

MODIFICATION 007

La présente modification vise à :

- 1) répondre aux questions des soumissionnaires éventuels.

1) QUESTION 64 :

Le montant accordé est-il considéré comme une subvention (c'est-à-dire couvrant des dépenses précises) ou comme la rémunération d'un service rendu?

RÉPONSE 64 :

Non, il s'agit d'un contrat et non d'une subvention. Les paiements sont généralement fondés sur des étapes, en fonction d'un énoncé des travaux établi au stade de la négociation du contrat.

QUESTION 65 :

Le ministère responsable reçoit-il des fonds du montant accordé pour défrayer ses propres dépenses (par exemple, l'affectation de ressources)?

RÉPONSE 65 :

Conformément à la section 3.5.7, « 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 montant des RASE) peuvent être inclus dans la proposition en tant que contribution en nature ». Cependant, par ailleurs, l'affectation de l'argent aux dépenses admissibles est déterminée projet par projet.

QUESTION 66 :

Les fonds proviennent-ils du ministère responsable ou d'un autre ministère (c'est-à-dire que le ministère responsable s'engage à l'égard des obligations financières)?

RÉPONSE 66 :

Le ministère responsable n'est pas tenu de prendre des engagements financiers; cependant, toute contribution de co-investissement (financière ou en nature), doit être décrite dans la proposition, car le niveau de co-investissement constitue l'une des considérations stratégiques dont le Comité de sélection des propositions tient compte. Annexe I – Contributions de co-investissement. Pour en savoir plus sur le rôle et les responsabilités du ministère responsable, reportez-vous à la section 3.1.1.2 et à l'attestation certification dans le formulaire de présentation de la proposition.

QUESTION 67 :

La contribution financière du gouvernement doit-elle être un nouveau contrat ou peut-elle être un contrat existant auquel s'ajouterait la démonstration technologique proposée dans le cadre de cette soumission?

RÉPONSE 67 :

Veillez vous reporter à la section 4.5 pour en savoir plus sur le processus de passation de contrats. Chaque projet sélectionné pour un financement dans le cadre de l'appel passera par une étape de négociation de contrat (c'est-à-dire qu'il s'agira d'un « nouveau » contrat).

QUESTION 68 :

Veillez préciser : CC9 – Proposition financière renferme le tableau intitulé ÉTAPE : 1 – Résumé du financement demandé au titre du programme, et l'option d'ajouter une étape. S'attend-on à que les étapes soient les mêmes que celles décrites dans la ventilation du plan de travail?

RÉPONSE 68 :

Oui, le financement du programme demandé pour chaque étape au CC -9 devrait correspondre aux CC-7 et 8 Plan de travail – Ventilation des étapes et Risques et atténuation.

QUESTION 69 :

À propos de la section CC10 – Plan de gestion du projet – Équipe de projet du formulaire de demande de l'appel de propositions de RDDC, celle-ci ne permet que d'ajouter les expériences de l'équipe pour les projets 1-3, puis leurs responsabilités à l'égard du projet en cours. Ce format convient à certains membres de l'équipe, mais peut ne pas convenir à d'autres ou à la personne-ressource du ministère responsable. Dans les propositions précédentes de RDDC, nous avons un fichier Word dans lequel nous pouvions ajouter ce qui suit :

- Expériences (dans d'autres entreprises/universités)
- Qualifications (études, diplômes)

Y a-t-il un moyen d'ajouter ces champs pour certains membres de l'équipe ou pour le ministère responsable?

RÉPONSE 69 :

Pour remplir la section CC10 – Plan de gestion du projet – Équipe de projet, le soumissionnaire devrait indiquer le nom de chaque ressource et préciser son rôle dans le projet proposé. Le formulaire comporte un espace pour détailler trois projets sur lesquels la ressource a travaillé qui montrent que son expérience est proportionnelle au travail qui sera effectué dans le projet proposé. De plus, veuillez vous référer à la section 3.4.1.1 de l'AP pour plus de détails sur la présentation de documents supplémentaires.

QUESTION 70 :

Comment pouvons-nous présenter une proposition sans l'attribut du ministère responsable connu?

RÉPONSE 70 :

Conformément à la section 3.1 de l'appel à propositions : « 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 ».

