sociaux;
- mettre au point de solutions au niveau des systèmes qui atténuent le caractère critique des événements en cascade dans de vastes secteurs interdépendants de la société et de l'infrastructure.

### **Thème B : Innovations dans les opérations sans contact, virtuelles et automatisées**

Les gouvernements se tournent de plus en plus vers des processus automatisés pour favoriser ou renforcer leurs opérations de sécurité publique et de protection civile. La pandémie de COVID-19 a également entraîné une augmentation des services virtuels et sans contact entre les partenaires de la sécurité publique et de la protection civile. Les gouvernements canadiens sont responsables d'une vaste gamme d'opérations et de services touchés par la pandémie, y compris les opérations de contrôle et de traitement (par exemple, contrôle des biens et des personnes aux frontières ou dans les réseaux de transport et les événements publics), les services de sécurité publique (par exemple, services de police, ambulanciers paramédicaux, services de lutte contre l'incendie, soins de santé) et les opérations en matière de protection civile. En même temps, les gouvernements et l'industrie sont tous deux confrontés à la nécessité de gérer et d'optimiser les effectifs virtuels. Ces changements offrent l'occasion de profiter des capacités technologiques et analytiques à l'appui des processus opérationnels existants ou de créer de nouvelles capacités.

#### ***Troisième défi en matière de S & T : Protéger et se connecter dans un monde virtuel : Innovation dans les opérations sans contact, virtuelles ou automatisées***

Des solutions novatrices en matière de S & T sont sollicitées pour permettre l'établissement d'opérations gouvernementales sans contact, virtuelles ou automatisées ou pour les améliorer dans le domaine de la sécurité publique et de la protection civile tout en préservant la vie privée et la sécurité. Les propositions sollicitées comprennent notamment ce qui suit :

- améliorer les centres virtuels d'opérations du gouvernement au moyen de solutions technologiques intégrées qui favorisent une meilleure connaissance de la situation, ainsi qu'une collaboration et une coordination opportunes des ressources et des plans;
- améliorer les opérations au moyen de l'apprentissage automatique, d'algorithmes prédictifs et d'opérations autonomes;

- opérations de contrôle et de traitement sans contact, y compris pour les documents d'identité du gouvernement, les services d'enregistrement, les autorisations et le contrôle des personnes et des marchandises;
- requêtes de base de données automatisées ou anonymes qui permettent de concentrer les ressources et la prévention tout en préservant la vie privée;
- améliorer l'efficacité d'une main-d'œuvre virtuelle dans le secteur de la sûreté et de la sécurité, et explorer les solutions de la prochaine génération permettant la formation et le travail d'équipe en environnement virtuel.

### **Thème C : Résilience de la chaîne d'approvisionnement**

La pandémie de COVID-19 a mis en évidence la fragilité des chaînes d'approvisionnement et la façon dont leur perturbation, quelle que soit la cause, peut mettre en péril la sécurité et la sûreté. Les chaînes d'approvisionnement sont des systèmes inter-reliés complexes qui intègrent un éventail d'éléments, dont la fabrication, l'extraction des ressources, le transport et la transformation, et ils sont soumis à une vaste gamme d'influences, y compris les pressions exercées à l'échelle mondiale en matière d'économie et de main-d'œuvre, l'épuisement des ressources et la géopolitique. Leur complexité signifie que bien souvent, les opérations de la chaîne d'approvisionnement ne sont ni pleinement perceptibles ni retraçables, et qu'il est difficile pour les gouvernements de déceler et d'atténuer les risques qui pèsent sur elles.

#### ***Quatrième défi en matière de S & T : Le maillon faible : Renforcement de la résilience des chaînes d'approvisionnement***

Des propositions sont sollicitées pour améliorer la compréhension de la complexité de la chaîne d'approvisionnement, de son interdépendance et de sa vulnérabilité, et pour fournir des solutions S & T novatrices qui atténuent les risques pour les chaînes d'approvisionnement et améliorent la résilience. Les propositions sollicitées comprennent notamment ce qui suit :

- tests de contrainte de stress de fragilités précises au sein de chaînes d'approvisionnement sectorielles;
- technologies qui simplifient le traitement transfrontalier des marchandises commerciales;
- applications de solutions technologiques émergentes en matière de cybersécurité, de registres distribués, de chiffrement homomorphique, de fabrication additive, de modélisation et de simulation;
- technologies qui permettent la transparence des données entre les nœuds des chaînes d'approvisionnement, renforcent la confiance entre les fournisseurs et améliorent l'efficacité des outils d'analyse pour la détection d'articles contrefaits, frauduleux ou suspects.

### Annexe C – Critères d'évaluation

Le soumissionnaire doit remplir le formulaire électronique de présentation de la proposition, et y fournir suffisamment d'information pour permettre au Canada d'évaluer la proposition par rapport aux critères et au schéma d'évaluation. Les renseignements fournis doivent montrer en quoi la solution proposée répond aux différents critères.

Critères d'évaluation obligatoires (CO)	
CO1 – Défi scientifique et technologique primaire	Barème d'évaluation
<p>Indiquer le défi de S et T qui s'applique à la solution proposée.</p> <p>Si la solution proposée porte sur plus d'un défi de S et T de l'annexe B, le défi secondaire de S et T peut alors être traité dans d'autres sections de la proposition à la discrétion du soumissionnaire.</p>	<p><b>Réussite</b> Le soumissionnaire a indiqué le défi de S et T qui s'applique à la solution proposée.</p> <p><b>Échec</b> Le soumissionnaire n'a pas indiqué le défi de S et T qui s'applique à la solution proposée.</p>
CO2 – Harmonisation avec le défi principal en matière de S et T	Barème d'évaluation
<p>Décrire la solution proposée, et expliquer en quoi ses objectifs s'harmonisent et répondent au défi de S et T indiqué.</p>	<p><b>Réussite</b> La proposition indique clairement en quoi la solution s'harmonise et répond aux différents résultats essentiels visés dans le cadre du défi.</p> <p><b>Échec</b> Des renseignements insuffisants ont été fournis pour démontrer que la solution s'harmonise et répond au défi.</p>

