

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Réception des soumissions - TPSGC / Bid  
Receiving - PWGSC  
601-1550, Avenue d'Estimauville  
Québec  
Québec  
G1J 0C7

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Extension cyber incidents	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W7701-125207/B	<b>Date</b> 2012-11-29
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W7701-12-5207	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$QCL-018-15049	
<b>File No. - N° de dossier</b> QCL-1-34653 (018)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-12-17</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Normale du l'Est HNE
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Piras, Gabriel	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> qcl018
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418) 649-2870 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418) 648-2209
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> R & D POUR LA DÉFENSE CANADA VALCARTIER BATIMENT 53 2459 BLVD PIE XI NORD QUEBEC Québec G3J1X5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

TPSGC/PWGSC  
601-1550, Avenue d'Estimauville  
Québec  
Québec  
G1J 0C7

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

## DEMANDE DE SOUMISSIONS

### TITRE : EXTENSION D'UN OUTIL DE RÉPONSE AUX CYBER INCIDENTS POUR RECHERCHE ET DÉVELOPPEMENT POUR LA DÉFENSE CANADA, VALCARTIER

#### TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	4
1.1 Introduction	4
1.2 Sommaire	4
1.3 Compte rendu	5
<b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b>	6
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	6
2.2 Présentation des soumissions	6
2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission	7
2.4 Lois applicables	7
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	8
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	8
3.2 Section I : Soumission technique	9
3.3 Section II : Soumission financière	10
3.4 Partie III : Attestations	10
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	11
4.1 Procédures d'évaluation	11
4.2 Évaluation technique	11
4.3 Évaluation financière	14

---

4.4 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%) .....	15
<b>PARTIE 5 - ATTESTATIONS</b> .....	17
5.1 Attestations relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat .....	17
5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat .....	17
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES FINANCIÈRES</b> .....	22
6.1 Capacité financière .....	22
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	23
7.1 Besoin .....	23
7.2 Biens ou services facultatifs .....	23
7.3 Autorisation de tâches .....	23
7.4 Garantie des travaux minimums .....	25
7.5 Clauses et conditions uniformisées .....	25
7.6 Durée du contrat .....	26
7.7 Responsables .....	26
7.8 Paiement .....	27
7.9 Instructions relatives à la facturation .....	32
7.10 Attestations .....	33
7.11 Lois applicables .....	33
7.12 Ordre de priorité des documents .....	33
7.13 Contrat de défense .....	34

<b>7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)</b>	34
<b>7.15 Exigences en matière d'assurances</b>	34
<b>7.16 Limitation de la responsabilité - gestion de l'information ou de technologie de l'information</b>	34
<b>7.17 Logiciel sous licence</b>	36
<b>7.18 Maintenance et soutien du logiciel sous licence</b>	37
<b>7.19 Préservation des supports électroniques</b>	38
<b>7.20 Exigences relatives à la production de rapports</b>	38
<b>7.21 Déclarations et garanties</b>	39
<b>7.22 Accès aux biens et aux installations du Canada</b>	39

#### Liste des annexes du contrat subséquent

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches
Annexe D	Divulgaration par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
Annexe E	Exigences en matière d'assurance

---

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

La demande de soumissions et le contrat subséquent compte six parties ainsi que des annexes comme suit :

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

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs 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, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences financières : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent :

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches
Annexe D	Divulgence par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
Annexe E	Exigences en matière d'assurance

### 1.2 Sommaire

Objectif :

Ajouter des fonctionnalités additionnelles à un outil de réponse aux cyber incidents, afin de pouvoir répondre aux besoins de recherche et développement du Ministère de la Défense Nationale dans ce domaine.

Contexte/Historique :

---

Des efforts considérables sont présentement consacrés au développement d'un processus de réponse aux cyber incidents pour le MDN. Le développement de ce processus nécessite un outil intégré de réponse aux cyber incidents, afin d'évaluer la faisabilité de plusieurs avenues proposées.

Au cours des dernières années, des outils de réponse aux cyber incidents sont apparus sur le marché. Une équipe de scientifiques de la défense de Recherche et développement pour la Défense Canada - Valcartier (RDDC - Valcartier) a évalué plusieurs de ces outils. Ils ont conclu qu'aucun outil existant n'offre toutes les capacités nécessaires pour supporter le travail de développement du processus en question.

Le développement, à partir de rien, d'un outil intégré de réponse aux cyber incidents ayant toutes les capacités désirées nécessiterait trop d'efforts pour l'envergure du projet. Il est donc proposé d'étendre les capacités d'un outil de réponse aux cyber incidents existant, en lui ajoutant des fonctionnalités additionnelles.

L'organisme pour lequel les services seront rendus est le Ministère de la Défense Nationale (le «**client**»).

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2016 inclusivement. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) périodes supplémentaires de une année chacune, selon les mêmes conditions.

La valeur estimée du contrat est \$900,000.00, TPS/TVH extra, pour la portion des travaux réalisés sur demande au moyen d'Autorisations de tâches pendant la période initiale du contrat (de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2016 inclusivement).

Aussi, le contrat inclura un montant (non divulgué) pour l'achat d'un maximum de 100,000 licences supplémentaires et optionnelles du logiciel, incluant la maintenance et le soutien. L'achat de ces licences est prévue pour la période du 1er avril 2016 au 31 mars 2020.

*Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003, les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire.*

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### **1.3 Compte rendu**

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

---

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) 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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (b) 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.
- (c) Le document 2003 (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.
- (d) Le texte du paragraphe 4 de la section 01 - Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

“Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229 : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/229.pdf>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.”

- (e) Le texte du paragraphe 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

“Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.”

### 2.2 Présentation des soumissions

- 
- (a) Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
- (b) En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ne seront pas acceptées.

### 2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante, de préférence par courriel à l'adresse [Gabriel.Piras@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Gabriel.Piras@tpsgc-pwgsc.gc.ca), **au moins cinq 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.
- (b) Le soumissionnaire devrait 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.

### 2.4 Lois applicables

- (a) Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de **Québec**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- (b) À sa discrétion, le soumissionnaire peut indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son 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 son choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées.

---

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

(a) **Exemplaires de la soumission** : Le Canada demande aux soumissionnaires de fournir leur soumission en sections distinctes, réparties comme suit :

- (i) Section I: Soumission technique (**5** copies papier)
- (ii) Section II: Soumission financière (**2** copies papier)
- (iii) Section III: Attestations (**Une** copie papier)

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

(b) **Présentation de la soumission** : Le Canada demande que le soumissionnaire suive les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (i) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions; et
- (iii) inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource.
- (iv) inclure une table des matières.

(c) **Politique d'achats écologiques du Canada** : En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Veuillez consulter la *Politique d'achats écologiques* (<http://tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

- (i) utiliser du papier 8,5 po x 11 po (216mm x 279mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30% de matières recyclées;
- (ii) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso ou à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

(d) **Présentation d'une seule soumission par un groupe soumissionnaire**

- (i) La présentation de toute soumission provenant d'un ou plusieurs membres d'un même groupe soumissionnaire en réponse à la présente demande de soumissions est interdite. Si les membres d'un groupe soumissionnaire présentent des soumissions supplémentaires, le Canada choisira, à son entière discrétion, les soumissions dont il tiendra compte.
- (ii) Pour les besoins du présent article, le terme « **groupe soumissionnaire** » désigne toutes les entités (qu'il s'agisse d'une ou plusieurs personnes physiques, de sociétés, de partenariats, de sociétés de personnes à responsabilité limitée, etc.) liées entre elles. Peu importe la province ou le territoire ou elles ont été constituées en société ou formées juridiquement, on considère que les entités sont « **liées** » dans le cadre de présente demande de soumissions si :

- (A) il s'agit de la même personne morale (c'est-à-dire la même personne physique, société, société de personnes à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
- (B) il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » aux termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada*;
- (C) les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire), ou en ont entretenu une au cours des deux dernières années ayant précédé la clôture des soumissions;
- (D) les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre, ou d'un même tiers.

