



---

## DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)

### Équipes Thématiques de l'Exploration Spatiale

Date de clôture de la période de soumission :  
Le 15 décembre 2021 à 14h00 (HNE)

Transmettre les soumissions:

**par Service Postel**

**ou par fax : 819-997-9776**

**Référence:** Dossier ASC n°. 9F055-21-0312

*Nota :* Veuillez lire attentivement la présente demande pour plus de détails sur les exigences et les instructions relatives à la présentation des soumissions.



19 novembre 2021

---

## TABLE DES MATIÈRES

### Introduction

La demande de soumissions contient six (6) parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

**Partie 1 Renseignements généraux** : renferme une description générale du besoin;

1. Sommaire
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Accords commerciaux
4. Service Connexion postal
5. Financement maximal
6. Compte rendu
7. Recours des fournisseurs relatifs au processus d'approvisionnement

**Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires** : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Avis de communication

**Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions** : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

1. Instructions pour la préparation des soumissions

**Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection** : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

1. Procédures d'évaluation
2. Évaluation technique
  - 2.1 Critères techniques obligatoires
  - 2.2 Critères techniques cotés
3. Évaluation financière
  - 3.1 Critères financiers obligatoires
4. Méthode de sélection

**Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires** : comprend les exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

1. Attestions exigées avec la soumission



**Partie 6** **Clauses du contrat subséquent** : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

1. Ordre de priorité des documents
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Exigences relatives à la sécurité
5. Durée du contrat
6. Base de paiement
7. Frais de déplacements et de subsistance
8. Modalités de Paiements
9. Instructions relatives à la facturation
10. Paiement électronique de factures
11. Lois applicables
12. Autorité contractante
13. Gestionnaire de projet
14. Responsable technique
15. Représentant de l'entrepreneur
16. Évaluation de rendement:
17. Conformité
18. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
19. Recours des fournisseurs relatifs au processus d'approvisionnement

**Liste des annexes**

Annexe "B" - Base de paiement

Annexe "C" - Énoncé des Travaux (EDT)

Annexe "D" - Formulaire d'évaluation de rendement de l'entrepreneur

Annexe "E" - Formulaire d'intégrité

Annexe "F" - Formulaire de proposition



## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Sommaire

L'objectif des travaux décrits dans le présent énoncé de travail (EDT) est de mobiliser les équipes thématiques de l'exploration spatiale afin de produire un rapport consensuel qui pourra éclairer la prise de décision sur l'avenir du programme de l'exploration spatiale par le biais d'une consultation dirigée par la collectivité, en hiérarchisant selon la priorité les activités et les recherches scientifiques canadiennes en fonction de leur mérite scientifique, de leur importance pour la collectivité et des avantages pour le Canada. Les équipes thématiques détermineront les priorités scientifiques des disciplines, les opportunités et les étapes nécessaires pour les intégrer dans les missions d'exploration spatiale. Plus précisément, cela devrait inclure une mise à jour détaillée du rapport de 2016 *Exploration spatiale canadienne – Priorités en sciences et en santé spatiale pour la prochaine décennie et au-delà*, tout en intégrant les plus récentes évolutions en matière de connaissances, de recherche et de recommandations des communautés de la science, de la santé et de l'exploration spatiale depuis sa publication en 2017. En tant que document à caractère scientifique, le rapport actualisé qui en résulte sera utilisé pour la planification stratégique du Canada en vue de futures initiatives d'exploration spatiale dont les activités commenceront dès 2024 et s'étendront jusqu'à l'horizon 2050.

### Période du contrat

De la date d'octroi au 30 avril 2023

#### ❖ Lieu de travail

Les travaux seront réalisés aux bureaux de l'Entrepreneur.

#### ❖ Déplacements

Aucun déplacement requis, donc aucun remboursement de déplacement ne sera accepté.

#### ❖ Langues officielles

L'entrepreneur doit être en mesure de fournir des ressources capables de communiquer et de rédiger des documents en anglais.

### 2. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas d'exigences relatives à la sécurité.

### 3. Accords commerciaux

Ce besoin n'est pas assujéti à un accord commercial.

### 4. Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

### 5. Financement maximal

Le financement maximal pour les contrats qui découleront de cette DDP sera de **220,000.00 \$** réparti ainsi: **9 contrats de 20,000.00 \$ chacun et un contrat de 40,000.00 \$** Le fait de divulguer le financement



---

maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme. Toute soumission dont la valeur est supérieure à la somme indiquée sera jugée non recevable.

## **6. Compte rendu**

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **7. Recours des fournisseurs relatifs au processus d'approvisionnement**

Le Canada encourage les fournisseurs ayant des préoccupations à s'adresser d'abord à l'attention de l'agent de négociation des contrats. Il existe plusieurs mécanismes disponibles aux fournisseurs pour répondre à leurs préoccupations relatives aux marchés publics fédéraux, tels que : le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA), le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE), le Bureau de la concurrence, la Cour fédérale du Canada ainsi que toute cour supérieure provinciale du Canada. Quel que soit le forum devant lequel un fournisseur dépose une plainte, il y a des échéances strictes pour déposer une plainte. Plus amples informations sont disponibles sur le site Achats et ventes du Canada au [www.achatsetventes.gc.ca](http://www.achatsetventes.gc.ca) à l'onglet « Processus de traitement des plaintes des fournisseurs ».



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

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat> publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

#### 1.1 Clauses du guide des CCUA

**Le document 2003 (2020-05-28)** – Les Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. [Section 1.2003 - Instructions uniformisées - biens ou services - Achatsetventes.gc.ca](https://achatsetventes.gc.ca/section-1.2003-instructions-uniformisees-biens-ou-services)

### 2. Présentation des soumissions

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

#### Les soumissions doivent être présentées **UNIQUEMENT** :

- ❖ Par service Connexion postal: <https://www.canadapost.ca/cpc/fr/business/postal-services/digital-mail/epost-connect.page>

**Information services Connexion postal: Section 08 (2020-05-28)** - Transmission par le service Connexion postal **du document 2003 (2020-05-28)** – Les Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels  
[Section 1.2003 - Instructions uniformisées - biens ou services - Achatsetventes.gc.ca](https://achatsetventes.gc.ca/section-1.2003-instructions-uniformisees-biens-ou-services)

Ou

- ❖ Par Fax au : 819-997-9776

au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page couverture de cette demande de soumissions.

#### **NE PAS COPIER L'AUTORITÉ CONTRACTANTE**

### 3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par **COURRIEL SEULEMENT** à l'autorité contractante [julie.mercier@asc-csa.gc.ca](mailto:julie.mercier@asc-csa.gc.ca) **au moins deux (2) jours civils** avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.



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

#### **4. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **DANS LA PROVINCE DE QUEBEC**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

#### **5. Avis de communication**

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre public une annonce relative à l'attribution d'un contrat.



## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

- ❖ **Section I :** Soumission technique:
- ❖ **Section II :** Soumission financière:
- ❖ **Section III :** Attestations:

TPSGC, région de la capitale nationale : Le seul numéro de télécopieur acceptable pour les réponses aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur identifié dans la demande de soumissions. Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

Utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumission.

#### ❖ **Si la soumission est envoyée par Fax :**

- a. Pour les soumissions transmises par télécopieur, le Canada ne sera pas responsable de tout échec attribuable à la transmission ou à la réception de la soumission par télécopieur, y compris, mais sans s'y limiter, ce qui suit :
  - I. réception d'une offre tronquée, corrompue ou incomplète
  - II. la disponibilité ou l'état de l'équipement de télécopie de réception
  - III. l'incompatibilité entre l'équipement émetteur et l'équipement récepteur
  - IV. retard dans la transmission ou la réception de l'offre
  - V. le défaut du soumissionnaire d'identifier correctement l'offre
  - VI. illisibilité de l'offre; ou
  - VII. l'aspect de sécurité des données présentées.
- b. Une offre transmise par télécopie constitue l'offre formelle du soumissionnaire et doit être soumise conformément à l'article 05.

#### ❖ **Si la soumission est transmise par le service de Connexion postal:**

[Partage de fichiers numériques | Entreprise | Postes Canada \(canadapost-postescanada.ca\)](#)



## Connexion à Postel

- a. une. À moins d'indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être soumises en utilisant le service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes.
  - I. TPSGC, région de la capitale nationale : La seule adresse de courriel acceptable à utiliser avec Connexion postal pour les réponses aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC est : l'adresse indiquée dans la demande de soumissions.
  - II. Bureaux régionaux de TPSGC : La seule adresse de courriel acceptable à utiliser avec Connexion postal pour les réponses aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
- b. Pour soumettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit :
  - I. Envoyer directement sa soumission uniquement à l'unité de réception des soumissions de TPSGC, en utilisant son propre contrat de licence pour Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes; ou
  - II. Envoyer le plus tôt possible, et dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions, (afin d'assurer une réponse), un courriel qui comprend le numéro de la demande de soumissions à l'unité de réception des soumissions de TPSGC spécifiée demandant pour ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture d'une conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient ne pas recevoir de réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal à l'Unité de réception des soumissions spécifiée dans la demande de soumissions, un agent de l'Unité de réception des soumissions initiera alors une conversation Connexion postal. La conversation Connexion postal créera un avis par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation et à y donner suite. Le soumissionnaire pourra alors transmettre son offre par la suite à tout moment avant la date et l'heure de clôture de l'invitation.
- d. Si le soumissionnaire utilise son propre contrat de licence pour envoyer sa soumission, le soumissionnaire doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions doit être indiqué dans le champ du message Connexion postal de tous les virements électroniques.
- f. Il est à noter que l'utilisation du service Connexion postal nécessite une adresse postale canadienne. Si un soumissionnaire n'a pas d'adresse postale au Canada, il peut utiliser l'adresse de l'unité de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions afin de s'inscrire au service Connexion postal.



- g. Pour les soumissions transmises par le service Connexion postel, le Canada ne sera pas responsable de tout défaut attribuable à la transmission ou à la réception de la soumission, y compris, mais sans s'y limiter, ce qui suit :
- I. réception d'une offre tronquée, corrompue ou incomplète
  - II. la disponibilité ou l'état du service Connexion postel;
  - III. incompatibilité entre les équipements d'envoi et de réception ;
  - IV. retard dans la transmission ou la réception de l'offre ;
  - V. le défaut du soumissionnaire d'identifier correctement l'offre ;
  - VI. illisibilité de l'offre;
  - VII. sécurité des données d'appel d'offres ; ou,
  - VIII. l'incapacité de créer une conversation électronique au moyen du service de Connexion postel.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception du ou des documents de soumission via la conversation Connexion postel, que la conversation ait été initiée par le fournisseur au moyen de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception du ou des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ni si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent s'assurer qu'ils utilisent la bonne adresse de courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils initient une conversation dans Connexion postel ou lorsqu'ils communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude du copier-coller de l'adresse de courriel dans le système Connexion postel. .
- j. Une offre transmise par le service Connexion postel constitue l'offre officielle du soumissionnaire et doit être soumise conformément à l'article 05

### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumission et expliquer comment ils répondront à ces exigences.

Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

**Afin de simplifier et d'harmoniser les soumissions de propositions, le soumissionnaire doit remplir le formulaire de proposition présenté à l'Annexe F.**



---

## **Section II : Soumission financière**

Le soumissionnaire doit présenter la somme des coûts directs et indirects applicables, qui sont ou doivent être raisonnablement et convenablement engagés ou répartis, dans l'exécution du contrat, moins tous les crédits applicables. Ces coûts doivent être calculés conformément aux pratiques de comptabilité analytique de l'entrepreneur qui sont acceptées par le Canada et appliquées de façon uniforme au fil du temps.

Les soumissionnaires devraient examiner les principes des coûts contractuels 1031-2 (2012-07-16) - <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/1031-2/6>

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le tableau de fixation des prix de la base de paiement de **l'Annexe B**. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

## **Section III : Attestations et Renseignements Supplémentaires**

Les soumissionnaires doivent présenter les Attestations et Renseignements Supplémentaires exigés à la Partie 5.



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

### 1. Procédures d'évaluation

- a. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de cette demande de soumission incluant les critères techniques obligatoires et cotés.
- b. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c. Dans le cas où deux (2) offres ou plus sont reçues de la même organisation soumissionnaire ET du même chef d'équipe, une seule peut être recommandée pour le financement (c'est-à-dire que chaque contrat d'équipe thématique doit être dirigé par un chef d'équipe différent).

### 2. Évaluation technique

#### 2.1 Critères techniques cotés (VOIR TABLEAU #1)

**Pour être déclarée recevable**, une soumission **DOIT** réussir les exigences cotées décrites dans le tableau 1.

### 3. Évaluation financière

#### 3.1 Critères financiers obligatoires

#	Domaine de l'équipe thématique	Thème	Montants maximums par projet
1.	Astronomie spatiale	Origines cosmiques (les sujets peuvent inclure, sans s'y limiter : le fond diffus cosmologique, l'expansion, l'abondance des éléments, la matière sombre, l'énergie sombre)	20,000.00 \$
2.	Astronomie spatiale	Évolution des étoiles et des galaxies (les thèmes peuvent inclure, sans s'y limiter : la structure, les amas de galaxies, la matière intergalactique, la formation et l'évolution des galaxies et des étoiles)	20,000.00 \$
3.	Astronomie spatiale	Astrophysique des hautes énergies (AHE) et ondes gravitationnelles (les sujets incluent, sans s'y limiter : les trous noirs, les supernovas, les fusions d'étoiles, l'astrophysique multimessager, la physique des conditions extrêmes de l'Univers)	20,000.00 \$
4.	Astronomie spatiale	Exoplanètes (les sujets incluent, sans s'y limiter : détection, caractérisation, formation des systèmes planétaires, systèmes exoplanétaires et système solaire, biosignatures)	20,000.00 \$
5.	Sciences planétaires	Astrobiologie – D'autres corps planétaires pourraient-ils entretenir la vie?	20,000.00 \$
6.	Sciences planétaires	Atmosphères planétaires	20,000.00 \$
7.	Sciences planétaires	Géologie et géophysique planétaires	20,000.00 \$
8.	Sciences planétaires	Environnement spatial des planètes	20,000.00 \$
9.	Sciences planétaires	Prospection des ressources planétaires (les sujets incluent, sans s'y limiter : évaluation de la destination et de la reconnaissance, évaluation des ressources, préservation de l'environnement, régolithes artificiels)	20,000.00 \$
10.	Santé des astronautes	Capacités des futures plateformes spatiales nécessaires à la recherche sur la santé, au soutien et soins de la santé; Stratégies pour la mise au point de contre-mesures; Recommandations sur l'utilisation de l'espace en vue de répondre aux problèmes de santé sur Terre.	40,000.00 \$



- a. Les offres dont la valeur dépasse le montant indiqué seront considérées comme non recevables.
- b. Cette divulgation n'engage pas le Canada à payer le financement maximum disponible

**4. Méthode de sélection – Plus haut pointage à l'intérieur de la limite budgétaire.**

- 4.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. se conformer à toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. fournir tous les documents demandés dans la partie 3 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS - Section 1 Présentation technique; et
  - c. obtenir le minimum requis de 56 points des points pour les critères d'évaluation technique qui font l'objet d'une cotation numérique. Le pointage est calculé sur une échelle de 80 points.
- 4.2 Les offres ne respectant pas les points (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable avec le plus grand nombre de points sera recommandée pour l'attribution d'un contrat, à condition que le prix total évalué ne dépasse pas le budget disponible pour ce besoin.
- 4.3 Si une compagnie soumissionne pour plus d'un projet, elle devra compléter l'annexe B et F pour chaque projet soumis.

**Tableau 1 : Critères techniques cotés (CTC)**

Les soumissions n'ayant pas obtenu le nombre minimal de points indiqué seront jugées non recevables. Chaque critère coté doit être évalué séparément.				
Critères techniques cotés	Minimum de points requis	Maximum total de points	Résultats	Remarque de l'évaluateur <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doit faire référence à la section pertinente, au numéro de page de la soumission;</li> <li>• Doit résumer brièvement la conclusion.</li> </ul>
<b>CTC1 – Compréhension des exigences liées à la tâche</b>	18 (B)	24 (A)		
<b>CTC2 – Expertise de l'équipe</b>	18 (B)	24 (A)		
<b>CTC3 – Gestion d'équipe et Leadership</b>	12 (B)	16 (A)		
<b>CTC4 – Approche de la mobilisation et diversité</b>	8 (C)	16 (A)		
<b>Note maximale</b>	—	80		
<b>Minimum requis</b>	56	—		
<b>Total obtenu</b>			<b>/80</b>	

**Description des critères d'évaluation cotés**

La section « Critères d'évaluation et énoncés de référence » contient une série de critères d'évaluation, comptant chacun un ensemble d'énoncés de référence (A, B, C, D et 0). Chacun de ces énoncés a une valeur correspondante :

**CTC1 – Compréhension des exigences liées à la tâche (24 points)**

Ce critère évalue l'approche de l'entrepreneur pour réaliser le mandat, y compris la compréhension du thème et l'efficacité de la méthodologie pour solliciter, examiner et classer par ordre de priorité les idées de la communauté élargie.

**A) Excellente : (24 points)**

La proposition inclut un aperçu du sujet qui fait référence aux documents pertinents sur l'exploration spatiale et sur les priorités scientifiques du Canada, et démontre une excellente connaissance du sujet en faisant référence à la plupart des programmes internationaux connexes, réalisations et force du Canada de 2016 à aujourd'hui.

**ET** décrit une méthodologie claire et détaillée pour solliciter des idées et créer un consensus de la communauté en rapport avec le thème.

**ET** décrit un processus d'examen et d'établissement des priorités clair et détaillé qui sera en mesure de refléter le consensus de la communauté en rapport avec le thème.

**B) Bonne : (18 points)**

La proposition inclut un aperçu du sujet qui fait référence aux documents pertinents sur l'exploration spatiale et sur les priorités scientifiques du Canada, et démontre une bonne connaissance du sujet en faisant référence à quelques programmes internationaux connexes, réalisations et force du Canada de 2016 à aujourd'hui.

**ET** décrit une méthodologie pour solliciter les idées et créer un consensus de la communauté en rapport avec le thème, mais qui manque un peu de clarté et de détails.

**ET** décrit un processus d'examen et d'établissement des priorités qui sera en mesure de refléter le consensus de la communauté en rapport avec le thème, mais qui manque un peu de clarté et de détails.

**C) Moyenne : (12 points)**

La proposition comprend un aperçu du sujet qui fait référence aux documents pertinents sur l'exploration spatiale et sur les priorités scientifiques du Canada, mais montre des lacunes dans la connaissance du sujet en faisant référence à seulement peu de programmes internationaux connexes, réalisations et force du Canada de 2016 à aujourd'hui.

**OU** décrit une méthodologie peu claire pour solliciter les idées et créer un consensus de la communauté en rapport avec le thème, sans fournir plus de détails.

**OU** le processus d'examen et d'établissement de priorités proposé contient des lacunes importantes quant à savoir s'il reflétera le consensus de la communauté concernant le sujet.

**D) Faible : (6 points)**

La proposition comprend un aperçu peu clair du sujet qui ne fait pas référence aux documents pertinents sur l'exploration spatiale ni sur les priorités scientifiques du Canada, ne démontre pas une connaissance du sujet et ne fait pas référence aux programmes internationaux connexes, réalisations et force du Canada de 2016 à aujourd'hui.

**OU** ne décrit pas de méthodologie pour solliciter les idées et créer un consensus de la communauté en rapport avec le thème

**OU** le processus d'établissement des priorités et d'examen proposé est mal pensé et ne démontre pas qu'il reflétera le consensus de la communauté concernant le sujet.

**E) 0 : (0 point)**

La proposition ne donne pas un aperçu du thème.

**OU** la proposition ne démontre pas une connaissance du sujet.

**CTC2 – Expertise de l'équipe (24 points)**

Ce critère évalue la capacité (formation, expérience, expertise\* et complémentarités) du personnel réuni pour réaliser la soumission, ainsi que l'affiliation entre le chef d'équipe proposé et les membres de l'équipe. L'expertise des étudiants et du personnel de soutien administratif, le cas échéant, ne sera pas évaluée dans le cadre de ce critère.

\* On notera que pour l'équipe thématique sur la santé des astronautes, l'équipe DOIT inclure des scientifiques, des scientifiques cliniciens et des cliniciens afin de couvrir l'ensemble des compétences nécessaires pour atteindre les objectifs en matière d'opérations scientifiques et médicales, comme indiqué dans l'énoncé des travaux.

\* On notera que pour l'équipe thématique Sciences planétaires : Prospection des ressources planétaires, la composition de l'équipe des « experts en la matière » (pourcentages de composition de l'équipe dans le CTC2) pourra aussi inclure des experts en la matière provenant de l'industrie canadienne.

**A) Excellente : (24 points)**

Tous les membres de l'équipe proposée (y compris le soumissionnaire, les partenaires et les sous-traitants) sont des experts\* reconnus au niveau national ou international dans leur discipline respective.