	<p><b>OU</b></p> <p>La solution proposée ne s’harmonise pas et ne répond pas à l’ensemble des résultats dans l’avis de défi.</p>
<b>CO3 – Période d’exécution de la solution proposée</b>	<b>Barème d’évaluation</b>
<p>La solution proposée démontre, dans le cadre du plan de travail, que la période d’exécution combinée ne dépasse pas 12 mois pour une étude, ou 36 mois pour tous les autres types de projets.</p> <p><i>Renseignements requis pour appuyer les critères :</i></p> <p>Indiquer la durée de la période de prestation dans le plan de travail.</p>	<p><b>Réussite</b></p> <p>La solution proposée ne dépasse pas une période d’exécution de 36 mois.</p> <p><b>Échec</b></p> <p>Le soumissionnaire n’a pas indiqué la période d’exécution dans le plan de travail.</p> <p><b>OU</b></p> <p>Le soumissionnaire a indiqué une période d’exécution dans le plan de travail qui dépasse 36 mois.</p>
<b>CO4 – Divulgence de soutien financier</b>	<b>Barème d’évaluation</b>
<p>La proposition doit divulguer la totalité du soutien financier reçu (le cas échéant) et à recevoir (le cas échéant) de l’ensemble des organisations et des programmes du gouvernement fédéral canadien (y compris RDDC) pour le projet proposé.</p> <p>Les soumissionnaires sont au courant que ce critère ne comprend pas l’aide financière demandée à RDDC pour financer le programme du présent AP.</p>	<p><b>Réussite</b></p> <p>Le soumissionnaire a divulgué toutes les aides financières requises.</p> <p><b>Échec</b></p>



<p><i>Renseignements requis pour appuyer les critères :</i></p> <p>La présentation doit comprendre une liste des aides financières reçues et indiquer pour chacune les renseignements suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. le nom de l'organisation et du programme du gouvernement fédéral canadien;</li><li>b. le montant reçu, ou sera reçu.</li></ul> <p>Si aucune aide financière ne s'applique, inscrivez « sans objet ».</p>	<p>Le soumissionnaire n'a pas divulgué toutes les aides financières requises.</p>
<b>CO5 – Partenariat de R et D</b>	<b>Barème d'évaluation</b>
<p>La proposition doit comprendre au moins deux organisations distinctes, dont un ministère responsable. Ces partenaires doivent satisfaire aux exigences énoncées à la partie 3.1, Personnes admissibles.</p> <p><i>Renseignements requis pour appuyer les critères :</i></p> <p>Fournir les renseignements requis sur le partenariat dans le formulaire électronique de présentation de la proposition. Toutes les entités ou organisations désignées comme partenaires dans une proposition doivent figurer dans le formulaire et, au moins, être à l'échelon :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• de la direction générale ou d'un échelon supérieur pour le gouvernement fédéral; ou</li><li>• acceptable pour un gouvernement provincial ou territorial, une administration municipale, un établissement d'enseignement ou une industrie du secteur privé afin d'autoriser le financement et l'aide opérationnelle de son organisation à l'égard de la proposition.</li></ul>	<p><b>Réussite</b> Le soumissionnaire a indiqué le soumissionnaire et toutes les entités ou organisations désignés partenaires dans la proposition, y compris un ministère responsable.</p> <p><b>Échec</b> Le soumissionnaire n'a pas indiqué le soumissionnaire et toutes les entités ou organisations désignés partenaires dans la proposition.</p> <p><b>OU</b> Le soumissionnaire n'a pas désigné de LGD.</p>

<b>Critères d'évaluation cotés (CC)</b>	
<b>CC1 – Faisabilité et approche de la solution proposée</b>	<b>Barème d'évaluation – 15 points maximum</b>
<p>L'approche adoptée par le soumissionnaire pour réaliser la solution proposée (comment il compte l'exécuter et le terminer) est réalisable.</p> <p><i>Renseignements requis pour appuyer les critères :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Fournir certains détails concernant l'approche proposée;</li><li>b. La démonstration que l'approche est réalisable et qu'il est fort probable que les résultats du projet s'avèrent conformes aux objectifs.</li></ul>	<p><b>0 point</b> La description de l'approche ne contient pas suffisamment de renseignements ou manque de preuves pour étayer la faisabilité de la solution.</p> <p><b>5 points</b> Les preuves fournies de la faisabilité de l'approche sont faibles, manquent de détails et ne sont ni pertinentes ni logiques.</p> <p><b>10 points</b> Les preuves fournies dans la proposition sont pertinentes et logiques et démontrent que l'approche est réalisable et qu'il est fort probable que les résultats du projet s'avèrent conformes aux objectifs. Des détails mineurs peuvent être manquants, mais dans l'ensemble, l'information est claire et logique.</p> <p><b>15 points</b> La qualité et la logique des preuves fournies dans la proposition sont suffisantes pour ne laisser chez l'évaluateur aucun doute que le projet est réalisable et atteindra ses objectifs.</p>