QUESTION 71 :

Quels renseignements devons-nous fournir dans la section « Documents de soumission » pour présenter une proposition?

RÉPONSE 71 :

Veillez utiliser le formulaire électronique de présentation de proposition pour soumettre votre proposition, conformément à la section 3.2 du document d'appel de propositions. Le soumissionnaire doit respecter tous les critères d'évaluation inclus dans l'Annexe C – Critères d'évaluation de l'AP.

QUESTION 72 :

Y a-t-il une différence entre les fichiers en `_electronic_proposal_submission_form_drdc_innovation_2021` et en `_v2_electronic_proposal_submission_form_drdc_innovation_2021`? Je suppose que nous utiliserions la V2?

RÉPONSE 72 :

Veillez utiliser la V2, il y a eu une mise à jour administrative mineure entre les versions 1 et 2.

QUESTION 73 :

Y a-t-il une contrainte relative au niveau de maturité technologique du programme de recherche et développement pour ce défi?

RÉPONSE 73 :

Veillez vous reporter à l'annexe A – Types et paramètres des projets pour plus de détails sur les niveaux de maturité de la solution associés à cet appel de propositions.

QUESTION 74 :

CC8 : Risques et atténuation

Voici les renseignements demandés :

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.

Pour chacun des risques cernés, indiquer :

- le degré de probabilité, soit élevé, moyen ou faible;
- le degré d'incidence, soit élevé, moyen ou faible;
- le type de risque;
- la stratégie d'atténuation et les mesures à prendre pour réduire l'incidence du risque.

Pouvez-vous confirmer que tout cela doit être saisi dans les petites cases du tableau des étapes de la page 11? Il ne semble pas y avoir beaucoup d'espace pour faire entrer tous les renseignements requis.

RÉPONSE 74 :

Oui, cette page est censée fournir suffisamment d'espace pour que le soumissionnaire puisse fournir une réponse.

QUESTION 75 :

Grille des « Ressources » à la page 15 :
S'agit-il de la liste de tous les membres de l'équipe? Dans l'affirmative :

- À quoi réfère « Project (sic) 1/2/3 – Titre », puisqu'il est également question du « projet proposé »? Le titre du projet est-il censé correspondre au rôle de la personne, p. ex. « développeur », « gestionnaire de projet », etc., et les responsabilités correspondantes décrivent ce qu'elle fera à ce titre?
- Il y a un espace pour les principales responsabilités pour chaque titre de projet, mais ensuite un espace plus grand pour les principales responsabilités dans le « projet proposé ». Est-ce que RDDC veut simplement un résumé des responsabilités décrites dans les sections précédentes où sont décrites les responsabilités associées aux projets cités?

Si la section n'est pas destinée à l'énumération des membres de l'équipe, à quoi sert-elle?

RÉPONSE 75 :

Veillez vous référer à la réponse 69.

QUESTION 76 :

Nous sommes intéressés par l'appel de proposition d'innovation 2021 de R&D pour la défense Canada (W77714-217869/A). Est-ce que vous savez s'il y aura un autre appel et si oui pour quand approximativement?

RÉPONSE 76 :

La date du prochain appel de propositions n'a pas été déterminée.

QUESTION 77 :

J'aimerais savoir comment tenir compte des divergences entre la période d'exécution totale dans une étape et la somme des niveaux d'efforts estimés pour les activités associées lorsque lesdites activités doivent être exécutées en parallèle. Par exemple, une étape pourrait avoir une période d'exécution totale d'un mois (ou 20 jours ouvrables), avec trois activités ayant un niveau d'effort estimatif de 10 jours ouvrables pour chacune. La somme des niveaux d'effort estimatifs pour toutes les activités dépassera la période de rendement total pour cette étape; cependant, si deux de ces activités sont exécutées en parallèle, l'étape peut toujours être achevée en 20 jours. Devons-nous tenir compte de telles divergences en précisant si les activités sont simultanées ou consécutives, ou par l'entremise de toute autre méthode?

RÉPONSE 77 :

Si le plan de travail est clairement défini, les évaluateurs seront en mesure d'évaluer la différence entre la période d'exécution et le niveau d'effort, en fonction du nombre de personnes travaillant sur les activités pour cette étape et de la mesure dans laquelle les activités se chevauchent. Le soumissionnaire peut souhaiter indiquer quelles activités sont en parallèle, bien qu'il ne s'agisse pas d'une exigence.