**ET** l'équipe dispose d'une expertise dans tous les principaux sous-ensembles relatifs au thème, suffisante pour fournir un excellent examen par des pairs experts des idées soumises.

**ET** le chef d'équipe est issu d'une université Canadienne et l'équipe est composée **d'au moins 80 %** de membres experts en la matière issus du milieu universitaire ou du Gouvernement Canadien.

**ET** l'équipe comprend un étudiant et un représentant postdoctoral.

**B) Bonne : 18 points**

La plupart des membres de l'équipe proposée (y compris le soumissionnaire, les partenaires et les sous-traitants) sont des experts\* reconnus au niveau national ou international dans leur discipline respective.

**ET** l'équipe dispose d'expertise dans la plupart des principaux sous-ensembles relatifs au thème, suffisante pour fournir un bon examen par des pairs experts des idées soumises.

**ET** le chef d'équipe est issu d'une université Canadienne et l'équipe est composée de **60 à 79 %** de membres experts en la matière issus du milieu universitaire ou du Gouvernement Canadien, ou plus.

**ET** l'équipe comprend un étudiant ou un représentant postdoctoral.

**C) Moyenne : (12 points)**

Certains des membres de l'équipe proposée (y compris le soumissionnaire, les partenaires et les sous-traitants) sont des experts\* reconnus au niveau national ou international dans leur discipline respective.

**OU** l'équipe manque d'expertise dans la plupart des principaux sous-ensembles relatifs au thème.

**OU** le chef d'équipe est issu d'une université Canadienne et la composition de l'équipe comprend entre **40 et 59 %** de membres experts en la matière issus du milieu universitaire ou du Gouvernement Canadien.

**D) Faible : (6 points)**

Peu des membres de l'équipe proposée (y compris le soumissionnaire, les partenaires et les sous-traitants) sont des experts\* reconnus au niveau national ou international dans leur discipline respective.

**OU** le chef d'équipe est issu d'une université Canadienne et la composition de l'équipe comprend **moins de 40 %** de membres experts en la matière issus du milieu universitaire ou du Gouvernement Canadien.

**E) 0 : (0 point)**

Les membres de l'équipe proposée (y compris le soumissionnaire, les partenaires et les sous-traitants) ne sont pas des experts\* ou des innovateurs reconnus au niveau national ou international dans leurs secteurs respectifs.

**OU** le chef d'équipe n'est pas issu d'une université Canadienne.

**CTC3 – Gestion de l'équipe et Leadership (16 points)**

Ce critère évalue l'expérience de gestion pertinente de l'entrepreneur, la disponibilité des ressources et l'efficacité du calendrier du projet.

**A) Excellente : (16 points)**

L'expérience de l'entrepreneur à diriger avec succès des projets ou initiatives de complexité et d'ampleur similaires dans le passé est clairement démontrée dans la proposition aussi bien que dans le résumé du CV fourni.

**ET** le calendrier des travaux lié à tous les produits livrables démontre que les travaux seront terminés avec succès pendant la durée du contrat.

**B) Bonne : (12 points)**

L'expérience de l'entrepreneur à diriger avec succès des projets ou initiatives de complexité et d'ampleur similaires dans le passé est démontrée dans la proposition aussi bien que dans le résumé du CV fourni, mais manque de clarté et de détails.

**ET** le calendrier des travaux lié à la plupart des produits livrables démontre que les travaux seront terminés avec succès pendant la durée du contrat.

**C) Moyenne : (8 points)**

L'expérience de l'entrepreneur à diriger avec succès des projets ou initiatives de complexité et d'ampleur similaires dans le passé n'est pas bien démontrée dans la proposition, ni dans le résumé du CV fourni.

**OU** le calendrier des travaux lié à la plupart des produits livrables ne démontre pas que les travaux seront terminés avec succès pendant la durée du contrat.

**D) Faible : (4 points)**

Il n'y a aucune preuve dans la proposition **OU** dans le résumé du CV fourni que l'entrepreneur a eu l'expérience de mener à bien des projets ou initiatives de complexité et d'ampleur similaires dans le passé.

**OU** le calendrier des travaux n'est pas lié aux produits livrables et ne démontre pas que les travaux seront terminés avec succès pendant la durée du contrat.

**E) 0 : (0 point)**

Il n'y a aucune preuve dans la proposition **ET** dans le résumé du CV fourni que l'entrepreneur a eu l'expérience de mener à bien des projets ou initiatives de complexité et d'ampleur similaires dans le passé.

**OU** Il n'y a pas de calendrier pour les travaux.

**CTC4 – Approche de la mobilisation et diversité (16 points)**

Ce critère évalue le degré auquel l'inclusion, l'équité en matière d'emploi et les conflits d'intérêts sont pris en compte dans la soumission en ce qui concerne (i) le recrutement et la gestion de l'équipe du soumissionnaire, et (ii) dans les plans pour la sollicitation d'idées, le processus d'examen et le processus d'établissement de priorités.

Une communauté diversifiée et inclusive constitue un atout pour l'avancement des connaissances et la découverte. Les groupes à prendre en compte pour accroître la diversité comprennent les groupes LGBTQ+ et les groupes visés [par l'équité en matière d'emploi](#). Ce critère évalue également le plan de mobilisation des populations étudiantes et postdoctorales pour leur vision et leurs idées sur le thème en 2050.

**A) Excellente : (16 points)**

L'établissement du soumissionnaire dispose déjà d'une politique d'équité, de diversité et d'inclusion.

**ET** la proposition comprend un plan pour la sollicitation d'idées, effectuer des examens et pour l'établissement des priorités qui est inclusif et qui encourage la participation de tous les membres intéressés



de la communauté, y compris les groupes de diversité, avec des informations détaillées sur la façon dont cela sera réalisé.

**ET** la proposition comprend un plan pour traiter les conflits d'intérêts potentiels au sein de l'équipe dans le cadre d'un processus d'examen fondé sur le mérite qui est clair et transparent et fournit de alternatives pour atténuer les problèmes de conflits d'intérêts potentiels.

**ET** la proposition comprend une stratégie efficace pour mobiliser la population étudiante et postdoctorale et pour inclure leurs idées et leur vision pour 2050 dans le rapport final.

**B) Bonne : (12 points)**

L'établissement du soumissionnaire dispose déjà d'une politique d'équité, de diversité et d'inclusion.

**ET** la proposition comprend un plan pour la sollicitation d'idées, effectuer des examens et pour l'établissement des priorités qui est inclusif et qui encourage la participation de tous les membres intéressés de la communauté, y compris les groupes de diversité, mais manque d'informations détaillées sur la façon dont cela sera réalisé.

**ET** la proposition comprend un plan pour traiter les conflits d'intérêts potentiels au sein de l'équipe dans le cadre d'un processus d'examen fondé sur le mérite, mais manque de clarté et ne fournit pas d'alternatives pour atténuer les problèmes de conflits d'intérêts potentiels.

**C) Moyenne : (8 points)**

L'établissement du soumissionnaire dispose déjà d'une politique d'équité, de diversité et d'inclusion.

**ET** la proposition comprend un plan pour la sollicitation d'idées, effectuer des examens et pour l'établissement des priorités mais qui n'encourage la participation de tous les membres intéressés de la communauté, y compris les groupes de diversité.

**D) Faible : (4 points)**

L'établissement du soumissionnaire dispose déjà d'une politique d'équité, de diversité et d'inclusion.

**ET** la soumission ne traite pas de l'inclusion et de l'équité.

**E) 0 : (0 point)**

L'établissement du soumissionnaire ne dispose pas d'une politique d'équité, de diversité et d'inclusion.

**ET** la soumission ne traite pas de l'inclusion et de l'équité



## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations fournies par les soumissionnaires au Canada sont sujettes à vérification par le Canada en tout temps. Sauf indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou déclarera un entrepreneur en défaut si une attestation faite par le soumissionnaire est jugée fausse, qu'elle soit faite sciemment ou inconsciemment, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la période du contrat.

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

### 1. Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires **DOIVENT** fournir les attestations suivantes dûment remplies **avec leur soumission**.

#### 1.1. Attestation pour ancien fonctionnaire

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

##### 1.1.1 Définition

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

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

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

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



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

### 1.1.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui ( ) Non ( )

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

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

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

## 2. Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui ( ) No ( )

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

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

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

## 3. Politique d'inadmissibilité et de suspension;

Lorsqu'ils présentent une soumission, les soumissionnaires attestent:



- ❖ qu'ils ont lu et qu'ils comprennent la **Politique d'inadmissibilité et de suspension**; <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>
- ❖ qu'ils comprennent que certaines accusations au criminel, déclarations de culpabilité et certaines autres circonstances entraîneront, ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension;
- ❖ qu'ils sont au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires afin de prendre une décision à l'égard de leur inadmissibilité ou de leur suspension;
- ❖ qu'ils ont fourni une liste de toute accusation au criminel et déclaration de culpabilité à l'étranger les concernant;
- ❖ qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique ne s'appliquent à eux, à leurs affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'ils proposent;
- ❖ qu'ils ne sont au courant d'aucune détermination d'inadmissibilité ou suspension à leur sujet.

#### 4. Dispositions relatives à l'intégrité - liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, **doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.** (voir l'Annexe E – Formulaire d'intégrité).

- ❖ Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, **doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).**
- ❖ **Voir l'Annexe E – Formulaire d'intégrité.**
- ❖ Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

#### 5. Statut et disponibilité du personnel

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

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

#### 6. Études et expérience



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

## 7. Numéro d'entreprise - approvisionnement

Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs <https://srisupplier.contractscanada.gc.ca/>.

Il est également possible de 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.

Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA): \_\_\_\_\_

## 8. Attestation

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

### SIGNATURE D'ATTESTATION

**Nous certifions par les présentes nous conformer aux exigences susmentionnées sur les points suivants :**

- 1.1. Attestation pour ancien fonctionnaire
- 1.2. Politique d'inadmissibilité et de suspension
- 1.3. Dispositions relatives à l'intégrité - liste de noms
- 1.4. Statut et disponibilité du personnel
- 1.5. Études et expérience
- 1.6. Numéro d'entreprise - approvisionnement
- 1.7. Attestation

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom et titre en lettres moulées de la personne autorisée à signer au nom de l'entreprise

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_



## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Ordre de priorité des documents

Les documents énumérés ci-après feront partie du contrat et y seront intégrés par renvoi. En cas de contradiction entre le libellé d'un document figurant dans cette liste et celui d'un autre document, le libellé du document qui figure en premier dans la liste l'emportera sur celui de tout autre document indiqué ensuite.