<b>CC2 – Applicabilité au Canada</b>	<b>Barème d'évaluation – 4 points maximum</b>
<p>La solution proposée s'applique au Canada ou peut être utilisée par un organisme gouvernemental au pays (fédéral, provincial, territorial ou municipal).</p> <p><i>Renseignements requis pour appuyer les critères :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Définir la ou les zones géographiques ou de responsabilité du Canada auxquelles la solution proposée est applicable, ainsi que la ou les organisations au Canada (et leur ordre de gouvernement) qui utiliseraient le projet ou seraient touchées par celui-ci.</li><li>b. Expliquer la relation entre les organismes gouvernementaux dans le contexte du projet.</li><li>c. La proposition démontre que le résultat final ou les produits livrables du projet profitent à plusieurs organismes gouvernementaux.</li></ul>	<p><b>0 point</b> Les régions et les organisations du Canada ne sont pas indiquées, ou celles qui sont indiquées sont ambiguës ou ne s'appliquent pas.</p> <p><b>OU</b></p> <p>La proposition ne précise pas de quelle façon le projet pourrait être utilisé par un organisme gouvernemental au Canada.</p> <p><b>2 points</b> La proposition mentionne la région du Canada à laquelle la solution proposée s'applique ainsi qu'un organisme gouvernemental approprié auquel le projet s'applique, et elle explique l'incidence sur cet organisme gouvernemental.</p> <p><b>ET</b></p> <p>La proposition montre pourquoi la solution s'applique dans un contexte canadien et précise les avantages de son utilisation par l'organisme gouvernemental ciblé.</p> <p><b>4 points</b> La proposition mentionne la région du Canada à laquelle la solution proposée s'applique ainsi que plusieurs organismes gouvernementaux du Canada qui se serviraient du projet ou</p>

	<p>qui seraient touchés par celui-ci, et explique la relation entre les organismes gouvernementaux dans le contexte du projet.</p> <p>ET</p> <p>La proposition démontre que le résultat final ou les produits livrables du projet profitent à plusieurs organismes gouvernementaux.</p>
<b>CC3 – Valeur scientifique ou technique de la proposition</b>	<b>Barème d'évaluation – 15 points maximum</b>
<p>La solution proposée s'appuie sur des concepts scientifiques solides et logiques ou des preuves techniques basées sur la réflexion et la pratique de pointe dans le domaine méthodologique du défi.</p> <p><i>Renseignements requis pour appuyer les critères :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Décrire dans quelle mesure la solution proposée est appuyée par des éléments de preuve de S et T solides et logiques.</li><li>b. Décrire en quoi les concepts de S et T de la solution proposée sont fondés sur les dernières théories et pratiques du domaine méthodologique pertinent.</li><li>c. Expliquer la façon dont les concepts scientifiques ou les preuves techniques appuient le projet en vue de maximiser son succès.</li></ul>	<p><b>0 point</b> Les concepts scientifiques ou les preuves techniques du projet ne sont pas mentionnés.</p> <p><b>OU</b></p> <p>La proposition ne démontre pas suffisamment que la solution satisfait aux critères.</p> <p><b>5 points</b> La proposition contient peu de renseignements sur les concepts scientifiques ou les preuves techniques fournis à l'appui de la solution.</p> <p><b>10 points</b> Des renseignements très détaillés sont fournis et étayés par des concepts scientifiques ou des preuves techniques valables. La relation entre les concepts scientifiques ou les preuves techniques et la mise en œuvre du projet est claire.</p>

	<p>Des détails mineurs peuvent être manquants, mais dans l'ensemble, l'appui des concepts scientifiques ou des preuves techniques envers le projet est clairement précisé.</p> <p><b>15 points</b> La proposition contient des renseignements clairs et est étayée par des concepts scientifiques ou des preuves techniques valables, et la mise en œuvre du projet est clairement décrite. Tous les renseignements fournis sont logiques et suggèrent une forte probabilité de succès.</p>
<b>CC4 – Solutions inédites et novatrices</b>	<b>Barème d'évaluation – 15 points maximum</b>
<p>La mise en œuvre du projet proposé fait appel à des concepts, des méthodes, des technologies ou des outils inédits* ou novateurs**.</p> <p><i>Renseignements requis pour appuyer les critères :</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Décrire des concepts, des méthodes, des outils ou des technologies existants ainsi que l'état actuel des connaissances et des approches existantes pour le défi en matière de S et T.</li><li>Démontrer que les concepts, les méthodes, les outils ou les technologies proposés sont inédits et innovants** comparativement aux solutions existantes mentionnées au point a, ci-dessus.</li><li>Décrire en quoi la solution proposée pourrait un jour mener à la création de nouvelles connaissances ou de nouvelles percées technologiques, par opposition aux solutions existantes.</li></ol>	<p><b>0 point</b> La proposition ne mentionne pas de concepts, de méthodes, de technologies ou d'outils inédits ou innovants pour la mise en œuvre du projet proposé, ou ceux qui sont mentionnés sont incorrects ou illogiques.</p> <p><b>5 points</b> La proposition contient peu de renseignements et manque de preuves suffisantes pour étayer les concepts, les méthodes, les technologies ou des outils inédits et innovants par rapport aux solutions existantes.</p> <p><b>10 points</b> La proposition contient peu de renseignements adéquats décrivant les concepts, les méthodes, les outils ou technologies existants et la manière dont les nouveaux concepts, méthodes, technologies ou outils inédits et</p>