### 3.2 Section I : Soumission technique

- (a) Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité à effectuer les travaux de façon complète, concise et claire. 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.
- (b) La soumission technique comprend ce qui suit :
  - (i) **Curriculum vitæ des ressources proposées :** La soumission technique doit comprendre les curriculum vitæ des ressources proposées. Ces curriculum vitæ doivent démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences en matière de qualification (y compris les exigences en matière d'études, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle) décrites dans la Section 4.2 de la Partie 4 du présent document. En ce qui concerne les curriculum vitæ et les ressources :
    - (A) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail.
    - (B) Pour ce qui est des exigences pour lesquelles on demande un nombre précis d'années d'expérience (deux ans, par exemple), TPSGC ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitæ ne donne pas les dates précises de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin). Le Canada n'évaluera que la période durant laquelle la ressource a travaillé à un ou plusieurs projets (de la date de début à la date de fin); il ne tiendra pas compte des dates de début et de fin globales durant lesquelles la ressource a pris part à un ou plusieurs projets.
    - (C) Pour que TPSGC tienne compte d'une expérience de travail, le curriculum vitæ ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais il doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.

- 
- (ii) Toute autre information requise pour démontrer sa conformité avec les critères techniques obligatoires et cotés de la Section 4.2, Partie 4, du présent document.

### 3.3 Section II : Soumission financière

- (a) **Prix:** Le soumissionnaire doit présenter sa soumission financière en conformité avec la Base de paiement reproduite à l'annexe B. Plus précisément, le soumissionnaire doit fournir toutes les informations requises à l'Annexe B. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.
- (b) **Temps de déplacement et Frais de déplacement et de subsistance:** Il n'y aura pas de temps de déplacement ou de frais de déplacement et de subsistance à payer pour les services effectués dans un rayon de 40 kilomètres du site du client situé au 2459, boulevard Pie-XI Nord, Québec, Québec, G3J 1X5, Canada. Tous ces coûts sont à inclure dans les taux horaires fermes, tout compris.
- (c) **Variation des taux pour les services professionnels :** le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 5 % d'une période à une autre;
- (d) **Prix non indiqués :** On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'ils ne comptent pas facturer ou qui ont déjà été ajoutés à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.
- (e) **Clauses du guide des CCUA :**
- (i) Clause du guide des CCUA C3011T (2010-01-11) , Fluctuation du taux de change

### 3.4 Partie III : Attestations

Le soumissionnaire doit présenter les attestations exigées à la partie 5.

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- (c) En plus de tous les autres délais prescrits dans la demande de soumissions :
- (i) **Demandes de précisions** : si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
- (ii) **Prolongation du délai** : si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

### 4.2 Évaluation technique

#### (a) Critères techniques obligatoires :

- (i) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » constituent des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront déclarées irrecevables et rejetées.
- (ii) Les exigences obligatoires sont les suivantes :

Exigences obligatoires	Description
1	Le fournisseur doit posséder les droits requis pour vendre et modifier un outil de réponse aux cyber incidents qui rencontre les critères obligatoires 2 à 10 ci-dessous.
2	L'outil doit entièrement fonctionner sur Windows XP et Windows 7. L'outil doit avoir la capacité d'analyser des ordinateurs Windows XP 32 bits, Windows 7 32 bits et Windows 7 64 bits.
3	L'outil doit avoir la capacité de vérifier à distance, à l'aide d'un agent logiciel ou d'une autre technique, si un ordinateur est compromis.
4	L'outil doit permettre la vérification d'un réseau d'ordinateurs à l'aide d'une console de gestion centralisée. Toutes les fonctionnalités de réponse aux incidents doivent pouvoir être utilisées à partir de cette console. Seul le processus d'installation de l'agent logiciel (ou autre technique) peut être effectué à l'aide d'un autre moyen que la console de gestion centralisée.
5	L'outil doit avoir la capacité de vérifier l'intégrité d'un processus en mémoire, par exemple en comparant son image mémoire à celle sur le disque et en simulant le chargement du module dans Windows.
6	L'outil doit avoir la capacité de vérifier l'intégrité d'un fichier sur le

	disque, par exemple en comparant les informations recueillies par les APIs de Windows à celles obtenues par la lecture directe des données sur le disque, en utilisant un driver.
7	L'outil doit avoir la capacité de vérifier l'intégrité du registre de Windows, par exemple en comparant les informations recueillies par les APIs de Windows à celles obtenues par la lecture directe des données, en utilisant un driver.
8	L'outil doit avoir la capacité de détecter du code flottant.
9	L'outil doit avoir la capacité d'extraire à distance le contenu de la mémoire associée à un processus.
10	L'outil doit avoir la capacité de détecter les hooks suivants et d'identifier le processus à l'origine du hook : (i) Service table hooks (ii) Inline hooks (iii) IAT/EAT hooks (iv) IDT hooks (v) SYSENTER hooks (vi) DKOM hooks
11	Le fournisseur doit pouvoir fournir les services d'un développeur intermédiaire avec un minimum de 24 mois d'expérience dans le développement de " drivers " Windows. (Tel que spécifié à la Section 3.2, Partie 4, de ce document, le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae de chacune des ressources proposée.)
12	Le fournisseur doit pouvoir fournir les services d'un développeur intermédiaire avec un minimum de 24 mois d'expérience dans le développement et/ou l'intégration de techniques de détection de maliciels dans Windows. (Tel que spécifié à la Section 3.2, Partie 4, de ce document, le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae de chacune des ressources proposée.)
13	Le fournisseur doit pouvoir fournir les services d'un gestionnaire de projet. (Tel que spécifié à la Section 3.2, Partie 4, de ce document, le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae de chacune des ressources proposée.)

(b) **Critères techniques cotés :**

- (i) Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par la mention d'une note. Les soumissionnaires qui présentent des soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence.
- (ii) Les exigences obligatoires sont les suivantes :

Capacités et performance de l'outil existant de réponse aux cyber incidents		
Critère	Évaluation	Pointage
1) Surveillance des ordinateurs	10 pts: l'outil recueille des données sur les 3 types d'événements.	/10

<p>L'outil devrait être capable de recueillir des données sur les événements de manière préventive, c'est-à-dire, avant qu'un incident ne se produise. Les événements d'intérêt sont : la création de processus, les communications réseau et les ouvertures de sessions.</p>	<p>5 pts : l'outil recueille des données sur 1-2 types d'événements.</p> <p>0 pts : l'outil ne recueille pas de données sur ces événements.</p>	
<p>2) Disponibilité des historiques de données</p> <p>Les données recueillies par l'outil sur les événements et les anomalies devraient être disponibles sous forme d'une série d'horodatages, pour permettre l'analyse des événements et la détection des anomalies sur un calendrier.</p>	<p>10 pts : l'outil fait de la surveillance continue et les données sont ajoutées à la base de données de manière incrémentale.</p> <p>5 pts : l'outil ne conserve que le dernier instantané des données.</p> <p>0 pts : l'outil n'a aucun concept de date/heure et il est impossible de savoir quand les événements se sont produits ou quand les anomalies ont été détectées.</p>	/10
<p>3) Évolutivité</p> <p>L'outil devrait être capable d'analyser un grand nombre d'ordinateurs en même temps.</p>	<p>10 pts : l'outil peut analyser 100 000 ordinateurs ou plus en même temps.</p> <p>5 pts : l'outil peut analyser entre 25 000 et 100 000 ordinateurs en même temps.</p> <p>0 pts : l'outil peut analyser moins de 25 000 ordinateurs en même temps.</p>	/10
<p>4) Forensique de fichiers</p> <p>L'outil devrait être capable d'obtenir la liste de tous les fichiers d'un ordinateur, incluant leur hash (SHA1 ou MD5). Cela devrait être fait correctement d'un point de vue forensique, en utilisant un accès direct au disque, sans passer par l'interface de programmation de Windows.</p>	<p>10 pts : l'outil peut obtenir la liste de tous les fichiers d'une manière correcte d'un point de vue forensique, incluant leur hash.</p> <p>5 pts : l'outil peut obtenir la liste de tous les fichiers d'une manière correcte d'un point de vue forensique, excluant leur hash.</p> <p>0 pts : l'outil ne peut pas obtenir la liste de tous les fichiers d'une manière correcte d'un point de vue forensique.</p>	/10
<p>5) Forensique de courriels</p> <p>L'outil devrait être capable d'analyser les fichiers .pst de Microsoft Outlook et d'extraire de l'information à propos des courriels et des fichiers attachés, incluant les hash (SHA1 ou MD5) des fichiers attachés.</p>	<p>5 pts : l'outil peut obtenir de l'information à propos des courriels à partir d'un fichier .pst, incluant les hash des fichiers attachés.</p> <p>3 pts : l'outil peut obtenir de l'information à propos des courriels à partir d'un fichier .pst, excluant les hash des fichiers attachés.</p>	/5