- Les articles de convention
- Annexe A, Clauses et conditions  
Conditions générales
  - **2010B (2020-05-28)**, [services professionnels \(complexité moyenne\)](#)
  - **4007 (2010-08-16)** [Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux](#)
- Annexe "B" - Base de paiement
- Annexe "C" - Énoncé des Travaux (EDT)
- Annexe "D" - Formulaire d'évaluation de rendement de l'entrepreneur
- Annexe "E" - Formulaire d'intégrité
- Annexe "F" - Formulaire de proposition

### 2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'Annexe C.

### 3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

#### 3.1 Conditions générales:

**2010B (2020-05-28)**, services professionnels (complexité moyenne)

[Section 3.2010B - Conditions générales - services professionnels \(complexité moyenne\) - Achatsetventes.gc.ca](#)

#### 3.1.1 Conditions générales supplémentaires

**4007 (2010-08-16)** Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/4/4007/3>

### 4. Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a pas d'enjeu de sécurité dans ce contrat

### 5. Durée du contrat

De la date d'octroi au 30 avril 2023



## 6. Base de paiement – Prix fixe par livrable

Pour les travaux décrits à l'énoncé des travaux à l'Annexe C,

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ selon les dates de livraison prévues à l'Annexe B et les taxes applicables sont en sus.

## 7. Frais de déplacements et de subsistance

Il n'y aura aucun frais de déplacement ni de subsistance dans ce dossier d'alloués.

## 8. Modalités de Paiements – Paiement par étapes

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans l'Annexe B

- a. Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 100% de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
- c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

## 9. Instructions relatives à la facturation

- a. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit soumettre des factures pour chaque livraison ou expédition; les factures ne doivent s'appliquer qu'au Contrat. Chaque facture doit indiquer si elle couvre une livraison partielle ou définitive.
- b. Les factures doivent indiquer :
  - ❖ la date,
  - ❖ le nom
  - ❖ l'adresse du ministère/client,
  - ❖ les numéros d'article ou de référence,
  - ❖ le produit livrable/description des travaux,
  - ❖ le numéro de contrat,
  - ❖ le numéro de référence client (CRN),
  - ❖ le numéro d'entreprise d'approvisionnement (NEA)
  - ❖ les codes financiers ;
- c. Les taxes applicables doivent être spécifiées sur toutes les factures en tant qu'élément séparé avec les numéros d'enregistrement correspondants des autorités fiscales. Tous les articles non-taxables, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
- d. En soumettant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture est conforme aux travaux livrés et conforme au contrat.
- e. La facture doit être soumise

**PAR COURRIEL :** [asc.facturation-invoicing.csa@asc-csa.gc.ca](mailto:asc.facturation-invoicing.csa@asc-csa.gc.ca)

Et une (1) copie doit être envoyée au chargé de projet



## 10. Paiement électronique de factures

Le gouvernement du Canada prévoit remplacer progressivement l'émission de chèques par l'utilisation du dépôt direct pour tous les paiements émis par le receveur général. L'utilisation du dépôt direct pour les paiements est sécuritaire et fiable, car cette méthode élimine le risque de perte ou de vol associé aux chèques. Pour vous inscrire au dépôt direct avec l'Agence spatiale canadienne veuillez cliquer ici : <http://www.asc-csa.gc.ca/fra/formulaires/formulaire-depot-direct-fournisseur.asp>

## 11. Lois applicables

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

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

## 12. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Julie Mercier

### **Agent des contrats**

Agence Spatiale Canadienne

6767, route de l'Aéroport

St-Hubert (Québec) J3Y 8Y9

Téléphone : (438) 270-5868

Courriel : [julie.mercier@asc-csa.gc.ca](mailto:julie.mercier@asc-csa.gc.ca)

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

## 13. Chargé de projet

*À insérer au moment de l'attribution du contrat.*

Nom :

Titre :

Secteur :

Agence Spatiale Canadienne

6767, route de l'Aéroport

St-Hubert (Québec) J3Y 8Y9

Téléphone : (450) 926-XXXX

Courriel : [XXXX.XXXX@canada.ca](mailto:XXXX.XXXX@canada.ca)

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; 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 de contrat émise par l'autorité contractante.

## 14. Responsable technique



*À insérer au moment de l'attribution du contrat.*

Nom :

Titre :

Secteur :

Agence Spatiale Canadienne

6767, route de l'Aéroport

St-Hubert (Québec) J3Y 8Y9

Téléphone : (450) 926-XXXX

Courriel : [@asc-csa.gc.ca](mailto:@asc-csa.gc.ca)

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

#### **15. Représentant de l'entrepreneur**

Nom :

Titre :

Raison sociale :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

#### **16. Évaluation de rendement:**

Les entrepreneurs doivent noter que le Gouvernement du Canada évaluera son rendement pendant la réalisation des travaux et au moment de leur achèvement. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant plus d'une fois, les privilèges lui permettant de présenter des soumissions dans le cadre de travaux ultérieurs pourrait être suspendus pour une période de 18 mois ou 36 mois.

Le formulaire d'évaluation du rendement de l'entrepreneur à l'Annexe D est utilisé pour évaluer le rendement.

#### **17. Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

#### **18. Divulgence proactive de marchés 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 : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

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



---

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



---

# **ANNEXE B**

## **Base de Paiement**

### **Fixation des prix**



Le calendrier des étapes pour lesquelles les paiements seront effectués conformément au contrat est le suivant :

De l'attribution du contrat jusqu'au 30 avril 2023.

Pour tous les contrats

No.	Titre du livrable	Description du livrable	Date Estimée de livraison	Fonds maximum alloués par étapes	Prix par livrable
1	Compte rendu de la réunion de lancement	Le rapport de la réunion de lancement contiendra également les documents de référence pertinents.	Pas plus tard que (10) jours ouvrables suivant la réunion de lancement.	30%	\$ _____
2	Plan de consultation et de priorisation	L'entrepreneur présentera son plan de consultation, son processus de priorisation et ses critères de priorisation à l'ASC pour approbation avant d'aller de l'avant.	31 mars 2022	10%	\$ _____
3	Ébauche du rapport	L'entrepreneur fournira une ébauche de rapport pour discussion et approbation avec l'ASC afin de s'assurer qu'il répondra aux objectifs du contrat.	31 décembre 2022	40%	\$ _____
4	Rapport final	Le contractant soumettra le rapport final contenant tous les éléments décrits dans l'énoncé des travaux.	30 avril 2023	20%	\$ _____
<i>Total des prix fermes</i>					\$ _____
<i>Taxes applicables</i>					\$ _____
<i>Total incluant les taxes</i>					\$ _____

Pour la description des livrables attendus par étape et des participants attendus, veuillez vous référer à la section Énoncé des travaux et livrables (Annexe C). Des livrables supplémentaires peuvent être ajoutés d'un commun accord entre l'ASC et l'entrepreneur.



---

## **ANNEXE C**

### **Énoncé des Travaux (EDT)**

## 1. TITRE

Rapport sur les priorités scientifiques de l'exploration spatiale – Équipes Thématiques de l'Exploration Spatiale

## 2. OBJECTIF

L'objectif des travaux décrits dans le présent énoncé de travail (EDT) est de mobiliser les équipes thématiques de l'exploration spatiale afin de produire un rapport consensuel qui pourra éclairer la prise de décision sur l'avenir du programme de l'exploration spatiale par le biais d'une consultation dirigée par la collectivité, en hiérarchisant selon la priorité les activités et les recherches scientifiques canadiennes en fonction de leur mérite scientifique, de leur importance pour la collectivité et des avantages pour le Canada. Les équipes thématiques détermineront les priorités scientifiques des disciplines, les opportunités et les étapes nécessaires pour les intégrer dans les missions d'exploration spatiale. Plus précisément, cela devrait inclure une mise à jour détaillée du rapport de 2016 *Exploration spatiale canadienne – Priorités en sciences et en santé spatiale pour la prochaine décennie et au-delà*, tout en intégrant les plus récentes évolutions en matière de connaissances, de recherche et de recommandations des communautés de la science, de la santé et de l'exploration spatiale depuis sa publication en 2017. En tant que document à caractère scientifique, le rapport actualisé qui en résulte sera utilisé pour la planification stratégique du Canada en vue de futures initiatives d'exploration spatiale dont les activités commenceront dès 2024 et s'étendront jusqu'à l'horizon 2050.

## 3. THÈMES LIÉS AUX SCIENCES DE L'EXPLORATION SPATIALE ET À LA SANTÉ DES ASTRONAUTES

L'entrepreneur doit former une équipe thématique pour traiter un (1) des thèmes suivants :

**Tableau 1 : Domaines et thèmes des équipes thématiques**

#	Domaine de l'équipe thématique	Thème*
1.	Astronomie spatiale	Origines cosmiques (les sujets peuvent inclure, sans s'y limiter : le fond diffus cosmologique, l'expansion, l'abondance des éléments, la matière sombre, l'énergie sombre)
2.	Astronomie spatiale	Évolution des étoiles et des galaxies (les thèmes peuvent inclure, sans s'y limiter : la structure, les amas de galaxies, la matière intergalactique, la formation et l'évolution des galaxies et des étoiles)
3.	Astronomie spatiale	Astrophysique des hautes énergies (AHE) et ondes gravitationnelles (les sujets incluent, sans s'y limiter : les trous noirs, les supernovas, les fusions d'astres, l'astrophysique multimessager, la physique des conditions extrêmes de l'Univers)
4.	Astronomie spatiale	Exoplanètes (les sujets incluent, sans s'y limiter : détection, caractérisation, formation des systèmes planétaires, systèmes exoplanétaires et système solaire, biosignatures)
5.	Sciences planétaires	Astrobiologie – D'autres corps planétaires pourraient-ils entretenir la vie?
6.	Sciences planétaires	Atmosphères planétaires
7.	Sciences planétaires	Géologie et géophysique planétaires
8.	Sciences planétaires	Environnement spatial des planètes
9.	Sciences planétaires	Prospection des ressources planétaires (les sujets incluent, sans s'y limiter : évaluation de la destination et de la reconnaissance, évaluation des ressources, préservation de l'environnement, régolithes artificiels)



10.	Santé des astronautes**	Capacités des futures plateformes spatiales nécessaires à la recherche sur la santé, au soutien et soins de la santé; Stratégies pour la mise au point de contre-mesures; Recommandations sur l'utilisation de l'espace en vue de répondre aux problèmes de santé sur Terre.
-----	-------------------------	--

\* Il est à noter qu'aucune délimitation idéale entre les thèmes énumérés n'est possible et que des chevauchements peuvent exister entre les missions ou les programmes phares proposés parmi les différents thèmes.