<p><b>*Inédit : Une idée originale.</b></p> <p><b>**Novateur (liste non exhaustive d'exemples) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Une nouvelle technologie ou un nouveau procédé qui n'est pas encore offert sur le marché.</li><li>• Le projet fait progresser les connaissances en sciences sociales. L'application de technologies ou de procédés existants dans un contexte où ils n'étaient jusqu'à maintenant ni possibles ni réalisables.</li><li>• L'amélioration d'une technologie ou d'un procédé existant qui représente une bonification considérable de la fonctionnalité, du coût ou du rendement d'un bien ou d'un service considéré comme d'avant-garde ou relevant de la meilleure pratique courante de l'industrie.</li></ul>	<p>innovants seront mis en œuvre dans la solution.</p> <p><b>15 points</b></p> <p>La proposition contient des renseignements clairs qui permettent de définir des concepts, des méthodes, des technologies ou des outils inédits et innovants ainsi que de déterminer en quoi ils peuvent être considérés comme des idées ou des percées avancées ou des percées dont les applications préalables sont limitées ou inexistantes. La proposition explique la différence et la logique qui sous-tend l'utilisation par rapport aux concepts, aux méthodes, aux outils ou aux technologies existants.</p>
<b>CC5 – Incidence de la solution proposée</b>	<b>Maximum de 15 points</b>
<p>La solution proposée aura une incidence positive pour l'utilisateur final*.</p> <p>*Selon le type de projet et le défi de S et T, « l'utilisateur final » peut désigner le ministère responsable, l'utilisateur d'une capacité, le futur responsable des activités de S et T ou destinataire des connaissances, notamment.</p> <p><i>Renseignements requis pour appuyer les critères :</i></p> <p>a. Décrire les éléments des besoins des utilisateurs finaux* qui ne sont pas pris en compte dans l'environnement actuel.</p> <p>b. Démontrer en quoi la solution proposée améliorera les capacités de l'utilisateur final* à remplir ces exigences, par exemple en fournissant une interface utilisateur simple, en produisant des idées originales par la synthèse d'un ensemble de</p>	<p><b>0 point</b></p> <p>La proposition ne précise pas qui est l'utilisateur final ou ses besoins, ne fournit aucun renseignement sur l'amélioration de l'expérience de l'utilisateur, ou les renseignements qui y figurent sont illogiques.</p> <p><b>5 points</b></p> <p>La proposition contient peu de renseignements sur les besoins de celui-ci ou présente un manque de compréhension des préoccupations de l'utilisateur final.</p> <p><b>OU</b></p> <p>Les améliorations suggérées pour les capacités de l'utilisateur final sont évidentes et mineures ou ne sont pas pertinentes au défi de S et T.</p>

<p>connaissances, en intégrant les capacités existantes, en utilisant de nouvelles technologies d'utilisateur ou par d'autres moyens.</p>	<p><b>10 points</b> La proposition identifie l'utilisateur final et cible des lacunes dans les capacités actuelles de l'utilisateur final. Des détails mineurs peuvent être manquants, mais dans l'ensemble, l'information est claire et logique.</p> <p>ET</p> <p>La proposition explique bien comment la mise en œuvre du projet améliorera les capacités de l'utilisateur final. Des détails mineurs peuvent être manquants, mais dans l'ensemble, l'information est claire et logique.</p> <p><b>15 points</b> La proposition identifie clairement l'utilisateur final et cible des lacunes importantes dans les capacités actuelles de l'utilisateur final.</p> <p>ET</p> <p>Les améliorations proposées pour les capacités de l'utilisateur final viendraient sans contredit changer les règles, et la proposition explique clairement comment la mise en œuvre du projet améliorera les capacités de l'utilisateur final à cet effet.</p>
<p><b>CC6 – Facteurs de l'Analyse comparative entre les sexes plus (ACS+)</b></p>	<p><b>Barème d'évaluation – 5 points maximum</b></p>
<p>La solution proposée devrait décrire comment les facteurs* de l'ACS+ ont été pris en compte dans le cadre du projet et dans la solution qui en découle.</p>	<p><b>0 point</b> Aucune ACS+ n'a été réalisée, et on n'en prévoit aucune.</p>

\* ACS+ comme le définit le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada : <https://www.tbs-sct.gc.ca/hgw-cgf/oversight-surveillance/tbs-pct/gba-oacs-fra.asp>. On encourage aussi les soumissionnaires à consulter le site Web de Condition féminine Canada : <http://www.swc-cfc.gc.ca/gba-acs/index-fr.html>.

*Renseignements requis pour appuyer les critères :*

- a. Sélectionner l'énoncé ci-dessous, dans le formulaire électronique de présentation de la proposition, qui reflète le mieux la mesure dans laquelle l'ACS+ et les facteurs connexes ont été considérés et intégrés dans le cadre de la solution proposée.
- b. Justifier l'énoncé choisi. Peut comprendre des détails sur l'ACS+ réalisée et les résultats qui en découlent, afin de prouver que l'on ait tenu compte de l'ACS+. On peut également y décrire les analyses que l'on prévoit entreprendre aux fins de considérations éventuelles relatives à l'ACS+.
  - Aucune ACS+ n'a été réalisée, et on n'en prévoit aucune.
  - Aucune ACS+ n'a été effectuée; toutefois, une telle analyse est prévue dans le cadre de l'élaboration continue de la solution.
  - Une ACS+ a été réalisée, mais aucune considération liée à cette analyse n'a été jugée pertinente pour l'instant.
  - Les considérations liées à l'ACS+ ont été déterminées et intégrées à la solution proposée.

**2 points**

Aucune ACS+ n'a été effectuée; toutefois, une telle analyse est prévue dans le cadre de l'élaboration continue de la solution.

**5 points**

Une ACS+ a été réalisée, mais aucune considération liée à cette analyse n'a été jugée pertinente pour l'instant.

ou

Les considérations liées à l'ACS+ ont été déterminées et seront intégrées à la solution proposée.

**CC7 – Plan de travail – Ventilation des étapes**

**Barème d'évaluation – 12 points maximum**

La solution proposée offre un plan de travail complet et une ventilation des étapes. Les