	0 pts : l'outil ne peut pas obtenir de l'information à propos des courriels à partir d'un fichier .pst.	
6) Forensique du journal des événements de Windows L'outil devrait être capable d'analyser le journal des événements de Windows et d'en extraire de l'information.	5 pts: l'outil peut obtenir de l'information du journal des événements de Windows. 0 pts : l'outil ne peut pas obtenir de l'information du journal des événements de Windows.	/5
7) Suppression de maliciels L'outil devrait avoir la capacité de supprimer un maliciel détecté sur un ordinateur (ex: suppression de fichiers, de processus).	5 pts: l'outil a la capacité de supprimer des maliciels. 0 pts : l'outil n'a pas la capacité de supprimer des maliciels.	/5
8) Extensibilité L'outil devrait offrir à l'utilisateur une façon d'étendre ses fonctionnalités, comme une interface de programmation ou un langage de scripts.	5 pts: l'outil offre à l'utilisateur une façon d'étendre ses fonctionnalités. 0 pts : l'outil n'offre pas à l'utilisateur une façon d'étendre ses fonctionnalités.	/5

**(c) Démonstration :**

- (i) Le Canada se réserve le droit, mais n'aura aucune obligation, de demander au soumissionnaire classé au premier rang (établi après l'évaluation financière) d'effectuer une démonstration de toute caractéristique, fonctionnalité et capacité décrites dans la demande de soumissions ou dans la soumission, afin d'en vérifier la conformité aux exigences de cette demande de soumissions. Si une démonstration est exigée, elle doit être effectuée à l'aide d'une conférence web, sans frais pour le Canada. Le Canada donnera un préavis d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date fixée pour la démonstration. Une fois la démonstration commencée, elle doit être achevée dans les deux heures. La démonstration devra se faire durant les heures normales de travail déterminées par l'autorité contractante. Le Canada assumera ses propres frais salariaux et de déplacement engagés relativement à toute démonstration. Malgré la soumission écrite, si le Canada détermine pendant une démonstration que la solution proposée par le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences obligatoires de cette demande de soumissions, la soumission sera déclarée irrecevable. À la suite d'une démonstration, le Canada peut réduire la note accordée à un soumissionnaire pour toute exigence cotée si cette démonstration ne valide pas la note attribuée au soumissionnaire en fonction de sa soumission écrite. La note du soumissionnaire ne sera pas augmentée à la suite d'une démonstration. S'il réduit la note du soumissionnaire à la suite de la démonstration, le Canada procédera à un nouveau classement des soumissionnaires.

**4.3 Évaluation financière**

- (a) **Critère d'évaluation financière obligatoire :** Le soumissionnaire doit présenter sa soumission financière en conformité avec la Base de paiement reproduite à l'annexe B. Plus précisément, le soumissionnaire doit fournir toutes les informations requises à l'Annexe B. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.
- (b) **Clause du guide des CUA A0220T (2007-05-25) Évaluation du prix**

**(c) Processus d'évaluation financière :**

Pour fins d'évaluation seulement, le prix évalué de la soumission sera calculé comme suit:

$$\begin{aligned} & (7000 \text{ heures}) \times (\text{taux horaire moyen Développeur intermédiaire}) \\ + & (200 \text{ heures}) \times (\text{taux horaire moyen Gestionnaire de projet}) \\ + & (30000 \text{ un.}) \times (\text{Prix unitaire moyen pondéré des licences}) \\ \hline & \text{Prix évalué de la soumission} \end{aligned}$$

Le "Prix unitaire moyen pondéré des licences" utilisé dans le calcul ci haut sera déterminé comme suit :

$$\begin{aligned} & (0.1) \times (\text{Prix un. 1 - 999 licences, maintenance et soutien incl.}) \\ + & (0.5) \times (\text{Prix un. 1000 - 9999 licences, maintenance et soutien incl.}) \\ + & (0.3) \times (\text{Prix un. 10000 - 49999 licences, maintenance et soutien incl.}) \\ + & (0.1) \times (\text{Prix un. 50000 - 99999 licences, maintenance et soutien incl.}) \\ \hline & \text{Prix unitaire moyen pondéré des licences} \end{aligned}$$

Par exemple :

$$\begin{aligned} (\text{taux horaire moyen Développeur intermédiaire}) &= 100\$ \\ (\text{taux horaire moyen Gestionnaire de projet}) &= 110\$ \\ (\text{Prix 1 - 999 licences, maintenance et soutien inclus}) &= 25\$ \\ (\text{Prix 1000 - 9999 licences, maintenance et soutien inclus}) &= 20\$ \\ (\text{Prix 10000 - 49999 licences, maintenance et soutien inclus}) &= 15\$ \\ (\text{Prix 50000 - 99999 licences, maintenance et soutien inclus}) &= 10\$ \end{aligned}$$

Prix unitaire moyen pondéré des licences :

$$\begin{aligned} & (0.1) \times (25\$) \\ + & (0.5) \times (20\$) \\ + & (0.3) \times (15\$) \\ + & (0.1) \times (10\$) \\ \hline & 18\$ \end{aligned}$$

Prix évalué de la soumission :

$$\begin{aligned} & (7000 \text{ heures}) \times (100\$) \\ + & (200 \text{ heures}) \times (110\$) \\ + & (30000 \text{ un.}) \times (18\$) \\ \hline & 1\,262\,000\$ \end{aligned}$$

Les quantités fournies en exemple ci haut sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Il s'agit d'une approximation des besoins qui est fournie de bonne foi et qui ne doit pas être considérée comme une garantie contractuelle.

Les taux fournis ci haut sont fournis à titre d'exemple et ne doivent pas être interprétés comme un indicatif de l'expérience des catégories de main d'oeuvre.

#### 4.4 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

- (a) Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
- i. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et

- ii. satisfaire à tous les critères obligatoires;
- (b) Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences i. ou ii. seront déclarées non recevables.
- (c) La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.
- (d) Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit: le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.
- (e) Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
- (f) Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- (g) La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.
- (h) Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

	<i>Soumissionnaire 1</i>	<i>Soumissionnaire 2</i>	<i>Soumissionnaire 3</i>
<i>Note technique globale</i>	115/135	89/135	92/135
<i>Prix évalué de la soumission</i>	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
<i>Calculs :</i>			
<i>Note pour le mérite technique</i>	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
<i>Note pour le prix</i>	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
<i>Note combinée</i>	83,84	75,56	80,89
<i>Évaluation globale</i>	1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

- (i) Les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les attributions de contrat sont assujetties au processus d'approbation interne du Canada, qui prévoit l'approbation obligatoire du financement selon le montant de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé en vue de l'attribution d'un contrat, un contrat ne sera accordé que si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-125207/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCL-1-34653

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcl018

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W7701-12-5207

- 
- (j) Si deux soumissions recevables ou plus obtiennent le même prix évalué le plus bas par point, la soumission recevable ayant obtenu le nombre de points le plus élevé pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques sera recommandée pour attribution d'un contrat.

---

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### 5.1 Attestations relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229 : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/229.pdf>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

#### 5.2.1 Programme de contrats fédéraux - Attestation

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la

coentreprise, est assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.
3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a)  n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, et/ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b)  n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c)  est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, et/ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus. Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d)  est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>).