QUESTION 78 :

Dans le prolongement de la question 49 ci-dessous, nous aimerions confirmer que si le ministère responsable est le soumissionnaire et qu'il prévoit sous-traiter à un établissement universitaire la réalisation d'une partie de l'Énoncé des travaux d'une proposition :

- a. il est acceptable que l'établissement universitaire, à sa discrétion, utilise le financement du programme pour libérer ses professeurs de leurs cours afin d'exécuter les travaux requis;
- b. la demande doit reconnaître l'établissement universitaire comme partenaire dans la proposition.

RÉPONSE 78 :

Veuillez vous référer à l'annexe E – Renseignements sur les co-investissements, en particulier le Tableau I – 1 : Contributions en nature, Rémunération du corps professoral. Oui, le soumissionnaire devrait reconnaître l'établissement universitaire comme partenaire dans la proposition.

QUESTION 79 :

La section « Glossaire » du formulaire de présentation prévoit un espace pour inscrire et définir les acronymes et sigles utilisés dans le document, mais il n'en prévoit que 10. Nous en avons beaucoup plus que 10, alors que devons-nous faire?

RÉPONSE 79 :

Le soumissionnaire peut joindre des renseignements supplémentaires. Voir la section 3.4.1.1.

QUESTION 80 :

La section « Documents de référence » nous permet de télécharger des documents « essentiels à la compréhension de base des travaux »; y a-t-il des restrictions quant au type de documents que nous pouvons télécharger? Le cas échéant, pouvons-nous joindre le livre blanc de notre entreprise?

RÉPONSE 80 :

Le soumissionnaire peut joindre des renseignements supplémentaires. Voir la section 3.4.1.1.

QUESTION 81 :

La formulation de la description des défis peut laisser entendre le type de projet qui est sollicité, même si aucune correspondance claire n'est donnée.

Par exemple :

- La description du premier défi indique ceci : « Des propositions sont sollicitées pour des recherches novatrices, des analyses quantitatives et qualitatives et des études... » tandis que
- celle du deuxième défi indique ceci : « Des propositions sont sollicitées pour mettre au point, démontrer ou mettre à l'essai des technologies particulières... »

On pourrait en déduire que le premier défi vise des projets du type R-D et études et le deuxième défi des démonstrations de technologie ou des projets pilotes.

J'ai lu la MODIFICATION 001, questions 12 et 14 et, les choses demeurant confuses pour moi, voici ma question :

Pouvons-nous présenter une demande pour une démonstration de technologie ou de projet pilote en réponse au premier défi?

RÉPONSE 81 :

Veillez vous reporter à la modification 001, question et réponse 12. Il n'y a pas de restriction sur le type de projet propre à chaque défi.

QUESTION 82 :

Est-il clairement établi que toute administration locale canadienne satisfera aux exigences des ministères responsables énoncées à la section 3.1.1.1?

RÉPONSE 82 :

Les ministères responsables doivent appartenir à l'une des trois catégories énumérées à la section 3.1.1.1. La détermination de l'admissibilité en fonction de ces critères reste à la discrétion du soumissionnaire et du ministère responsable proposé.

QUESTION 83 :

La section 3.1.1.2 précise que « le ministère responsable est prêt à assumer les rôles de champion du projet et de responsable technique... ». Ces rôles semblent beaucoup demander à une administration locale canadienne au regard des règles administratives complexes du programme. Et je ne comprends pas comment les administrations locales pourraient agir comme « responsable technique » de notre travail. Comment pouvons-nous transformer cette exigence en une demande raisonnable pour les administrations locales?

RÉPONSE 83 :

L'établissement du plan de travail et la mise en œuvre du projet sont à la discrétion du soumissionnaire, du ministère responsable et des partenaires du projet; toutefois, le ministère responsable doit respecter les rôles et les responsabilités définis à la section 3.1.1.2.