\*\* Étant donné que l'équipe thématique sur la santé des astronautes sélectionnée couvrira trois thèmes, la valeur du contrat sera ajustée en conséquence, comme indiqué à la base de paiement de **l'Annexe B**

#### 4. CONTEXTE

La Stratégie spatiale pour le Canada de 2019 soutient l'excellence scientifique, l'innovation et la croissance économique [DR-01]. Elle comprend un engagement du gouvernement du Canada à améliorer son approche de la sélection des missions scientifiques en forgeant des partenariats inclusifs avec la communauté scientifique au sein et à l'extérieur du gouvernement pour aider à déterminer collectivement la prochaine série de missions scientifiques du Canada.

La contribution de la communauté scientifique à la planification stratégique des activités d'exploration spatiale de l'Agence spatiale canadienne par le biais des documents sur les priorités scientifiques qui ont été produits par les équipes thématiques de la communauté en 2009 et 2016 constitue un élément important de ce partenariat. L'Agence spatiale canadienne (ASC) souhaite que les communautés scientifique, médicale et de l'exploration spatiale apportent une mise à jour importante au *Rapport sur les priorités scientifiques* de 2016 [DR-02] en tenant compte des progrès réalisés en matière de connaissances et de recherche depuis 2016 et en élargissant son horizon pour inclure les activités préparatoires aux missions dont la date de lancement théorique est antérieure à 2050, les activités préparatoires pouvant commencer dès 2024.

Dix (10) thèmes sont regroupés en trois (3) domaines d'équipes thématiques (le tableau 1 énumère les équipes thématiques recherchées) :

- Les équipes thématiques de l'exploration spatiale sont recherchées dans les domaines des sciences planétaires et de l'astronomie spatiale afin de déterminer les recommandations de la communauté sur un ensemble équilibré d'activités et de missions. En ce qui concerne l'astronomie spatiale, cette activité fait suite aux travaux sur le Plan à long terme 2020 [DR-05] et à la prochaine étape vers sa mise en œuvre, ainsi qu'une occasion de considérer un horizon temporel plus lointain.
- De la part des équipes thématiques sur la santé des astronautes et sur la prospection des ressources planétaires, au lieu de recommandations sur le lancement de missions spécifiques, l'ASC cherche à obtenir des recommandations sur les priorités et les activités (plus de détails ci-dessous).

Les recommandations et les mises à jour des priorités scientifiques canadiennes en matière d'exploration spatiale devraient également tenir compte de l'évolution rapide du paysage international de l'exploration spatiale (p. ex, la *Feuille de route mondiale de l'exploration de l' "International Space Exploration Coordination Group" (ISECG)* [DR-03], le *Supplément à la feuille de route mondiale de l'exploration de l'ISECG – Mise à jour du scénario d'exploration de la surface lunaire* [DR-04], le *Rapport d'évaluation des lacunes en matière d'utilisation des ressources in situ de l'ISECG* [DR-07]) et les programmes ou initiatives canadiens qui ont été lancés depuis la publication du *Rapport sur les priorités scientifiques* de 2016, notamment Gateway, le Programme d'accélération de l'exploration lunaire (PAEL) et l'initiative Nouveaux horizons en santé.

#### 5. PORTÉE

L'ASC, dans le cadre de cette demande de proposition (DDP), sollicite des entrepreneurs pour produire un rapport scientifique sur les recommandations consensuelles de la communauté canadienne dans les

thèmes scientifiques de l'exploration spatiale sélectionnés. Le format du rapport à livrer sera convenu avec l'ASC, avec l'appui potentiel d'un rédacteur nommé par l'ASC. Les rapports générés par les équipes thématiques seront combinés à ceux d'autres équipes thématiques sélectionnées, et ils seront diffusés par l'ASC à la communauté de l'exploration spatiale en français et en anglais.

Le rapport thématique sera basé, à titre de référence, sur les chapitres les plus pertinents pour les thèmes du rapport des équipes thématiques de 2016 *Exploration spatiale canadienne – Priorités en sciences et en santé spatiale pour la prochaine décennie et au-delà* [DR-02], et pour les thèmes relatifs à l'astronomie spatiale, sur le *Plan à long terme de la communauté astronomique canadienne 2020-2030* [DR-05].

Le rapport thématique donnera la priorité aux objectifs scientifiques à fort impact qui reflètent les intérêts et les forces du Canada. Pour chaque objectif scientifique, il donnera la priorité aux études canadiennes qui le feront progresser et qui répondront aux besoins en matière de développement des capacités de la communauté.

- Une *étude* utilise une mission spatiale (robotique ou avec équipage), un instrument spatial, des données spatiales ou un échantillon retourné depuis l'espace pour faire progresser les connaissances sur les sciences spatiales pertinentes. Pour chaque mission ou concept d'instrument proposé, il convient de décrire son état de préparation au vol. Les études peuvent également utiliser des données spatiales existantes ou des échantillons retournés, ou encore ceux prévus dans le cadre de missions approuvées pour lesquels la date limite pour une contribution canadienne en matériel est passée. D'éventuelles études menées par un co-chercheur, un observateur invité ou un scientifique interdisciplinaire peuvent également être incluses dans le rapport.
- Le *développement des capacités* s'applique à la recherche générale en laboratoire, à la modélisation numérique, au développement de technologies et infrastructures ou à la recherche analogique qui pourrait appuyer différentes missions spatiales futures.

Conformément au *Rapport sur les priorités scientifiques* de 2016 [DR-02], le mérite scientifique, l'importance pour la communauté et les avantages pour le Canada devraient servir de base pour le classement par ordre de priorité des objectifs et des études scientifiques.

Les plateformes de mission spatiale envisagées devraient inclure les basses orbites terrestres (p. ex., la station spatiale internationale), le voisinage de la Lune (p. ex., Gateway), la surface lunaire et au-delà de la Lune (p. ex., Mars), ainsi que toute autre plateforme ou destination pertinente pour l'exploration spatiale.

L'horizon de planification théorique pour les objectifs et les études est 2050 et il correspond au calendrier de sélection et de mise en œuvre des programmes phares de la NASA et de l'ESA, ainsi que le prochain cycle de planification du programme scientifique de l'ESA, *Voyage 2050*.

Les activités de consultation communautaire des équipes thématiques doivent inclure une sollicitation ouverte, inclusive et proactive visant à faire participer tous les membres intéressés de la communauté canadienne concernée. Les entrepreneurs doivent essayer, dans la mesure du possible, de maximiser l'équité, la diversité et l'inclusion dans leur consultation et de cibler également la contribution des étudiants et des stagiaires postdoctoraux. Les entrepreneurs peuvent également choisir de coordonner leur processus de sollicitation avec d'autres entrepreneurs de l'équipe thématique, le cas échéant. Les équipes thématiques proposées doivent démontrer qu'elles seront en mesure de tenir compte du paysage international de l'exploration spatiale et donc de comprendre les futurs concepts de mission internationale auxquels le Canada pourrait participer ou les possibilités de collaboration internationale sur d'éventuels concepts de mission dirigés par le Canada.

Ces recommandations seront utilisées comme un élément clé de la planification stratégique de l'ASC en matière d'exploration spatiale pour les futures activités scientifiques et de développement. Les priorités de la communauté scientifique documentées dans les rapports des équipes thématiques sont utilisées comme



éléments clés des analyses de rentabilisation des investissements de l'ASC dans les missions scientifiques spatiales.

## 6. DESCRIPTION DES TÂCHES

Veillez noter que nous donnons des instructions distinctes pour les différentes équipes thématiques (domaines ou thèmes) qui devront être prises en compte. Voir les intertitres de la section 6.3 ci-dessous.

### 6.1 Examen des documents de référence et préparation du plan de consultation et du processus d'établissement des priorités

Auprès de la communauté canadienne scientifique ou de la communauté canadienne de la santé des astronautes concernée, l'entrepreneur doit gérer une activité visant à examiner le *Rapport sur les priorités scientifiques* de 2016 [DR-02] et d'autres documents de référence pertinents pour l'équipe thématique en cause. Également, l'entrepreneur doit recueillir des recommandations, y compris des propositions d'objectifs scientifiques, d'études (dont des missions possibles), de développement de capacités (y compris une liste des capacités actuelles) et de possibilités scientifiques à prendre en considération dans le thème choisi dans la soumission. Le plan de consultation, le processus d'établissement des priorités et les critères d'établissement des priorités doivent être partagés et approuvés par l'ASC avant d'aller de l'avant. Les critères d'établissement des priorités initialement suggérés comprennent le mérite scientifique, l'importance pour la communauté et les avantages pour le Canada, mais ils peuvent également inclure d'autres considérations lorsque l'équipe thématique peut justifier leur importance.

Les autres documents de référence pertinents dépendent de l'équipe thématique respective et seront discutés lors de la réunion de lancement du contrat, mais devraient inclure des références telles que le *Plan à long terme de la communauté astronomique canadienne 2020-2030* [DR-05], la feuille de route de la recherche humaine de la NASA [DR-06], le plan décennal de la NASA, d'autres plans de partenaires internationaux, etc. L'activité de l'équipe thématique ne doit pas dupliquer les consultations existantes à l'échelle de la communauté depuis 2016, mais les actualiser et les augmenter.

### 6.2 Consultation de la communauté pour déterminer/examiner les objectifs scientifiques et repérer les possibilités

Les équipes thématiques doivent procéder à une sollicitation ouverte, inclusive et proactive visant à faire participer tous les membres intéressés de la communauté canadienne pertinente à l'examen des priorités canadiennes en matière de sciences et de santé spatiale [DR-02] actuellement proposées et à la détermination de nouveaux objectifs scientifiques. Les objectifs doivent être accompagnés d'une description et d'une justification ainsi que d'une description de l'état actuel des connaissances et des lacunes en la matière. En outre, les équipes thématiques doivent solliciter de nouvelles recommandations auprès de leurs communautés respectives et tenir à jour une liste de missions ou de priorités, d'activités et de opportunités scientifiques possibles jusqu'en 2050, et les mettre en correspondance avec les objectifs scientifiques. Des options de collaboration internationale devraient être incluses dans ces opportunités. L'entrepreneur doit communiquer clairement ses critères d'établissement des priorités à la communauté au moment où les idées sont sollicitées.

### 6.3 Examen et classement par ordre de priorité des recommandations et préparation du rapport final

6.3.1. Instructions particulières pour les équipes thématiques d'astronomie spatiale et de sciences planétaires (équipes 1 à 8), à l'exception de l'équipe Sciences planétaires : Prospection des ressources planétaires (équipe 9) qui devra se référer à la section 6.3.2 ci-dessous.