### 5.2.2 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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

## Définitions

Pour les 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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans 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.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

**OUI** ( )                      **NON** ( )

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

### Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

**OUI** ( )                      **NON** ( )

Si oui, l'offrant 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 réduction 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 la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

### **Attestation**

En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

#### **5.2.3 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

- ( ) les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

##### **5.2.3.1 Clause du guide des CCUA A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien**

#### **5.2.4 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 similaire. 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 il 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. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

### **5.2.5 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.

## PARTIE 6 – EXIGENCES FINANCIÈRES

### 6.1 Capacité financière

- (a) La clause du guide des CCUA A9033T (2012-07-16) – Capacité financière, s'applique, à la différence que le paragraphe 3 est supprimé et est remplacé par : « Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, chaque société mère, y compris la société mère ultime, devra fournir l'information financière demandée en 1(a) à (f). L'information financière fournie par une société mère ne dégage pas pour autant le soumissionnaire de l'obligation de présenter ses propres renseignements financiers; toutefois, si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, et dans le cours normal des affaires les renseignements financiers ne sont pas générés distinctement pour la filiale, les renseignements financiers de la société-mère doivent être fournis. Si le Canada juge que le soumissionnaire ne possède pas la capacité financière, mais que la société-mère possède cette capacité, ou que le Canada ne peut évaluer la capacité financière du soumissionnaire puisque son information financière fait partie intégrante de celle de la société-mère, le Canada peut, à sa seule discrétion, attribuer le contrat au soumissionnaire sous réserve qu'une ou plusieurs sociétés mères fournissent une garantie au Canada. »
- (b) Dans le cas des coentreprises, chaque membre de la coentreprise doit respecter les exigences relatives aux capacités financières.

## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Besoin

- (a) \_\_\_\_\_ (« **l'entrepreneur** ») consent à fournir au client les biens et les services décrits dans le contrat, y compris l'Énoncé des travaux et la proposition technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_, conformément au contrat et aux prix énoncés dans le contrat. Cela comprend :
- (i) prestation de services professionnels, sur demande par le Canada;
  - (ii) accorder la licence d'utilisation du logiciel sous licence décrit dans le contrat;
  - (iii) fournir des services de maintenance et de soutien pour le logiciel durant la période de soutien du logiciel;
- (b) **Client** : Dans le cadre du contrat, le « **client** » est le Ministère de la défense Nationale.
- (c) **Nouvelle désignation ou réorganisation du client** : La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur en ce qui a trait à l'exécution des travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La restructuration, le réaménagement et le remaniement du client s'entendent également de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est similaire à celle du client d'origine.
- (d) **Définition des termes** : Les termes et expressions définis dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires et qui sont utilisés dans ce contrat ont le sens qui leur a été attribué dans ces conditions. De plus, les termes et expressions ci-dessous ont les définitions suivantes :
- (i) toute référence à « **livrable** » ou « **livrables** » signifie le matériel, la licence d'utilisation du logiciel sous licence (le logiciel sous licence lui-même n'est pas un livrable, car il est seulement le sujet d'une licence et il est ni vendu ni concédé).
- (e) **Attestation de divulgation** : A la fin des travaux, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique et à l'autorité contractante une copie de l'attestation de divulgation jointe à l'**annexe D** prévoyant que toutes les divulgations applicables ont été soumises.

### 7.2 Biens ou services facultatifs

- (a) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à la section 3.3 de l'Annexe A, Énoncé des travaux, du contrat selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
- (b) L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### 7.3 Autorisation de tâches

- (a) **Objet de l'autorisation de tâches** : Une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.
- (b) **Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale** : Le processus d'autorisation de tâches sera administré par le service des approvisionnements et des paiements de Recherche et Développement pour la Défense Canada, Valcartier, représenté par le **responsable des achats du MDN**. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.
- (c) **Processus d'attribution d'une AT** : Lorsqu'une tâche est requise, un « **énoncé de tâche** » préliminaire sera préparé par le responsable technique et envoyé à l'entrepreneur. À la réception de l'énoncé de tâche, l'entrepreneur doit présenter une soumission à l'autorité identifiée dans l'AT contenant l'information détaillée sur les coûts et le temps requis pour exécuter la tâche. La soumission de l'entrepreneur doit être préparée selon les tarifs stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour avoir présenté une soumission ou pour avoir fourni d'autres renseignements requis pour préparer ou établir une AT. L'entrepreneur doit fournir toute information demandée par le Canada et liée à la préparation d'une autorisation de tâches dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la demande.
- (d) **Processus d'approbation** : Si le Canada (c'est-à-dire son représentant autorisé, comme il est décrit dans le présent article) approuve la soumission de l'entrepreneur pour la tâche, il émettra l'AT en envoyant une copie signée du formulaire pertinent à l'entrepreneur et au responsable technique. L'acceptation et l'émission ou le rejet d'une AT sera à l'entière discrétion du Canada.
- (e) **Autorisation d'émettre une AT** : Les AT d'une valeur égale ou inférieure à **90,000.00 \$** (TPS ou TVH incluse) peuvent être émises par le responsable technique. Les AT d'une valeur supérieure à ce montant doivent être émises directement par l'autorité contractante. À tout moment, sur présentation d'un avis écrit à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre l'autorisation du responsable technique d'émettre des AT.
- (f) **Contenu d'une AT** : Une autorisation de tâches doit comprendre les renseignements suivants :
- (i) un numéro de tâche;
  - (ii) tout code financier à utiliser;
  - (iii) le nombre de ressources requis dans chaque catégorie;
  - (iv) un bref énoncé de travail pour la tâche donnant un aperçu des activités à exécuter et définissant les livrables;
  - (v) la période au cours de laquelle la tâche doit être exécutée (dates de début et de fin);
  - (vi) les dates clés pour les livrables et les paiements (le cas échéant);
  - (vii) une estimation du nombre de jours-personnes requis;
  - (viii) l'endroit précis où le travail sera effectué;
  - (ix) le montant à verser à l'entrepreneur pour la réalisation des travaux, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou d'un prix maximum d'AT (et dans ce cas, l'AT doit indiquer comment le montant à verser sera établi; si l'AT ne l'indique pas, le montant à verser sera celui qui correspond aux travaux que l'entrepreneur affirme avoir réalisés dans le contrat, jusqu'au maximum établi, en fournissant des feuilles de présence remplies quand les ressources ont fait leur travail pour appuyer les frais réclamés);
  - (x) toute autre contrainte pouvant avoir un impact sur l'exécution de la tâche.
- (g) **Frais pour travaux liés à une AT** : L'entrepreneur ne doit pas facturer au Canada les coûts excédant le prix établi dans l'AT à moins que le Canada n'ait apporté une modification à l'AT

autorisant les dépenses supplémentaires. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement aux dessins, ou pour toute modification ou interprétation des tâches, à moins qu'ils aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

- (h) **Regroupement d'AT pour des raisons administratives** : Le contrat peut être modifié de temps en temps afin de refléter l'ensemble des AT émises et approuvées par l'autorité contractante à ce jour et de documenter le travail effectué dans le cadre de ces AT pour des raisons administratives.

#### 7.4 Garantie des travaux minimums

- (a) Dans la présente clause, « **valeur minimale du contrat** » signifie 10% de la valeur du coût estimatif total indiqué à la page 1 du contrat lors de son attribution initiale.
- (b) L'entrepreneur doit fournir au Canada les travaux décrits dans le contrat au fur et à mesure que le demandera le Canada pendant la période du contrat. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément à l'alinéa 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat.
- (c) Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût des travaux complétés.
- (d) Le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de la présente clause, si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution.

#### 7.5 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* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(a) **Conditions générales :**

- (i) 2035 (2012-07-16), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- (ii) Le texte du paragraphe 4 de la section 41 - Code de conduite et attestations, du document 2035 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

“Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour la liste des administrateurs de l'entrepreneur et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.”