QUESTION 84 :

a. Est-ce qu'une université peut-être soumissionnaire d'une proposition?

b. Si oui, comment se fera le flux de financement pour les contrats, car cette éventualité ne semble pas prévue dans le tableau de l'annexe E?

c. Si un projet implique un ministère champion, une entreprise et une université, je comprends que la portion du budget pour la partie relevant de l'université doit se conformer aux taux en vigueur selon le chapitre 10.40 - Contrats de recherche et de développement passés avec les universités et les collèges (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/section/10#section-10.40> – cf. article 3.5.2 de l'appel)

À savoir :

a. Frais généraux admissibles :

- i. un maximum de 65 p. 100 sera applicable aux coûts directs de rémunération pour les travaux effectués au campus;
- ii. un maximum de 30 p. 100 sera applicable aux coûts directs de rémunération pour les travaux effectués hors campus;
- iii. des frais d'administration de 2 p. 100 sur les frais de déplacement et de subsistance imputés directement au contrat sont admissibles.

Pouvez-vous confirmer que ma compréhension est la bonne?

RÉPONSE 84 :

- A. Oui, une université peut être un soumissionnaire.
- B. L'annexe F décrit le flux du financement pour les contrats ou les protocoles d'entente résultants. Le financement est d'abord envoyé par RDDC au ministère responsable identifié, puis aux autres partenaires du projet (y compris les universités ou d'autres établissements d'enseignement ou des partenaires publics ou privés, etc.).
- C. Oui, cette interprétation est correcte.

QUESTION 85 :

Comment les coûts de fonctionnement généraux suivants sont-ils inclus dans la demande pour les employés qui travaillent sur le projet [contributions en nature]?

- a. Proportions des frais généraux – loyer, assurances, services juridiques, comptabilité, ordinateurs existants, logiciels existants, services publics, services, fournitures de bureau, etc.

RÉPONSE 85 :

Voir l'annexe E – Renseignements sur les co-investissements. Dans l'exemple ci-dessus, la proportion des frais généraux est calculée au prorata de la durée du projet et est confirmée par l'autorité contractante à l'étape de la négociation du projet avant l'attribution du contrat.

QUESTION 86 :

Quel est le mécanisme de facturation? Est-il fondé sur un montant mensuel préalablement convenu et que nous facturerions mensuellement aux partenaires fédéraux? Ou est-il fondé sur des dépenses mensuelles détaillées déterminées après que nous aurons engagé ces dépenses?

RÉPONSE 86 :

La méthode et la base de paiement seront déterminées à l'étape de la négociation du contrat; toutefois, habituellement, les paiements sont fondés sur les étapes. Veuillez consulter la pièce jointe intitulée [en annex h cost breakdown example.xls](#) qui offre un exemple de ce qui sera requis avant l'attribution du contrat. Pour obtenir des renseignements sur le flux du financement, veuillez consulter l'annexe F – Tableau de flux du financement pour les contrats ou les PE résultants.

QUESTION 87 :

Une limite de 10 références est fixée pour la demande. Ces références sont saisies directement dans le formulaire de demande à la page 10. Est-il possible d'inclure une annexe avec des références supplémentaires? Nous trouvons la limite très restreinte.

RÉPONSE 87 :

Pour obtenir des renseignements sur l'ajout de références supplémentaires, consulter la section 3.4.1.1.

QUESTION 88 :

Nous avons une question au sujet du tableau des étapes à la page 11. Le « niveau d'effort estimé » parle de « jours ou semaines ». La Couronne attend-elle un échéancier de l'activité ou une indication des ressources (durée x nombre de ressources)? La DP indique ceci : « Indiquer le niveau d'effort estimé. Décrire les tâches séquentielles nécessaires pour mener à bien l'étape. » La consigne n'est pas claire pour nous.

RÉPONSE 88 :

Si le plan de travail est clairement défini, les évaluateurs seront en mesure d'estimer la différence entre la période de travail et le niveau d'effort en fonction du nombre de personnes qui travaillent sur les activités de l'étape en question et de la mesure dans laquelle les activités se chevauchent. Le soumissionnaire pourrait vouloir indiquer quelles activités sont menées en parallèle, bien qu'il ne s'agisse pas d'une exigence.

QUESTION 89 :

Compte tenu des nouvelles précisions qui ont été apportées récemment et des problèmes de disponibilité du personnel, nous demandons respectueusement une prolongation de trois (3) semaines de l'appel de propositions susmentionné.

RÉPONSE 89 :

Pour le moment, la date de clôture de l'appel de propositions demeure inchangée.

Toutes les autres modalités demeurent inchangées.