Pour les équipes thématiques sur l'astronomie spatiale et les sciences planétaires (à l'exception de l'équipe thématique sur la prospection des ressources planétaires), les recommandations pour atteindre le consensus de la communauté porteront sur les objectifs scientifiques, les études et le développement des capacités prioritaires pour le thème sélectionné.



Le rapport final doit s'appuyer sur le *Rapport sur les priorités scientifiques de 2016* [DR-02] (en plus du *Plan à long terme de la communauté astronomique canadienne 2020-2030* [DR-05] pour les équipes thématiques sur l'astronomie spatiale).

Le format du rapport final sera convenu avec l'ASC. En outre, le rapport final ne dépassera pas la limite de 20 pages (références comprises) et devrait contenir les éléments suivants :

- a. Un bref sommaire (pouvant être diffusé au public)
- b. Introduction à propos du thème au Canada. Cette section indiquera l'état actuel des réalisations concernant le thème, et inclura les résultats et capacités importants au Canada, en particulier ceux qui ont été élaborés ou qui ont progressé de manière significative depuis le rapport de 2016.
- c. Objectifs scientifiques prioritaires (la plateforme ou la destination indiquée et le calendrier approximatif [court, moyen et long terme] doivent être indiqués)
  - o Objectif scientifique 1
    - Étude 1.1
    - Étude 1.X
- d. Objectif scientifique X
- e. Capacités actuelles (cette section énumère les organisations, installations et capacités actives au Canada)
- f. Développement des capacités par ordre de priorité
- g. Activité 1
- h. Activité X
- i. Liste des membres de l'équipe thématique et résumé général de la méthodologie de consultation communautaire
- j. Critères d'établissement des priorités, tels qu'appliqués
- k. Enseignements tirés pour les futures activités de l'équipe thématique

### 6.3.2 Instructions particulières pour l'équipe thématique Sciences planétaires : Prospection des ressources planétaires (équipe 9)

Cette équipe thématique se concentre sur les éléments scientifiques énumérés ci-dessous. Étant donné que ce thème intéresse de nombreuses parties prenantes au-delà de la science, l'équipe prendra comme point de départ le récent *Rapport d'évaluation des lacunes de l'ISECG* [DR-07], et conviendra avec l'ASC de la portée complète des recommandations et des critères d'établissement des priorités lors de la réunion de lancement. L'équipe est encouragée à joindre et à inclure des experts de la prospection et de l'extraction de minerais qui sont issus du milieu universitaire et de l'industrie. De nouveaux éléments sur le thème peuvent être fournis par l'ASC au cours de l'étude.

Bien que la prospection de ressources en vue de créer des produits et des services pour l'exploration robotique et humaine et une présence durable, plutôt que les faire venir de la Terre, corresponde à une activité plus large qu'une activité concernant directement les sciences planétaires, les capacités scientifiques connexes sont essentielles dans la phase initiale de tels objectifs.

Pour l'équipe thématique sur la prospection des ressources planétaires, les recommandations pour atteindre le consensus de la communauté porteront sur les points suivants :

- a. l'évaluation de la destination et de la reconnaissance
- b. l'évaluation des ressources
- c. la préservation de l'environnement – pour permettre la poursuite du programme scientifique et la présence de l'exploration humaine
- d. les régolithes artificiels.

Le rapport du thème de la prospection des ressources planétaires inclura des recommandations pour des études sur des instruments scientifiques ainsi que des études des chercheurs qui sont entièrement axées sur la réalisation des objectifs relatifs aux ressources. Les recherches géoscientifiques ou sur d'autres sciences planétaires qui pourraient utiliser des charges utiles similaires doivent être classées par ordre de priorité dans le rapport de l'équipe thématique sur les sciences planétaires concernée. De plus, les recommandations de ce thème appuieront les efforts de collaboration entre l'ASC et d'autres ministères sur l'exploitation minière dans l'espace, comme le prévoit le *Plan canadien pour les minéraux et les métaux*. Le rapport de l'équipe thématique sur la prospection des ressources planétaires ne dépassera pas 40 pages (références comprises) et devrait avoir la structure suivante :

- a. Un bref sommaire (pouvant être diffusé au public)
- b. Introduction à propos du thème au Canada. Cette section précisera l'état actuel des réalisations pour le thème, ainsi que la participation canadienne passée dans les trois domaines (prospection, préservation de l'environnement et création de régolithe artificiel, le cas échéant), y compris les études passées sur les capacités spatiales et les capacités scientifiques et technologiques canadiennes dans les approches de prospection de minerai sur Terre à la fine pointe de la technologie, et les nouvelles approches de préservation de l'environnement.
- c. Objectifs prioritaires pour la prospection.
  - Cette section doit classer par ordre de priorité les lacunes en matière de connaissances stratégiques énumérées pour la phase de destination, de reconnaissance et d'évaluation des ressources décrite dans le document DR-07 en ce qui concerne les capacités et les intérêts canadiens.
  - Les dix lacunes principales en matière de connaissances stratégiques doivent être déterminées et justifiées.
- d. Objectifs classés par ordre de priorité pour la préservation de l'environnement
  - Cette section doit prendre en compte l'extraction, la transformation et la production des ressources telles que décrites dans le document DR-07 et déterminer les objectifs scientifiques clés qui doivent être étudiés pour concevoir un cadre de préservation de l'environnement. Les cinq principaux objectifs doivent être détaillés.
- e. Objectifs prioritaires pour le régolithe artificiel
  - Cette section devrait considérer les objectifs pour lesquels le régolithe artificiel est nécessaire dans le document DR-07 et les classer par ordre de priorité en fonction des capacités dont dispose le Canada pour le produire, ou du besoin stratégique au Canada lié aux objectifs prioritaires déterminés dans les sections Prospection ou Préservation de l'environnement.
- f. Études prioritaires (*le calendrier approximatif [court, moyen, long terme] doit être indiqué*)
  - Pour chacun des objectifs prioritaires ci-dessus, fournissez les instruments prioritaires, les recherches des chercheurs ou la recherche fondamentale, le cas échéant.
- g. Capacités actuelles (*cette section énumère les organisations, installations et capacités actives au Canada*)
- h. Développement des capacités par ordre de priorité
  - Activité 1
  - Activité X
- i. Recommandations – l'équipe est encouragée à rédiger un résumé des recommandations, incorporant les priorités les plus importantes déterminées au



- cours du travail, ainsi que toute autre recommandation liée au thème qui n'entre pas facilement dans les sections ci-dessus.
- j. Liste des membres de l'équipe thématique et résumé général de la méthodologie de consultation communautaire (y compris une mention spécifique des efforts déployés pour mobiliser l'industrie minière canadienne)
  - k. Critères d'établissement des priorités, comme convenu avec l'ASC
  - l. Enseignements tirés à l'intention des futures activités de l'équipe thématique

### 6.3.3 Instructions particulières pour l'équipe thématique sur la santé des astronautes

Pour l'équipe thématique sur la santé des astronautes, les recommandations pour atteindre le consensus de la communauté porteront sur les points suivants :

- a. Priorités pour le développement des capacités des futures plateformes spatiales qui sont nécessaires à la recherche sur la santé et le soutien de la santé et les soins;
- b. Stratégies pour le développement de contre-mesures améliorées;
- c. Stratégies pour le développement d'activités qui utilisent l'espace pour résoudre les problèmes de santé sur Terre.

Le rapport sur la santé des astronautes ne portera pas sur des missions ou des études spécifiques. L'ASC recherche plutôt des recommandations pour aider à classer par ordre de priorité et à optimiser la mise au point de nouvelles capacités à l'appui de la recherche spatiale ou des opérations médicales futures. Ces capacités pourraient inclure, entre autres, l'analyse d'échantillons, les bioréacteurs, les incubateurs, les éléments robotiques, l'intelligence artificielle, la surveillance physiologique et l'imagerie. Les recommandations doivent également porter sur la meilleure façon de créer de meilleures contre-mesures et technologies biomédicales pour contrer les risques sur la santé des vols spatiaux habités et sur la manière dont cela pourrait améliorer directement la santé et les soins de santé sur Terre. Dans ce contexte, les « contre-mesures » sont vastes et peuvent inclure des exercices, des interventions nutritionnelles, pharmaceutiques et autres, ainsi que des technologies biomédicales visant à fournir des soins de santé autonomes pour les missions dans l'espace lointain. Le tableau 2 présente les risques de l'exploration qui doivent être pris en compte par l'équipe. Enfin, le rapport comprendra des recommandations de la communauté sur la manière de développer des activités permettant aux Canadiens d'utiliser l'espace pour s'attaquer directement aux risques sur la santé sur Terre. Le rapport de l'équipe thématique sur la santé des astronautes ne dépassera pas 40 pages (références comprises) et devrait avoir la structure suivante :

- a. Un bref sommaire (pouvant être diffusé au public)
- b. Introduction à propos du thème au Canada. Cette section présente l'état actuel des réalisations sur le thème, ainsi que la participation antérieure du Canada dans les trois domaines (développement des capacités, évolution des contre-mesures et utilisation de l'espace pour les questions de santé sur Terre).
- c. Capacités classées par ordre de priorité à cibler pour permettre la recherche et les soins médicaux futurs en matière de santé spatiale
- d. Recommandations pour le développement de contre-mesures contre les risques liés aux vols spatiaux habités (telles que les possibilités concurrentielles, les partenariats, les événements et autres éléments, y compris les infrastructures)
- e. Recommandations de la communauté sur l'utilisation de l'espace pour aborder les questions de santé de la Terre
- f. Liste des membres de l'équipe thématique et résumé général de la méthodologie de consultation communautaire
- g. Critères d'établissement des priorités, tels qu'appliqués
- h. Leçons apprises pour les futures activités de l'équipe thématique



## 6.4 Rapport d'étape de l'Atelier canadien sur l'exploration spatiale de 2022

L'entrepreneur (au moins un membre de l'équipe thématique) doit participer à l'Atelier canadien sur l'exploration spatiale (ACES) de l'ASC prévu pour l'été 2022 (à confirmer) et profiter de cet atelier pour poursuivre la consultation de la communauté (réunions parallèles des membres de l'équipe, séances de discussion ouverte avec la communauté, présentations de rapports d'étape aux participants dans le cadre d'un plan d'atteinte du consensus) sur le thème en question. Les membres de l'équipe thématique peuvent également présenter un rapport d'étape sur les travaux de l'équipe thématique lors d'autres ateliers canadiens ou internationaux, comme convenu avec l'ASC.