(b) **Conditions générales supplémentaires :**

Les conditions générales supplémentaires qui suivent :

- (i) 4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- (ii) 4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - Logiciels sous licence;

- (iii) 4004 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - Services de soutien des logiciels sous licence;
  - (iv) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 7.6 Durée du contrat

**(a) Durée du contrat :** La « **durée du contrat** » est la période pendant laquelle l'entrepreneur doit effectuer les travaux, qui comprennent :

- (i) La « **durée du contrat initial** », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine le 31 mars 2016; et
- (ii) La période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.

**(b) Option de prolongation du contrat:**

- (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) périodes supplémentaires de une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.
- (ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 7.7 Responsables

**(a) Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Gabriel Piras  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
601-1550 Avenue D'Estimauville  
Québec, Québec  
G1J 5E9

Téléphone: 418-649-2870  
Télécopieur: 418-648-2209  
Adresse courriel: [Gabriel.Piras@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Gabriel.Piras@tpsgc-pwgsc.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.

**(b) Responsable technique (à compléter par le Canada à l'octroi du contrat)**

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom:

Organisation:

Téléphone:

Télécopieur:

Adresse courriel :

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

(c) **Représentant de l'entrepreneur** (à compléter par l'entrepreneur)

Représentant administratif	Représentant technique
Nom:	Nom:
Organisation:	Organisation:
Téléphone:	Téléphone:
Télécopieur:	Télécopieur:
Adresse courriel :	Adresse courriel :

(d) **Responsable des achats du MDN** (à compléter par le Canada à l'octroi du contrat)

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom :

Organisation :

Téléphone:

Télécopieur :

Courriel :

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

## 7.8 Paiement

### (a) Base de paiement

(i) **Logiciels sous licence** : Pour la licence d'utilisation du logiciel (y compris la livraison, l'installation, l'intégration et la configuration du logiciel sous licence et la documentation du logiciel), comme cela est décrit dans le contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi à l'annexe B, Base de Paiement, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus. Le prix ferme comprend la garantie au cours de la période de garantie du logiciel.

(ii) **Maintenance et soutien du logiciel sous licence** : Pour les services de maintenance et de soutien au cours de la durée du contrat initiale de soutien du logiciel, conformément aux dispositions du contrat, le Canada paiera l'entrepreneur d'avance,

selon le(s) prix ferme(s) établi(s) à l'annexe B, Base de Paiement, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus.

- (iii) **Licences supplémentaires et optionnelles du logiciel** : Pour des licences supplémentaires permettant à d'autres utilisateurs clients d'utiliser le logiciel sous licence, dans le cas où le Canada décide de se prévaloir de cette option, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme par appareil établi à l'annexe B, Base de Paiement, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus.
- (iv) **Soutien optionnel du logiciel** : Si le Canada décide de se prévaloir de l'option de prolonger la période de soutien du logiciel, le Canada paiera à l'entrepreneur d'avance le prix annuel ferme établi à l'annexe B, Base de Paiement, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus.
- (v) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches avec une limitation des dépenses** : L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'annexe B, Base de paiement, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante ou le responsable technique avant d'être intégrés aux travaux.

- (vi) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches avec un prix maximum** : Pour la prestation de services professionnels, sur demande par le Canada et conformément à une autorisation de tâches approuvée, le Canada paiera l'entrepreneur, en arrérages, jusqu'à concurrence du prix maximum de l'AT, selon le temps de travail réel, y compris tout les produits livrables connexes, et selon les tarifs horaires fermes tout compris établis à l'annexe B, Base de Paiement, FAB de paiement, TPS ou TVH en sus. Les périodes de travail de moins d'une heure seront calculées au prorata.
- (vii) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches avec un prix ferme** : Pour la prestation de services professionnels, sur demande par le Canada et conformément à une autorisation de tâches approuvée, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi dans l'autorisation de tâches (selon les tarifs horaires fermes tout compris établis à l'annexe B, Base de Paiement, TPS ou TVH en sus).
- (viii) **Frais de voyage et de subsistance préautorisés** : Le Canada remboursera à l'entrepreneur les frais préautorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Tout

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

- (ix) Objet des estimations :** Toutes les estimations reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services selon les nombres indiqués. Les engagements relatifs à l'acquisition d'une quantité ou d'une valeur précise de biens ou de services sont décrits ailleurs dans le contrat.

**(b) Limitation des dépenses**

- (i) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat, ne doit pas dépasser **la somme indiquée à la première page du contrat**. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu. Les engagements pour ce qui est de l'acquisition de biens ou de services dans les montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.
- (ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement aux dessins, ou de toute modification ou interprétation des spécifications, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements aux dessins, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante :
- (A) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- (B) 4 mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- (C) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
- selon la première de ces conditions à se présenter.
- (iii) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

**(c) Modalités de paiement pour les logiciels sous licence - Paiements multiples**

- (i) H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

**(d) Modalités de paiement pour maintenance et soutien du logiciel sous licence - paiement anticipé**

- (i) Le Canada paiera à l'avance l'entrepreneur pour les services de maintenance et soutien du logiciel sous licence si :
- (A) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- (B) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada.
- (ii) Rien dans ce document n'empêche le Canada d'exercer un recours à l'égard du paiement anticipé des travaux réalisés par l'entrepreneur si les travaux exécutés par la suite s'avèrent inacceptables.

- (e) Modalités de paiement pour les autorisations de tâches avec une limitation des dépenses** : Selon les modalités de paiement précisées dans l'autorisation de tâche (AT), une des clauses suivantes s'appliquera:

**(i) Paiement forfaitaire à la fin des travaux :**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux liés à l'autorisation de tâches seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

1. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
2. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
3. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

**(ii) Paiement progressifs :**

- (a) Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement de l'autorisation de tâche et du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

1. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
2. le montant réclamé est conforme à la base de paiement et à l'autorisation de tâche;
3. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu de l'autorisation de tâche.

- (b) Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement de l'autorisation de tâche et du contrat lorsque tous les travaux exigés selon l'autorisation de tâche auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une facture finale pour le paiement est présentée.

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

- (f) Modalités de paiement pour les autorisations de tâches avec un prix maximum** : Pour l'ensemble des autorisations de tâches émises en vertu du contrat et qui comprennent un prix maximum :

- (i) Le Canada paiera l'entrepreneur pas plus d'une fois par mois selon la base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, affichant le nombre de jours et d'heures de travail effectué afin de justifier les montants réclamés sur la facture.

- (ii) Une fois que le Canada aura payé le prix maximum d'AT, il n'aura plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur doit achever le travail décrit dans l'AT et correspondant au prix maximum d'AT. Si le travail décrit dans l'AT est terminé plus tôt que prévu, et que la durée des travaux (appuyée par les feuilles de présence) aux taux énoncés dans le contrat représente moins que le prix maximum d'AT, le Canada n'est tenu de payer que pour le temps passé à la réalisation des travaux liés à l'AT.

- (iii) Selon les modalités de paiement précisées dans l'autorisation de tâche (AT), une des clauses suivantes s'appliquera:

**(A) Paiement forfaitaire à la fin des travaux :** Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux liés à l'autorisation de tâches seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

1. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
2. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
3. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

**(B) Paiement progressifs :**

(a) Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement de l'autorisation de tâche et du contrat pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

1. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
2. le montant réclamé est conforme à la base de paiement et à l'autorisation de tâche;
3. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu de l'autorisation de tâche.
4. toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés

(b) Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement de l'autorisation de tâche et du contrat lorsque tous les travaux exigés selon l'autorisation de tâche auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une facture finale pour le paiement est présentée.