**0 point**



<p>tâches et les produits livrables montrent des progrès mesurables, les rôles de tous les partenaires du projet sont abordés, et le plan de travail démontre l'achèvement du projet.</p> <p><i>Renseignements requis pour appuyer les critères :</i></p> <p>Pour chaque étape :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Décrire globalement l'étape et les tâches qui seront réalisées.</li> <li>b. Indiquer le niveau d'effort estimé. Décrire les tâches séquentielles nécessaires pour mener à bien l'étape.</li> <li>c. Si un déplacement est proposé pour une tâche, les frais de voyage sont expliqués et logiques.</li> <li>d. Indiquer qui (ministère responsable ou partenaire) est responsable ou réalise les travaux de chaque tâche.</li> <li>e. Indiquer tous les livrables qui découlent de chaque étape.</li> <li>f. Expliquer les raisons précises pour lesquelles la décision d'aller de l'avant ou non devrait ou ne devrait pas être prise. Des éléments déclencheurs et des plans d'action doivent être décrits.</li> </ul>	<p>Une ventilation des étapes n'est pas fournie.</p> <p><b>2 points</b> La ventilation des étapes est incomplète ou inadaptée et ne permet guère de garantir que le projet pourra être mis en œuvre tel qu'il est décrit.</p> <p><b>4 points</b> La ventilation des étapes est raisonnable, mais contient des omissions ou des incohérences conceptuelles.</p> <p><b>8 points</b> La ventilation des étapes est appropriée et donne une certaine assurance que le projet peut être mis en œuvre, mais certains renseignements requis ne sont pas fournis.</p> <p><b>12 points</b> La ventilation des étapes est complète et appropriée, et tous les renseignements requis sont fournis.</p>
<b>CC8 – Plan de travail – Risques et atténuation</b>	<b>Barème d'évaluation – 10 points maximum</b>
La proposition doit présenter les risques* et comprendre une stratégie d'atténuation	<b>0 point</b>

<p>pour chacun, comme indiqué dans le plan de travail.</p> <p><i>Renseignements requis pour appuyer les critères :</i></p> <p>a. S'il y a lieu, expliquer les risques prévus liés au projet. Ajouter une explication logique, une probabilité et une incidence bien définies, une stratégie d'atténuation réaliste et bien articulée, et une corrélation avec le projet proposé.</p> <p>b. Pour chacun des risques cernés, indiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ le degré de probabilité, soit élevé, moyen ou faible;</li><li>○ le degré d'incidence, soit élevé, moyen ou faible;</li><li>○ le type de risque*;</li><li>○ la stratégie d'atténuation et les mesures à prendre pour réduire l'incidence du risque.</li></ul> <p>*Exemples de types de risque : risques financiers, risques techniques, risques opérationnels et risques liés à l'échéancier, à la portée ou aux ressources.</p> <p>Si aucun risque n'est mentionné, il faut expliquer pourquoi dans le plan de travail.</p>	<p>Les risques programmatiques ou techniques évidents ne sont pas mentionnés, la probabilité et l'incidence ne sont pas précisées, ou les plans d'atténuation des risques sont insuffisants et illogiques.</p> <p><b>5 points</b> Certains risques importants pouvant faire dérailler le projet sont manquants. Toutefois, dans l'ensemble, la plupart des risques et des plans d'atténuation connexes décrits sont appropriés, comprennent des explications logiques, ciblent correctement la probabilité et l'incidence, sont réalistes, formulent adéquatement une stratégie d'atténuation et sont en corrélation avec le projet proposé.</p> <p><b>10 points</b> Tous les risques techniques et programmatiques raisonnables connus sont mentionnés; les risques et les plans d'atténuation qui en découlent sont bien décrits et réalistes.</p>
<p style="text-align: center;"><b>CC9 – Proposition financière</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Barème d'évaluation – 12 points maximum</b></p>
<p>La proposition doit comprendre une ventilation de la proposition financière au travail proposé.</p> <p><i>Renseignements requis pour appuyer les critères :</i></p> <p>a. Démontrer que la proposition financière est réaliste pour l'approche technique et concorde avec la ventilation des étapes proposée dans le plan de travail.</p>	<p><b>0 point</b> Il manque une grande quantité de renseignements, les calculs présentent de nombreuses erreurs, ou les coûts ne semblent pas correspondre aux étapes et ne les représentent pas adéquatement.</p> <p><b>6 points</b> Les coûts semblent en quelque sorte liés aux étapes et les</p>

<p>b. Le cas échéant, les frais de déplacement sont saisis et correspondent au travail.</p> <p>c. L'estimation des coûts comprend le montant total (du projet) des coûts pour :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. la contribution du Canada (fonds demandés par RDDC);</li><li>II. les contributions en co-investissements des partenaires du soumissionnaire (en nature et en espèces).</li></ul>	<p>représentent adéquatement. Certains éléments mineurs semblent manquer, mais dans l'ensemble, l'établissement des coûts est terminé.</p> <p><b>12 points</b> Tous les renseignements demandés sont fournis, et l'estimation des coûts est réaliste et concorde avec l'approche technique et la ventilation des étapes proposée. La relation avec le travail à faire est claire.</p>
<p><b>CC10 – Plan de gestion du projet – Équipe de projet</b></p>	<p><b>Barème d'évaluation – 12 points maximum</b></p>
<p>La proposition doit comprendre la combinaison d'expérience et de qualifications de l'équipe de projet* proposée afin de démontrer sa capacité à gérer et à mener à bien le projet.</p> <p>*Équipe de projet = le gestionnaire de projet (ou le chercheur principal pour les études) et tous les membres clés de l'équipe de projet, y compris le ministère responsable.</p> <p><i>Renseignements requis pour appuyer les critères :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Démontrer que la combinaison d'expérience de l'équipe de projet* est proportionnelle à la complexité du projet proposé et au montant du financement demandé pour gérer le projet.</li><li>b. Démontrer que la combinaison d'expérience de l'équipe de projet* est suffisante pour entreprendre les éléments scientifiques et/ou techniques exigés par le projet proposé.</li></ul>	<p><b>0 point</b> Les renseignements au sujet de l'équipe de projet ne sont pas fournis, ou l'équipe de projet dans son ensemble ne convient pas au projet.</p> <p><b>6 points</b> L'équipe de projet ne possède pas l'expérience adéquate en gestion de projet, du point de vue de la formation en gestion de projet, sur des projets de durée, de complexité et de coût comparables.</p> <p><b>OU</b></p> <p>L'équipe de projet ne possède pas, dans son équipe technique, de membres dûment qualifiés pour chacun des domaines techniques à aborder dans le cadre du projet ni de membres ayant l'expérience opérationnelle nécessaire pour répondre aux exigences opérationnelles du projet.</p>