L'entrepreneur peut proposer des activités supplémentaires pertinentes pour l'élaboration des recommandations de l'équipe thématique. Celles-ci seront convenues avec l'ASC lors de la réunion de lancement.

## 7. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

N° du DR	Numéro ou source du document	Titre	Date
DR-01	<a href="https://asc-csa.gc.ca/pdf/fra/publications/strategie-spatiale-pour-le-canada.pdf">https://asc-csa.gc.ca/pdf/fra/publications/strategie-spatiale-pour-le-canada.pdf</a>	<i>Exploration, imagination, innovation : une nouvelle stratégie spatiale pour le Canada</i>	mars 2019
DR-02	<a href="ftp://ftp.asc-csa.gc.ca/users/ExP/pub/Publications/Science%20Priority%20Reports/">ftp://ftp.asc-csa.gc.ca/users/ExP/pub/Publications/Science%20Priority%20Reports/</a>	<i>Exploration spatiale canadienne – Priorités en sciences et en santé spatiale pour la prochaine décennie et au-delà</i>	2017
DR-03	<a href="https://www.globalspaceexploration.org/wordpress/wp-content/isecg/GER_2018_small_mobile.pdf">https://www.globalspaceexploration.org/wordpress/wp-content/isecg/GER_2018_small_mobile.pdf</a>	<i>Feuille de route mondiale de l'exploration</i> , Groupe international de coordination de l'exploration spatiale	janvier 2018
DR-04	<a href="https://www.globalspaceexploration.org/?p=1067">https://www.globalspaceexploration.org/?p=1067</a>	<i>Supplément à la feuille de route mondiale de l'exploration</i>	août 2020
DR-05	<a href="https://casca.ca/wp-content/uploads/2021/05/LRP2020_final_EN.pdf">https://casca.ca/wp-content/uploads/2021/05/LRP2020_final_EN.pdf</a>	<i>Plan à long terme de la communauté astronomique canadienne 2020-2030</i>	2021
DR-06	<a href="https://humanresearchroadmap.nasa.gov/">https://humanresearchroadmap.nasa.gov/</a>	Feuille de route de la NASA pour la recherche humaine	2020
DR-07	<a href="https://www.globalspaceexploration.org/wordpress/wp-content/uploads/2021/04/ISECG-ISRU-Technology-Gap-Assessment-Report-Apr-2021.pdf">https://www.globalspaceexploration.org/wordpress/wp-content/uploads/2021/04/ISECG-ISRU-Technology-Gap-Assessment-Report-Apr-2021.pdf</a>	Rapport d'évaluation des lacunes en matière d'utilisation des ressources <i>in situ</i>	avril 2021

**Tableau 2 – Risques admissibles associés aux vols spatiaux habités**

Risque pour la santé	Description
Appareil musculosquelettique	Risques résultant de la baisse de la force musculaire et de la capacité aérobie, ainsi que de la fragilité accrue des os, pendant les missions et après.
Fonction sensorimotrice	Risques liés à la mission découlant de changements sensoriels ou de dysfonction sensorielle.
Métabolisme	Risques de la mission associés au métabolisme et aux effets sur la santé de la composition nutritionnelle du régime alimentaire durant les missions spatiales.
Santé comportementale et performance	Risques liés à la santé comportementale et à la performance associés aux longues missions spatiales (six mois ou plus).
Rayonnement	Risques sur la santé liés à l'exposition aux rayonnements dans l'espace.
Soins de santé autonomes	Risque d'effets néfastes sur la santé liés au manque de capacités de soins de santé pendant les missions dans l'espace lointain.
Variation de la gravité	Risques sanitaires associés à l'adaptation physiologique (y compris le syndrome neuro-oculaire associé à l'espace [SANS]) lors des phases de transit (p. ex. exposition prolongée à la microgravité) et au séjour sur les surfaces planétaires. À noter que l'adaptation physiologique comprend l'adaptation du microbiote de l'organisme humain. D'autres risques peuvent être associés à l'exploration planétaire et peuvent inclure, par exemple, l'exposition à la poussière.

**Réunions et produits à livrer**

Depuis la date d'attribution du contrat jusqu'au 30 avril 2023, l'entrepreneur doit prévoir au minimum les réunions et téléconférences suivantes avant la date d'échéance spécifiée :

N°	Réunion	But	Date d'échéance et fréquence
1	Réunion de lancement	Examiner les objectifs et le calendrier du contrat, et obtenir un accord mutuel sur les tâches.	Au plus tard quinze (15) jours ouvrables après la date de début du contrat
2	Réunions d'étape	L'entrepreneur doit tenir des réunions régulières pour rendre compte de l'avancement des travaux, assurer un flux d'informations suffisant, garantir l'alignement de l'entrepreneur sur les objectifs de l'ASC et rechercher un accord mutuel avec l'ASC sur les orientations prises par l'équipe thématique.  Tout au long du contrat, l'ASC peut également organiser un petit nombre de réunions ponctuelles avec tous les responsables d'équipes thématiques en même temps afin de fournir un contexte pertinent et d'assurer la cohérence entre les équipes thématiques.	La fréquence des réunions sera déterminée lors de la réunion de lancement, mais au moins une fois tous les trois (3) mois.

3	Réunion d'examen du rapport préliminaire	Examiner le rapport préliminaire et sa structure.	Au plus tard le 31 décembre 2022
4	Réunion de revue finale	Sous la forme d'une présentation par téléconférence ou vidéoconférence, l'entrepreneur présentera les résultats finaux du contrat et examinera toute recommandation supplémentaire provenant des ressources de l'entrepreneur et de l'ASC.	Au plus tard le 21 avril 2023

À partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au 30 avril 2023, l'entrepreneur doit, au minimum, fournir les produits à livrer suivants avant la date d'échéance spécifiée :

N°	Produit à livrer	Description	Date d'échéance
1	Rapport de la réunion de lancement	Le rapport de la réunion de lancement contiendra également les documents de référence pertinents.	Au plus tard dix (10) jours ouvrables après la réunion de lancement
2	Plan de consultation et d'établissement des priorités	L'entrepreneur présentera le plan de consultation, le processus d'établissement des priorités et les critères d'établissement des priorités à l'ASC pour discussion et approbation avant d'aller de l'avant.	31 mars 2022
3	Rapport préliminaire	Présentation du rapport final préliminaire pour s'assurer qu'il répondra aux objectifs du contrat.  Il convient de noter que ce rapport préliminaire pourrait être distribué par l'ASC à d'autres parties intéressées afin de renforcer la recherche d'un consensus sur le thème.	31 décembre 2022
4	Rapport final	Le rapport final doit être autonome et complet et contenir des renseignements à jour sur les thèmes sélectionnés.	30 avril 2023



---

## **ANNEXE « D »**

# **Rapport d'évaluation**



<b>No du contrat:</b>		
<b>Nom de l'entrepreneur:</b>	<b>Montant du marché:</b>	<b>Date de l'adjudication:</b>
<b>Adresse de l'entrepreneur:</b>	<b>Montant final:</b>	<b>Date d'achèvement:</b>
	<b>Dépenses totales:</b>	
	<b>Contrat d'AT:</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<b>Description des travaux:</b>	<b>Historique des modifications:</b>	
<b>Ministère client:</b>		
<b>Chargé de projet</b> Nom: Téléphone: Courriel:	<b>Responsable de l'approvisionnement</b> Nom: Téléphone: Courriel:	<b>Autorité contractante de TPSGC</b> Nom: Téléphone: Courriel:
<p><b>1. Comment évaluez-vous le rendement global de l'entrepreneur?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Inférieur aux attentes    <input type="checkbox"/> Conforme aux attentes    <input type="checkbox"/> Supérieur aux attentes</p> <p><b>2. Ressources</b></p> <p>a. L'entrepreneur a-t-il fourni les ressources indiquées dans sa proposition? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>b. Les ressources de l'entrepreneur ont-elles fait preuve de professionnalisme dans l'exécution des travaux? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>c. A-t-on fait appel à des ressources de remplacement? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p><b>3. Ressources de remplacement</b></p> <p>a. L'entrepreneur a-t-il demandé de remplacer des ressources immédiatement après l'attribution du contrat? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p>b. Est-ce que les ressources de remplacement satisfaisaient aux exigences de la DP? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p>c. À combien de reprises les ressources de l'entrepreneur ont-elles été remplacées? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p><b>4. Le contrat a-t-il été réalisé :</b></p> <p>a. dans les délais prévus? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>b. en fonction de l'estimation des coûts? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p><b>5. Les rapports et livrables requis :</b></p> <p>a. étaient-ils conformes à la portée et aux tâches décrites dans l'énoncé des travaux? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>b. ont-ils été reçus dans les délais prévus? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p><b>6. Gestion du contrat</b></p> <p>a. L'entrepreneur a-t-il abordé les problèmes de rendement de façon opportune? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p>b. L'entrepreneur a-t-il présenté les factures conformément aux instructions relatives à la facturation? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>c. L'entrepreneur a-t-il présenté les factures conformément aux modalités de paiement? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>d. L'entrepreneur a-t-il présenté les factures conformément au mode de paiement? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>e. L'entrepreneur a-t-il répondu à chaque demande d'AT? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p>f. L'entrepreneur a-t-il répondu correctement à chaque demande d'AT? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p><b>7. Remarques</b></p>		



---

## **ANNEXE E**

### **Formulaire d'Intégrité**



<b>Dénomination complète de l'entreprise / Complete Legal Name of Company</b>	
<b>Adresse de l'entreprise / Company's address</b>	
<b>NEA de l'entreprise / Company's PBN number</b>	
<b>Numéro de l'appel d'offre / Request for proposal's number</b>	
<b>Membres du conseil d'administration (Utilisez le format – Prénom, Nom Board of Directors (Use format – First name, Last name</b>	
1. Membre / Director	
2. Membre / Director	
3. Membre / Director	
4. Membre / Director	
5. Membre / Director	
6. Membre / Director	
7. Membre / Director	
8. Membre / Director	
9. Membre / Director	
10. Membre / Director	
<b>Autres Membres / Other members:</b>	
<b>Commentaires / Comments</b>	



---

## **ANNEXE F**

### **Formulaire de proposition**



### Instruction pour la préparation des soumissions Formulaire de proposition

**Avis aux candidats :** Tous les champs doivent être remplis comme indiqué. Si vous omettez de fournir des renseignements, ou si vous fournissez des renseignements incomplets, votre demande pourrait ne pas être prise en compte. Il incombe au demandeur de s'assurer que son formulaire de demande est conforme à l'ensemble des lois fédérales, provinciales, territoriales et municipales pertinentes. Dans les sections 3 et 4, les soumissionnaires doivent respecter le nombre maximum de pages (en utilisant le format Lettre) pour chaque section et doivent formater le corps du texte comme suit : Arial, 11pt avec un seul interligne entre les lignes. Le soumissionnaire peut utiliser une justification de paragraphe, des en-têtes et d'autres formats pour faciliter la lecture.