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

**(g) Modalités de paiement pour les autorisations de tâches avec un prix ferme - paiement forfaitaire à la fin des travaux :** Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux liés à l'autorisation de tâches seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- (i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (iii) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

**(h) Modalités de paiement pour les autorisations de tâches avec un prix ferme - paiements d'étape**

- (i) Pour toute autorisation de tâches qui comprend des paiements à verser selon un calendrier d'étapes préétabli au fur et à mesure que les tâches sont terminées et acceptées, le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier d'étapes détaillé dans le contrat et aux dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de 90 p. 100, ou d'un autre pourcentage précisé dans l'AT, réclamé et approuvé par le Canada:
- (A) une demande de paiement d'étape exacte et complète à l'aide du formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc.gc.ca/acquisitions/text/forms/forms-f.html> [Ca/acquisitions/text/forms/forms-f.html](http://www.tpsgc.gc.ca/acquisitions/text/forms/forms-f.html)) et de tout autre document exigé par le contrat a été présentée 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 90 p. 100, ou d'un autre pourcentage précisé dans l'AT, de la totalité du montant à verser en vertu de l'AT;
- (C) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés;
- (D) tous les travaux associés à l'étape et, s'il y a lieu, tout produit livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
- (ii) La retenue sera payée conformément à la base de paiement du contrat et dans un délai de 30 jours suivant la fin et l'acceptation du travail par le Canada et la réception du formulaire PWGSC-TPSGC 1111 dûment rempli (y compris toute pièce justificative).

**(i) Clauses du guide des CCUA**

- (i) 9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
- (ii) C0305C (2008-05-12), État des coûts

**(j) Vérification discrétionnaire**

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

**(k) Vérification du temps**

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

**7.9 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPGSC 1111 <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>

Chaque demande doit présenter :

- (i) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- (ii) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales;
- (iii) le numéro de l'autorisation de tâche (AT);
- (iv) la description de l'étape facturée, s'il y a lieu.

2. Pour les AT assujetties à une limitation des dépenses, à un prix maximum ou à un temps de déplacement et des frais de déplacement et de subsistance préautorisés, chaque réclamation doit être appuyée par :

- (i) une liste de toutes les dépenses, conformément à l'AT;
  - (ii) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - (iii) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
  - (iv) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
3. La taxe sur les produits et les services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas, doit être calculée pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de TPS/TVH à payer car celle-ci a été réclamée et est payable sous les demandes de paiement progressif précédentes.
4. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer à l'adresse suivante pour attestation.

**Att: Suzanne Larrivée**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
601-1550 Avenue D'Estimauville  
Québec, Québec, G1J 5E9

**Courriel** : [suzanne.larrivee@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:suzanne.larrivee@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

L'autorité contractante fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande au responsable technique pour attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux, et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

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

**7.10 Attestations**

- (a) 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 toute 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.

**7.11 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*l'autorité contractante doit inscrire le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu.*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

**7.12 Ordre de priorité des documents**

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

- (a) Les articles de la présente convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CUA qui sont intégrées par renvoi dans ce contrat;

- (b) les conditions générales supplémentaires:
- (i) 4002;
  - (ii) 4003;
  - (iii) 4004;
  - (iv) 4006;
- (c) les conditions générales 2035 (2012-07-16), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- (d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) l'Annexe B, Base de paiement;
- (f) l'Annexe C, Divulgarion par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (g) l'Annexe D, Formulaire MDN 626, *Autorisation des tâches, si applicable*;
- (h) les autorisations de tâches signées, si applicable (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- (i) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) modifiée le \_\_\_\_\_ (*inscrire la ou les dates des modifications, s'il y a lieu*), exclusion de toute modalité du concepteur de logiciels qui puisse faire partie de la soumission, de toute disposition ayant trait à la limitation de la responsabilité, et de toute modalité intégrée par renvoi (ou par le biais d'un hyperlien) dans la soumission.

### 7.13 Contrat de défense

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

### 7.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

### 7.15 Exigences en matière d'assurances

- (a) L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'Annexe E. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.
- (b) L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection.
- (c) L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## 7.16 Limitation de la responsabilité - gestion de l'information ou de technologie de l'information

- (a) Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat pré-établissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
- (b) **Responsabilité de la première partie :**
- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
- (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
- (B) toute blessure physique, y compris la mort.
- (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
- (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
- (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa (i)(A) susmentionné.
- (v) L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
- (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
- (B) tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 0.75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le

montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1,000,000.00 \$.

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1,000,000.00\$.

- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

**(c) Réclamations de tiers :**

- (i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causé au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa (i), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle; de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou tout réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.
- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe (c).

**7.17 Logiciel sous licence**

- (a) En vertu des dispositions des Conditions générales supplémentaires 4003 :

Logiciel sous licence	Le logiciel sous licence, défini dans le document 4003, comprend tous les produits offerts par l'entrepreneur dans sa soumission ainsi que tout autre code de logiciel requis pour que ces produits fonctionnent conformément à la documentation du logiciel et aux spécifications, y compris sans s'y limiter le produit suivant :  <i>[Remarque aux soumissionnaires : Ces renseignements seront insérés au moment de l'attribution du contrat sur la base de l'information fournie par l'entrepreneur.]</i>
Type de licence octroyée	Licence d'appareil

Nombre de licences d'appareil	1000
Option d'achat de licences d'appareils supplémentaires	L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acheter des licences d'appareils supplémentaires au prix énoncé à l'annexeB, selon les mêmes modalités que les licences d'appareils initiales émises dans le cadre du contrat. Le Canada pourra se prévaloir de cette option n'importe quand pendant la durée du contrat, et aussi souvent qu'il le désire. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante au moyen d'un avis écrit et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
Support d'information sur lequel le logiciel sous licence doit être livré	CD-ROM ou téléchargement sur Internet.
Durée de la licence	licences d'appareils initiales : De la date d'attribution du contrat au 31 mars 2016  licences d'appareils supplémentaires : Période de 12 mois commençant le 1er avril 2016, 2017, 2018 et/ou 2019.
Dépôt du code source requis	Non

- (b) **Maintenance continue du code de logiciel** : L'entrepreneur doit continuer d'assurer la maintenance du logiciel sous licence (c.-à-d. de la version ou de l'« édition » faisant l'objet des licences accordées au départ en vertu du contrat) en tant que produit du commerce (c.-à-d. que l'entrepreneur ou l'éditeur de logiciel doit continuer à développer les codes du logiciel sous licence afin de maintenir et d'améliorer la fonctionnalité de celui-ci et de corriger les erreurs de logiciel) pendant au moins 2 ans après la date d'attribution du contrat. Si, après cette période, l'entrepreneur ou l'éditeur de logiciels décide de cesser la maintenance de la version ou de l'« édition » en cours du logiciel sous licence et décide plutôt d'offrir des mises à jour du logiciel sous licence dans le cadre de la maintenance, il doit aviser le Canada par écrit au moins 12 mois avant cette cessation.

## 7.18 Maintenance et soutien du logiciel sous licence

- (a) En vertu des dispositions des Conditions générales supplémentaires 4004 :

Période de soutien du logiciel	De la date d'attribution du contrat au 31 mars 2016
Période de soutien du logiciel pour les licences supplémentaires et optionnelles	Période de 12 mois commençant le 1er avril 2016, 2017, 2018 et/ou 2019.
L'entrepreneur doit fournir des services de soutien sur place	Non
L'entrepreneur doit fournir les services d'une équipe d'intervention spéciale	Non
Coordonnées pour l'accès aux services de soutien de l'entrepreneur	Conformément à l'article 5 de 4004, les services de soutien de l'entrepreneur seront accessibles aux coordonnées suivantes :  Accès téléphonique sans frais : _____  Accès par télécopieur : _____

	<p>Accès par courriel :</p> <p>_____</p> <p>L'entrepreneur doit répondre à tous les appels téléphoniques, ainsi qu'à tous les messages transmis par télécopieur ou par courriel (par l'entremise d'un agent de service en direct) dans un délai de 60 minutes suivant l'heure de la communication initiale du client ou de l'utilisateur.</p> <p><i>[Remarque aux soumissionnaires : Ces renseignements seront insérés au moment de l'attribution du contrat sur la base de l'information fournie par l'entrepreneur. On demande aux soumissionnaires de fournir ces renseignements dans leur soumission. ]</i></p>
Site Web	<p>Conformément à l'article 5 de 4004, l'entrepreneur doit fournir des services de soutien sur l'Internet. Pour ce faire, l'entrepreneur doit y inclure, à tout le moins, une foire aux questions et des routines de diagnostic de logiciels ainsi que des outils d'aide en ligne. Sans égard pour les heures requises de prestation des services de soutien, les utilisateurs du Canada devront pouvoir accéder au site Web de l'entrepreneur 24 heures par jour, 365 jours par année, et ce service devra être disponible 99 % du temps. L'adresse du site Web de l'entrepreneur aux fins du soutien sur Internet est _____.</p> <p><i>[Remarque aux soumissionnaires : L'adresse du site Web sera insérée au moment de l'attribution du contrat sur la base de l'information fournie par l'entrepreneur. On demande aux soumissionnaires de fournir ces renseignements dans leur soumission. ]</i></p>
Langue des services de soutien	<p>Les services de soutien devront être offerts en français et en anglais, selon le choix de l'utilisateur ayant recours aux services de soutien.</p>