	<b>12 points</b> L'équipe de projet comprend un ou des gestionnaires de projet ayant la formation et l'expérience adéquates, des membres de l'équipe technique ayant de l'expérience dans tous les domaines techniques pertinents et un ou des membres ayant l'expérience opérationnelle appropriée.
<b>CC11 – Plan de transition et d'exploitation</b>	<b>Barème d'évaluation – 16 points maximum</b>
La proposition comprend un plan en vue d'assurer la transition ou l'exploitation des connaissances, des sciences ou des technologies créées dans le cadre du projet proposé.  <i>Renseignements requis pour appuyer les critères :</i>	<i>Maximum de 16 points au total</i>
a. La description du résultat final du projet (issue attendue), y compris le produit (ou la connaissance), la technologie, le dispositif, la méthode, le processus et les systèmes qui devraient émaner de ce projet.	<b>0 point</b> Peu de renseignements sont fournis, voire aucun.  <b>OU</b> La plupart des renseignements fournis comportent d'importantes lacunes et sont illogiques.  <b>2 points</b> Tous les aspects sont décrits; toutefois, certains renseignements semblent omettre des détails mineurs ou présenter une logique douteuse.  <b>4 points</b> Tous les aspects sont décrits adéquatement et sont logiques.

<p>b. La description des étapes qui dépassent la portée de la proposition (plan de transition, d'exploitation ou de diffusion, par exemple, essais de validation par les utilisateurs, approbations réglementaires, entretien continu et renouvellement des permis, recherches supplémentaires, exploitation ou commercialisation des technologies).</p>	<p><b>0 point</b> Peu de renseignements sont fournis, voire aucun.</p> <p><b>OU</b></p> <p>La plupart des renseignements fournis comportent d'importantes lacunes et sont illogiques.</p> <p><b>2 points</b> Tous les aspects sont décrits; toutefois, certains renseignements semblent omettre des détails mineurs ou présenter une logique douteuse.</p> <p><b>4 points</b> Tous les aspects sont décrits adéquatement et sont logiques.</p>
<p>c. Le financement des prochaines étapes, y compris la façon dont les recherches supplémentaires, l'exploitation des technologies ou la commercialisation seront financées. Cela peut comprendre l'intention d'établir des partenariats ou des alliances stratégiques avec d'autres intervenants. Le soumissionnaire peut aussi fournir des lettres d'appui des intervenants qui n'ont pas été désignés comme partenaires du projet, pour indiquer leur intérêt à l'égard des travaux. Les lettres d'appui des partenaires désignés ne seront pas prises en considération.</p>	<p><b>0 point</b> Peu de renseignements sont fournis, voire aucun.</p> <p><b>OU</b></p> <p>La plupart des renseignements fournis comportent d'importantes lacunes et sont illogiques.</p> <p><b>2 points</b> Tous les aspects sont décrits; toutefois, certains renseignements semblent omettre des détails mineurs ou présenter une logique douteuse.</p> <p><b>4 points</b> Tous les aspects sont décrits adéquatement et sont logiques.</p>

d. Les renseignements sur les dépendances liées à la propriété intellectuelle, ainsi que l'aliénation ou la gestion de la propriété intellectuelle de premier plan.

**0 point**

Peu de renseignements sont fournis, voire aucun.

**OU**

La plupart des renseignements fournis comportent d'importantes lacunes et sont illogiques.

**2 points**

Tous les aspects sont décrits; toutefois, certains renseignements semblent omettre des détails mineurs ou présenter une logique douteuse.

**4 points**

Tous les aspects sont décrits adéquatement et sont logiques.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-19DRDC/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-19DRDC

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
062sv.W7714-19DRDC

Buyer ID - Id de l'acheteur  
062sv  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### Critères cotés – Pointage

Note convenue	
Critères cotés	Note
CC1 – Faisabilité et approche de la solution proposée	/15
CC2 – Applicabilité au Canada	/4
CC3 – Valeur scientifique ou technique de la proposition	/15
CC4 – Solutions inédites et novatrices	/15
CC4 – Solutions inédites et novatrices	/15
CC6 – Facteurs de l'Analyse comparative entre les sexes plus (ACS+)	/5
CC7 – Plan de travail – Ventilation des étapes	/12
CC8 – Plan de travail – Risques et atténuation	/10
CC9 – Proposition financière	/12
CC10 – Plan de gestion du projet – Équipe de projet	/12
CC11 – Plan de transition et d'exploitation	/16
<b>TOTAL DES POINTS</b> (note de passage requis= 85)	<b>/131</b>

## Annexe D – Niveau de maturité de la solution

Les NMS sont indiquées ci-dessous :



1. Identification ou observation des propriétés et des principes fondamentaux.
2. Définition des applications pratiques. Formulation des concepts.
3. Observation et analyse dans le cadre de recherches analytiques, de recherches en laboratoire ou d'expériences.
4. Validation de principe reposant sur l'intégration d'applications et de concepts en vue de démontrer la viabilité.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-19DRDC/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-19DRDC

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
062sv.W7714-19DRDC

Buyer ID - Id de l'acheteur  
062sv  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

5. Validation définie comme l'intégration poussée d'applications ou de concepts en vue de confirmer la validité.
6. Démonstration simulée d'une solution proche de son état final et mise à l'essai dans un environnement simulé.
7. Démonstration réelle d'une solution proche de son état final et mise à l'essai dans un environnement réel approprié.
8. Solution admissible à la suite de la mise au point de la solution finale et son amélioration dans le cadre d'essais.
9. Solution éprouvée à la suite de la mise en œuvre réussie de la solution finale.

## Annexe E – Renseignements sur les co-investissements

Il existe deux types de contributions en co-investissement, présentés ci-dessous.