SECTION 1 – RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR : ÉQUIPE PROPOSÉE	
Nom légal de l'organisation	
Nom complet du représentant de l'entrepreneur	
Titre/poste	
Adresse	
Téléphone	Télécopieur
Courriel	
Langue de correspondance de prédilection	Anglais <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/>
SECTION 2: SIGNATURES	
Signature du demandeur	Nom complet du représentant dûment autorisé
	Titre/poste
Date	
<b>Directives</b> En raison de la situation actuelle concernant la propagation de la maladie coronavirus (COVID-19), les soumissionnaires doivent utiliser le service de connexion postal ou le télécopieur (819-997-9776) avant la date et l'heure indiquées sur la première page de l'appel d'offres. Les soumissions sur papier ne seront pas acceptées.	Téléphone
	Télécopieur
	Courriel
Je déclare être le représentant dûment autorisé de l'organisation.	
Signature	Date



SECTION 3 : EXIGENCES LIÉES À LA TÂCHE	
Thèmes liés aux sciences de l'exploration spatiale et à la santé spatiale  Sélectionnez un thème*.	1 <input type="checkbox"/> Astronomie spatiale : Origines cosmiques
	2 <input type="checkbox"/> Astronomie spatiale : Évolution des étoiles et des galaxies
	3 <input type="checkbox"/> Astronomie spatiale : Astrophysique des hautes énergies et ondes gravitationnelles
	4 <input type="checkbox"/> Astronomie spatiale : Exoplanètes
	5 <input type="checkbox"/> Sciences planétaires : Astrobiologie
	6 <input type="checkbox"/> Sciences planétaires : Atmosphères planétaires
	7 <input type="checkbox"/> Sciences planétaires : Géologie planétaire et géophysique
	8 <input type="checkbox"/> Sciences planétaires : Environnement spatial planétaire
	9 <input type="checkbox"/> Sciences planétaires : Prospection des ressources planétaires
	10 <input type="checkbox"/> Santé des astronautes : Capacités des futures plateformes spatiales nécessaires à la recherche sur la santé et au soutien et soins de la santé; Stratégies pour le développement de contre-mesures; Recommandations pour l'utilisation de l'espace afin de répondre aux problèmes de santé sur Terre.
Compréhension des exigences liées à la tâche (Se réfère au critère d'évaluation CTC1)	<p>L'entrepreneur présente un aperçu du thème qui renvoie à des documents antérieurs pertinents sur les priorités scientifiques du Canada et démontre de façon convaincante une excellente connaissance du thème en faisant référence à des programmes internationaux, à des résultats récents et aux points forts du Canada, tels que décrits dans l'énoncé des travaux.</p> <p><b>Cette section NE DOIT pas dépasser deux (2) pages.</b></p>
Méthodologie pour solliciter et prioriser les recommandations (Se réfère au critère d'évaluation CTC1)	<p>Pour les équipes thématiques sur les sciences planétaires et l'astronomie spatiale (à l'exception de l'équipe thématique sur la prospection des ressources planétaires), l'entrepreneur doit présenter dans sa soumission sa méthodologie pour développer un processus d'examen et des critères d'établissement des priorités que son équipe utilisera pour dresser et documenter une liste consensuelle de priorités pour (i) les objectifs scientifiques, (ii) les études pour atteindre les objectifs scientifiques, et (iii) le développement des capacités.</p> <p>Pour l'équipe thématique Sciences planétaires : Prospection des ressources planétaires, l'entrepreneur doit inclure dans sa soumission sa méthodologie pour produire un processus d'examen et des critères d'établissement des priorités que son équipe utilisera pour dresser une liste consensuelle de priorités pour : (i) l'évaluation de la destination et de la reconnaissance, l'évaluation des ressources, la préservation de l'environnement, le régolithe artificiel; (ii) les études sur les instruments scientifiques et les recherches des chercheurs entièrement axées sur la réalisation des objectifs en matière de ressources, les géosciences ou d'autres études scientifiques planétaires qui pourraient faire appel à des données utiles similaires.</p> <p>Pour l'équipe thématique sur la santé des astronautes, l'entrepreneur doit présenter dans sa soumission sa méthodologie pour produire un processus d'examen et des critères d'établissement des priorités que son équipe utilisera pour dresser et documenter une liste consensuelle de priorités pour le développement de nouvelles</p>



	<p>capacités à l'appui de la recherche spatiale ou des opérations médicales futures; (ii) des recommandations de la communauté sur la meilleure façon de développer des contre-mesures contre les risques sanitaires des vols spatiaux; et (iii) des recommandations de la communauté pour des approches et des activités menant à l'utilisation de l'espace pour traiter directement les risques sanitaires sur Terre.</p> <p>Dans tous les cas, le processus de consensus doit être équitable, inclusif et transparent. Les conflits d'intérêts des membres de l'équipe de l'entrepreneur doivent être signalés et résolus. L'atteinte d'un consensus autour des recommandations finales devrait donner l'occasion à la vaste communauté d'experts scientifiques et de spécialistes du thème qui ont soumis des idées de commenter les priorités préliminaires avant qu'elles ne deviennent définitives.</p> <p><b>Cette section NE doit PAS dépasser deux (2) pages.</b></p>
<p>Expertise de l'équipe (Se réfère au critère d'évaluation CTC2)</p>	<p>Cette section résume les capacités (formation, expérience, expertise et complémentarités) du personnel réuni pour mener à bien la soumission, et sa capacité d'assurer un processus inclusif. Dans cette section, le soumissionnaire peut résumer les réalisations passées du personnel réuni pour réaliser la soumission dans les domaines d'expertise des thèmes sélectionnés.</p> <p>Cette section complète la section 4 du formulaire de proposition et aux CV professionnels d'une page demandés.</p> <p><b>Cette section NE doit PAS dépasser deux (2) pages.</b></p>
<p>Gestion d'équipe et leadership (Se réfère au critère d'évaluation CTC3)</p>	<p>Cette section résume l'expérience de gestion pertinente et la capacité de leadership du chef d'équipe, la disponibilité des ressources et le calendrier du projet. Cette section complète le formulaire du chef d'équipe de la section 4 du formulaire de proposition et le CV professionnel d'une page du chef d'équipe demandé.</p> <p><b>Cette section NE doit PAS dépasser deux (2) pages.</b></p>
<p>Approche de la mobilisation et diversité (Se réfère au critère d'évaluation CTC4)</p>	<p>Cette section décrit le degré auquel l'inclusion, l'équité en matière d'emploi et les conflits d'intérêts sont pris en compte dans (i) le recrutement et la gestion de l'équipe du soumissionnaire, et (ii) dans les plans de sollicitation d'idées, le processus d'examen et le processus de priorisation.</p> <p><b>Cette section NE doit PAS dépasser une (1) page.</b></p>

\* Dans le cas où deux (2) offres ou plus sont reçues de la même organisation soumissionnaire ET du même chef d'équipe, une seule peut être recommandée pour le financement (c'est-à-dire que chaque contrat d'équipe thématique doit être dirigé par un chef d'équipe différent).



SECTION 4 – EXPÉRIENCE DE L'ÉQUIPE*	
<b>Chef d'équipe</b>	<input type="checkbox"/> J'ai inclus un CV professionnel d'une (1) page dans la proposition. <input type="checkbox"/> Je confirme avoir le temps nécessaire à la réalisation des travaux proposés
Nom complet	Téléphone
Titre/poste	Courriel
Organisme	Thème(s) lié(s) à l'expertise :
Court paragraphe résumant l'expertise à l'égard du ou des thèmes sélectionnés :	
<b>Membre de l'équipe #2</b>	<input type="checkbox"/> J'ai inclus un CV professionnel d'une (1) page dans la proposition. <input type="checkbox"/> Je confirme avoir le temps nécessaire à la réalisation des travaux proposés
Nom complet	Téléphone
Titre/poste	Courriel
Organisme	Thème(s) lié(s) à l'expertise :
<b>Membre de l'équipe #3</b>	<input type="checkbox"/> J'ai inclus un CV professionnel d'une (1) page dans la proposition. <input type="checkbox"/> Je confirme avoir le temps nécessaire à la réalisation des travaux proposés
Nom complet	Téléphone
Titre/poste	Courriel
Organisme	Thème(s) lié(s) à l'expertise :



<b>Membre de l'équipe #4</b>	<input type="checkbox"/> J'ai inclus un CV professionnel d'une (1) page dans la proposition. <input type="checkbox"/> Je confirme avoir le temps nécessaire à la réalisation des travaux proposés	
Nom complet	Téléphone	
Titre/poste	Courriel	
Organisme	Thème(s) lié(s) à l'expertise :	
<b>Membre de l'équipe #5</b>	<input type="checkbox"/> J'ai inclus un CV professionnel d'une (1) page dans la proposition. <input type="checkbox"/> Je confirme avoir le temps nécessaire à la réalisation des travaux proposés	
Nom complet	Téléphone	
Titre/poste	Courriel	
Organisme	Thème(s) lié(s) à l'expertise :	
<b>Membre de l'équipe #6</b>	<input type="checkbox"/> J'ai inclus un CV professionnel d'une (1) page dans la proposition. <input type="checkbox"/> Je confirme avoir le temps nécessaire à la réalisation des travaux proposés	
Nom complet	Téléphone	
Titre/poste	Courriel	
Organisme	Thème(s) lié(s) à l'expertise :	
<b>Membre de l'équipe #7</b>	<input type="checkbox"/> J'ai inclus un CV professionnel d'une (1) page dans la proposition. <input type="checkbox"/> Je confirme avoir le temps nécessaire à la réalisation des travaux proposés	
Nom complet	Téléphone	
Titre/poste	Courriel	
Organisme	Thème(s) lié(s) à l'expertise :	
<b>Membre de l'équipe #8</b>	<input type="checkbox"/> J'ai inclus un CV professionnel d'une (1) page dans la proposition. <input type="checkbox"/> Je confirme avoir le temps nécessaire à la réalisation des travaux proposés	
Nom complet	Téléphone	
Titre/poste	Courriel	
Organisme	Thème(s) lié(s) à l'expertise :	

\* Joindre des feuilles supplémentaires avec le même format pour des ressources supplémentaires.