### 7.19 Préservation des supports électroniques

- (a) L'entrepreneur doit soumettre à la détection électronique, à l'aide d'un progiciel mis à jour à intervalles réguliers, l'ensemble des supports électroniques utilisés dans l'exécution des travaux pour les virus électroniques et les autres codes visant à causer des défauts, avant de s'en servir sur l'équipement du Canada. Il devra informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé dans le cadre des travaux renferme des virus informatiques ou d'autres codes visant à causer des défauts.
- (b) Si, pendant le transport entre l'établissement de l'entrepreneur et le point de livraison précisé ou pendant qu'ils se trouvaient sous la garde de ce dernier, des renseignements et/ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus, l'entrepreneur devra les remplacer à ses frais.

### 7.20 Exigences relatives à la production de rapports

(a) Lorsqu'une autorisation de tâche est activée, l'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels, en format électronique, sur l'avancement des travaux, au responsable technique et à l'autorité contractante.

(b) Le rapport périodique doit comporter deux parties :

PARTIE 1 : L'entrepreneur doit répondre aux trois questions suivantes :

- (i) Le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?
- (ii) Le projet respecte-t-il le budget prévu?
- (iii) Le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

PARTIE 2 : Un rapport narratif, concis mais suffisamment détaillé pour permettre au responsable technique d'évaluer l'avancement des travaux, contenant au minimum :

- (i) Une description de l'avancement de chacune des tâches et des travaux dans leur ensemble durant la période visée par le rapport. Un nombre suffisant d'esquisses, de diagrammes, de photographies, etc., doit être inclus, au besoin, afin de décrire l'avancement des travaux.
- (ii) Une explication de tout écart par rapport au plan de travail.
- (iii) Une description des voyages ou conférences relatifs au contrat durant la période visée par le rapport.
- (iv) Une description de tout équipement important acheté ou construit durant la période visée par le rapport.

## 7.21 Déclarations et garanties

L'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise et des ressources proposées dans sa soumission qui a donné suite à l'attribution du contrat. L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces attestations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces attestations pour lui attribuer ce contrat. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a, et qu'il aura pendant la durée du contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément aux tâches décrites dans ce contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

## 7.22 Accès aux biens et aux installations du Canada

Les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. Si l'entrepreneur doit y avoir accès, il doit le signaler au responsable technique. Sauf lorsque précisé dans le contrat, le Canada n'a aucune obligation envers l'entrepreneur de lui fournir l'accès. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses installations, son matériel, sa documentation et son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, le Canada peut exiger un rajustement de la base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1. Général

##### 1.1 Titre

Extension d'un outil de réponse aux cyber incidents

##### 1.2 Objectif

Ajouter des fonctionnalités additionnelles à un outil de réponse aux cyber incidents, afin de pouvoir répondre aux besoins de R&D du MDN dans ce domaine.

##### 1.3 Contexte/Historique

Des efforts considérables sont présentement consacrés au développement d'un processus de réponse aux cyber incidents pour le MDN. Le développement de ce processus nécessite un outil intégré de réponse aux cyber incidents, afin d'évaluer la faisabilité de plusieurs avenues proposées.

Au cours des dernières années, des outils de réponse aux cyber incidents sont apparus sur le marché. Une équipe de scientifiques de la défense de RDDC Valcartier a évalué plusieurs de ces outils. Ils ont conclu qu'aucun outil existant n'offre toutes les capacités nécessaires pour supporter le travail de développement du processus en question.

Le développement, à partir de rien, d'un outil intégré de réponse aux cyber incidents ayant toutes les capacités désirées nécessiterait trop d'efforts pour l'envergure du projet. Il est donc proposé d'étendre les capacités d'un outil de réponse aux cyber incidents existant, en lui ajoutant des fonctionnalités additionnelles.

##### 1.4 Acronymes

MDN - Ministère de la défense nationale  
AT - Autorisation de tâche

#### 2. DOCUMENTS APPLICABLES (références)

S/O

#### 3. ÉTENDUE DES TRAVAUX

Les travaux prévus à ce contrat se divisent en 3 parties :

- 1 - Partie ferme du contrat : Licences et maintenance pour des besoin en matière de recherche et évaluation pendant la durée du contrat;

- 
- 2 - Travaux réalisés sur demande au moyen d'une AT : Ajout de nouvelles fonctionnalités à l'outil de réponse aux cyber incidents;
- 3 - Option sans financement : Licences et maintenance une fois le développement complété;

**3.1 - Partie ferme du contrat : Licences et maintenance pour des besoin en matière de recherche et évaluation pendant la durée du contrat;**

Pendant la durée du contrat, RDDC Valcartier obtiendra 1000 licences pour des besoins en matière de recherche et d'évaluation. Ces licences seront utilisées pour évaluer les nouvelles fonctionnalités ajoutées à l'outil par les travaux réalisés sur demande au moyen d'une AT. Ces licences pourront être installées partout au Gouvernement du Canada, selon les besoins d'évaluation et de tests.

**3.2 - Travaux réalisés sur demande au moyen d'une AT : Ajout de nouvelles fonctionnalités à l'outil de réponse aux cyber incidents;**

Un seul type de tâche est prévu à ce contrat à autorisation de tâche. Cette tâche consistera à créer une nouvelle version de l'outil de réponse aux cyber incidents, contenant de nouvelles fonctionnalités pour les besoins particuliers du MDN.

Étant donné les efforts présentement consacrés à son développement, le processus de réponse aux incidents du MDN est en constante évolution. Nous prévoyons donc plusieurs tâches d'ajout de nouvelles fonctionnalités, au fur et à mesure que les besoins se préciseront, et selon les résultats de l'évaluation des fonctionnalités ajoutées à l'itération précédente.

**3.2.1 Tâches**

En plus des documents décrits au contrat, chaque demande d'AT inclura la liste des fonctionnalités additionnelles désirées. Cette liste pourra contenir des choix technologiques à privilégier pour l'implantation de ces fonctionnalités.

Ensuite, la proposition fournie par l'entrepreneur devra contenir au minimum les éléments suivants, en plus des éléments décrits au contrat :

- (i) Un plan de travail pour l'implantation des fonctionnalités additionnelles. Ce plan de travail devra identifier :
  - a. les choix technologiques et architecturaux qui seront faits pour l'implantation des fonctionnalités additionnelles et les impacts sur la performance et l'utilisation de l'outil en général;
  - b. les modules logiciels qui seront développés et/ou modifiés;
  - c. comment ces modules seront testés;
  - d. comment ces modules seront intégrés à la version actuelle de l'outil de réponse aux cyber incidents (plan de mise à jour).
- (ii) Une description des efforts requis pour l'implantation des fonctionnalités additionnelles et les coûts associés.

Suite à la réception de l'AT autorisée par le responsable des achats du MDN, l'entrepreneur pourra débiter le travail d'implantation et de tests. Les livrables pourront inclure, sans s'y limiter :

- (i) Une nouvelle version complète de l'outil de réponse aux cyber incidents, intégrant les modules logiciels développés et modifiés, sous forme de code binaire exécutable.
- (ii) Un plan de mise à jour pour l'intégration de la nouvelle version de l'outil dans un processus utilisant la version précédente. Ce plan devra décrire comment les nouveaux modules logiciels doivent être installés et comment les données existantes doivent être mises à jour. Si la mise à jour des données est importante, des scripts devront être fournis pour automatiser cette tâche.
- (iii) La documentation complète, en format électronique, de la nouvelle version de l'outil de réponse aux cyber incidents, incluant les fonctionnalités additionnelles.