- 1) **Contributions en espèces** : Il est fortement recommandé aux partenaires (ministère responsable, soumissionnaire et autres intervenants) de démontrer leur appui direct au projet (présenté dans la proposition) sous forme de contributions en espèces. Les contributions en espèces sont des dépenses payées dans le cadre du projet, directement par une organisation partenaire, pour des biens ou des services obtenus uniquement pour les activités liées au projet. En voici deux exemples :
  - a) les fonds des organismes partenaires qui serviront à l'achat de nouveaux équipements ou logiciels qu'aucun partenaire ne possédait au moment du lancement du projet; et,
  - b) les services d'une ressource qui travaillera sur le projet et qui n'a jamais été sollicitée par un partenaire avant le début du projet.

Si les contributions en espèces donnent lieu à l'acquisition de biens matériels non consommables (équipement, instruments, matériel informatique, etc.), la propriété du matériel doit être clairement indiquée dans la soumission de proposition. Une fois le projet terminé, l'entité propriétaire du matériel est responsable de récupérer physiquement les biens ou de les transférer au besoin.

- 2) **Contributions en nature** : Les contributions en nature sont des coûts directs liés au projet qui sont considérés comme essentiels à la réalisation du projet. Elles prennent la plupart du temps la forme de biens ou de services équivalant au montant exigible qu'un partenaire a déjà en sa possession lors du lancement du projet. Le salaire d'un employé à temps plein, l'utilisation de matériel, une licence ou des locaux de laboratoire sont tous des exemples de contributions en nature au projet. Les contributions en nature ne seront prises en considération que si elles proviennent des partenaires du projet. Une fois le projet terminé, l'entité propriétaire du matériel est responsable de récupérer physiquement les biens ou de les transférer au besoin.

Les partenaires peuvent demander une aide financière auprès d'autres programmes fédéraux pour le projet. De telles contributions doivent respecter les restrictions imposées, le cas échéant, par les organisations partenaires (p. ex. les dispositions relatives au cumul prévues dans certains programmes fédéraux) et doivent être clairement formulées dans la proposition.

Si une proposition est sélectionnée pour le financement, les renseignements sur les contributions en co-investissement doivent être étayés par des calculs détaillés, expliquant toutes les entrées et les estimations proposées dans la phase de négociation du contrat.

**Tableau 1 : Contributions en nature**

Catégorie de contributions en nature	Acceptable	Inacceptable
Accès aux bases de données	- Coûts d'accès supplémentaires	- Coûts liés à la création de la base de données et à la collecte de données
Analyse et autres services	- Tarifs internes ou coûts supplémentaires liés à la prestation du service	- Tarifs commerciaux
Matériel	- Matériel donné (usagé) - Juste valeur marchande - Valeur comptable de l'entreprise - Prix des transferts internes - Matériel donné (neuf) - Prix de vente au meilleur client (si l'article est en stock) - Coût de fabrication (si l'article est unique) - Matériel prêté - Coût de location équivalent basé sur la dépréciation - Coût de location équivalent au tarif du volume le plus élevé	- Prix courant ou prix réduit - Coût de location excédant les valeurs acceptables si l'équipement avait été donné ou vendu - Coûts de développement
Rémunération du corps professoral	- Paiement fait à l'université ou au collègue pour le temps qui n'est pas consacré aux fonctions d'enseignement	- Paiements d'honoraires d'experts-conseils (en sus du salaire normal)
Matériel	- Coût unitaire pour la production de produits commerciaux - Prix de vente accordé au meilleur client - Prix des transferts internes - Coût de production des prototypes et des échantillons	- Coûts de développement
Brevets et permis	- Permis obtenus auprès de tiers aux fins du projet	- Frais liés à la demande et au maintien d'un brevet - Droits de permis
Salaires	- Salaire réel (y compris les avantages sociaux)	- Salaires externes ou honoraires d'experts-conseils - Salaires et coûts du personnel de soutien administratif - Salaire et coûts des activités de gestion qui ne sont pas directement liées aux

		contributions scientifiques et techniques faites à l'égard du projet
<b>Logiciel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coût de formation et de soutien requis pour l'utilisation du logiciel</li> <li>- Prix accordé au meilleur client pour une licence par progiciel</li> <li>- Coût du produit commercial équivalent (dans le cas de logiciels donnés et non disponibles sur le marché)</li> </ul>	- Coûts de développement
<b>Déplacements</b>	<p>Selon le plan de travail et conformément à la <a href="https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/deplacements-reinstallation/voyages-affaires-gouvernement.html">Directive sur les voyages du Conseil national mixte</a> (https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/deplacements-reinstallation/voyages-affaires-gouvernement.html)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Frais de déplacement pour une réunion avec les intervenants du projet</li> </ul>	- Déplacement pour assister à une conférence
<b>Utilisation d'installations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tarifs internes pour soutien logistique, nourriture et hébergement du personnel du projet travaillant dans les locaux de l'intervenant ou sur le terrain</li> <li>- Tarifs internes pour l'utilisation d'équipement spécialisé par le personnel du projet ou l'emploi des chaînes de traitement ou de production</li> <li>- Tarifs internes pour la valeur des pertes de production en raison d'une interruption des activités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Espace pour les activités de l'intervenant qui sont hors de la portée de la proposition</li> <li>- Tarifs commerciaux équivalents</li> </ul>

### Annexe F – Tableau de flux du financement pour les contrats ou les PE résultants

Type	Soumissionnaire	Ministère responsable	a. 1 <sup>er</sup> flux de financement : de RDDC au ministère responsable	b. 1 <sup>er</sup> flux de financement : de RDDC à un autre ministère fédéral partenaire (le cas échéant)	a. 2 <sup>e</sup> flux de financement : du ministère responsable au soumissionnaire	a. 3 <sup>e</sup> flux de financement : du soumissionnaire à d'autres partenaires du projet (privé, P/T/M) (le cas échéant)	Principaux points à retenir
<b>Privé</b>							
1.	Privé	Fédéral	RDDC enverra des fonds au ministère responsable par un règlement interministériel (RI).	RDDC enverra des fonds aux autres ministères fédéraux partenaire(s) par un RI.	Le ministère responsable enverra des fonds au soumissionnaire par un contrat. TPSGC produira le contrat au nom du ministère responsable.	Le soumissionnaire enverra des fonds aux autres partenaires non fédéraux par leurs propres processus internes.	Le ministère responsable devra produire un formulaire 9200 et l'envoyer à TPSGC pour que le contrat puisse être créé. Le ministère responsable agira comme RT dans le cadre du contrat. TPSGC et RDDC ne participent pas au 3 <sup>e</sup> flux de financement.
2.	Privé	Gouvernement provincial, territorial ou municipal (P/T/M)	RDDC enverra des fonds au ministère responsable par un PE. TPSGC produira le PE au nom de RDDC.	RDDC enverra des fonds aux autres ministères fédéraux partenaire(s) par un RI.	Le ministère responsable enverra des fonds au soumissionnaire par son propre processus interne.	Sans objet – Le ministère responsable s'occupera de cette partie.	Le PE comprendra les mêmes modalités, conditions et dispositions qu'un contrat, en principe, mais il ne sera pas juridiquement contraignant. RDDC agira comme RT du PE résultant et devra envoyer à TPSGC un formulaire 9200 pour la production du PE. TPSGC et RDDC ne participent pas au 3 <sup>e</sup> flux de financement.

<b>Fédéral</b>							
3.	Fédéral	Fédéral	RDDC enverra des fonds au ministère responsable par un règlement interministériel.	RDDC enverra des fonds aux autres ministères fédéraux partenaire(s) par un RI.	Le ministère responsable enverra des fonds au soumissionnaire par un règlement interministériel.	Le soumissionnaire enverra des fonds aux autres partenaires non fédéraux par ses propres processus internes (si le soumissionnaire en a la capacité) OU par contrat ou PE, que TPSGC produira au nom du ministère responsable.	TPSGC n'intervient que si des ministères non fédéraux ou des partenaires privés demandent du financement ou travaillent sur le projet et si le soumissionnaire (ministère du gouvernement fédéral) ne peut lui-même transférer directement les fonds.
4.	Fédéral	P/T/M	RDDC enverra des fonds au ministère responsable par un PE. TPSGC produira le PE au nom de RDDC.	RDDC enverra des fonds aux autres ministères fédéraux partenaire(s) par un RI.	RDDC enverra des fonds au soumissionnaire par un règlement interministériel. Le ministère responsable non fédéral ne peut transférer les fonds à un ministère fédéral.	Le ministère responsable enverra des fonds aux autres partenaires non fédéraux par ses propres processus internes.	Les fonds ne peuvent être transférés d'un ministère non fédéral à un ministère fédéral. TPSGC et RDDC ne participent pas au 3 <sup>e</sup> flux de financement.

<b>Autorités provinciales/territoriales/municipales</b>							
5.	P/T/M	Fédéral	RDDC enverra des fonds au ministère responsable par un règlement interministériel.	RDDC enverra des fonds aux autres ministères fédéraux partenaire(s) par un RI.	Le ministère responsable enverra le financement au soumissionnaire par un PE. TPSGC produira le PE au nom du ministère responsable.	Le soumissionnaire enverra des fonds aux autres partenaires non fédéraux par ses propres processus internes.	Le PE comprendra les mêmes modalités, conditions et dispositions qu'un contrat, en principe, mais il ne sera pas juridiquement contraignant. Le ministère responsable agira comme RT du PE résultant et devra envoyer à TPSGC un formulaire 9200 pour la production du PE. TPSGC et RDDC ne participent pas au 3 <sup>e</sup> flux de financement.
6.	P/T/M	P/T/M	RDDC enverra des fonds au ministère responsable par un PE.	RDDC enverra des fonds aux autres ministères fédéraux partenaire(s) par un RI.	Le ministère responsable enverra des fonds au soumissionnaire par ses propres processus internes.	Le soumissionnaire enverra des fonds aux autres partenaires non fédéraux par ses propres processus internes.	Le PE comprendra les mêmes modalités, conditions et dispositions qu'un contrat, en principe, mais il ne sera pas juridiquement contraignant. RDDC agira comme RT du PE résultant et devra envoyer à TPSGC un formulaire 9200 pour la production du PE. TPSGC et RDDC ne participent pas au 3 <sup>e</sup> flux de financement.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-19DRDC/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-19DRDC

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
062sv.W7714-19DRDC

Buyer ID - Id de l'acheteur  
062sv  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

### **Annexe G – Modèle d'énoncé des travaux**

**\*Veillez vous référer à la pièce jointe sur la page principale d'achats et ventes pour cet AP.**

Ci-joint se trouve le Modèle d'énoncé des travaux que les soumissionnaires sélectionnés rempliront, en collaboration avec le ministère responsable, RDDC et les autres partenaires du projet à l'étape de négociation du contrat. Il fera partie du contrat ou du PE qui en découlera et contiendra les détails des étapes clés et les autres renseignements extraits directement de la proposition.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W7714-19DRDC/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W7714-19DRDC

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
062sv.W7714-19DRDC

Buyer ID - Id de l'acheteur  
062sv  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## Annexe H – Ventilation des coûts – Exemple

**\*Veuillez vous référer à la pièce jointe sur la page principale d'achats et ventes pour cet AP.**

Ci-joint se trouve le Modèle de ventilation des coûts par étape que les soumissionnaires sélectionnés rempliront, en collaboration avec le ministère responsable, RDDC et les autres partenaires du projet à l'étape de négociation du contrat. Il s'agit du degré de précision requis permettant à TPSGC de déterminer si les prix proposés sont justes et raisonnables (financement demandé au Canada).