### **3.2.2. RAPPORTS ET AUTRES LIVRABLES**

La langue utilisée pour tous les livrables sera l'anglais. Tous les livrables seront remis sous format électronique, sur disque (CD ou DVD), en une copie à l'autorité scientifique.

### **3.2.3 Publications**

Tout manuscrit pour publication dans des revues et journaux ou autres, aussi bien que des résumés de présentations ou autre forme de publications, devra être soumis à l'autorité scientifique pour révision et approbation dans un délai minimum de quatre-vingt-dix (90) jours avant la date de la présentation ou de la publication. Une référence explicite au financement par le gouvernement fédéral devra être incluse et il devra être clairement mentionné que le contenu est la responsabilité des auteurs. L'autorité scientifique fournira une objection écrite s'il y a des éléments spécifiques (par exemple l'audience) qui ne sont pas aux meilleurs intérêts du gouvernement fédéral. Si le responsable technique s'objecte par écrit, il enverra son objection écrite à l'organisation responsable de la publication (le journal ou la conférence).

### **3.2.4 RÉUNIONS**

Les réunions se tiendront avec l'autorité scientifique (ou son représentant) et les employés du MDN impliqués dans ce projet. Les réunions pourront se faire en personne à RDDC Valcartier, chez l'entrepreneur ou via vidéoconférence. Les réunions seront organisées par l'entrepreneur.

Au minimum, une réunion de démarrage est requise au début de chaque tâche présentée à la section 3. Pour les étapes ayant une durée de plus d'un mois, un suivi des travaux mensuel devra être effectué avec l'autorité scientifique. Ce suivi des travaux pourra être fait par téléphone, par courriel ou par vidéoconférence. Un court rapport faisant état de ce suivi devra ensuite être produit par l'entrepreneur.

### **3.2.5 LIEU DU TRAVAIL**

Tous les travaux seront exécutés chez l'entrepreneur.

### **3.2.6 MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG) (en anglais - GSM - Government Supplied Material)**

Non applicable.

---

### **3.2.7 ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG) (en anglais GFE - Government Furnished Equipment)**

Non applicable.

### **3.2.8 FACTEURS PARTICULIERS À CONSIDÉRER**

Il y aura modification et élaboration de logiciel dans le cadre de ce contrat. Les logiciels en question seront testés selon un plan de tests approuvé par l'autorité scientifique, tel que décrit dans la section 3.2.

### **3.3 Option sans financement : Licences et maintenance une fois le développement complété**

À la fin du contrat, une fois le développement complété, le Gouvernement du Canada pourra exercer une option d'achat de licences du produit.

Ces licences seront utilisés par le Ministère de la Défense Nationale.

## **PRODUITS À LIVRER**

En plus de satisfaire à l'obligation de divulgation en vertu de l'article 28 des conditions générales 2040, l'entrepreneur doit divulguer et présenter en détail tous les renseignements originaux dans les rapports techniques qu'il soumettra au responsable technique en vertu du contrat.

### ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

**(i) Logiciels sous licence :**

Description	Période	Prix unitaire ferme	Quantité ferme	Total
1. _____	De la date d'attribution du contrat au 31 mars 2016	\$ 0.00	1,000	\$ 0.00

**(ii) Maintenance et soutien du logiciel sous licence :**

Description	Période	Prix unitaire ferme	Quantité ferme	Total
Maintenance et soutien du logiciel sous licence	De la date d'attribution du contrat au 31 mars 2016	\$ 0.00	1,000	\$ 0.00

**(iii) Licences supplémentaires et optionnelles du logiciel :**

Description	Période	Quantité	Prix unitaire annuel ferme
1. _____	Période de 12 mois commençant le 1er avril 2016, 2017, 2018 et/ou 2019.	1 - 999 licences	\$ _____
		1000 - 9999 licences	\$ _____
		10000 - 49999 licences	\$ _____
		50000 - 100000 licences	\$ _____

**(iv) Soutien optionnel du logiciel :**

Description	Période	Quantité	Prix unitaire annuel ferme
Maintenance et soutien du logiciel	Période de 12 mois commençant le 1er avril 2016, 2017, 2018 et/ou 2019.	1 - 999 licences	\$ _____
		1000 - 9999 licences	\$ _____
		10000 - 49999 licences	\$ _____
		50000 - 100000 licences	\$ _____

**(v) Main d'oeuvre :**

Au taux horaires fermes tout compris (TPS/TVH en sus, incluant le profit et les frais d'administration) comme suit :

Ressources proposées	Taux horaires fermes			
	Date d'attribution jusqu'au 2013-03-31	Du 2013-04-01 au 2014-03-31	Du 2014-04-01 au 2015-03-31	Du 2015-04-01 au 2016-03-31
Développeur intermédiaire :				
1. _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2. _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
Gestionnaire de projet :				
1. _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2. _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-125207/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W7701-12-5207

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCL-1-34653

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcl018

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7701-125207/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

QCL-1-34653

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcl018

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W7701-12-5207

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## ANNEXE C

### FORMULAIRE MDN 626, *AUTORISATION DES TÂCHES*

Le formulaire MDN 626, *Autorisation des tâches*, ci-joint doit être insérée ici et fait partie du présent document.

## ANNEXE D

### DIVULGATION PAR L'ENTREPRENEUR DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE SUR LES RENSEIGNEMENTS ORIGINAUX

Veillez vous référer à l'article 1, "Interprétation", des conditions générales 2040 applicables au contrat pour obtenir les définitions complètes des notions reliées aux renseignements originaux et ainsi vous aider à déterminer les renseignements qui doivent être divulgués.

L'entrepreneur répond aux questions suivantes :

1. N° du contrat :
2. Quel est le titre descriptif de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux (FIP)?
3. Description sommaire du FIP et s'il y a lieu des différents systèmes et sous-systèmes
4. Quel est ou était l'objectif du projet?
5. Expliquer comment et dans quelle mesure la FIP répond à l'objectif du projet (ex : solution avantageuse sur ce qui existe présentement, résout des problèmes ou offre des avantages).
6. À quelle(s) catégorie(s) appartiendrait de la façon la plus appropriée, selon vous, la FIP et pourquoi : brevet, invention, secret commercial, droit d'auteur, dessin industriel, droits sur les topographies de circuits intégrés, savoir-faire, autre?
7. Quels sont les caractéristiques ou les aspects de la FIP qui sont novateurs, utiles et sortent de l'ordinaire?
8. La FIP a-t-elle été mise à l'essai ou démontrée? Si oui, veuillez résumer les résultats.
9. Y-a-t-il eu publication ou divulgation? Si oui, à qui, quand, où et comment?
10. Quels sont les noms et adresses des inventeurs?
11. Fournir une description explicite et détaillée de la FIP élaborée pendant l'exécution du marché (renvoyer à la section pertinente du rapport technique s'il y a lieu).

Veillez spécifier le nom et le poste de la personne qui approuve ou autorise la divulgation. Cette personne devra signer la divulgation et y inscrire la date.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Titre

-----  
(Interne au RDDC Valcartier)

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Titre (Autorité technique)

## ANNEXE E

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### 1. Assurance de responsabilité civile commerciale

- (a) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à **2,000,000.00\$** par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- (b) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants:
- (i) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - (ii) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - (iii) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - (iv) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - (v) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - (vi) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - (vii) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - (viii) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - (ix) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - (x) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

- 
- (xi) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - (xii) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

## **2. Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions**

- (c) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1,000,000\$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
- (d) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (e) L'avenant suivant doit être compris
  - (i) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

**TASK AUTHORIZATION  
AUTORISATION DES TÂCHES**

All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.		Contract no. – N° du contrat  Task no. – N° de la tâche
Amendment no. – N° de la modification	Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	Previous value – Valeur précédente
To – À	<p><b>TO THE CONTRACTOR</b></p> <p>You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task.</p> <p>Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.</p> <p><b>À L'ENTREPRENEUR</b></p> <p>Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande.</p> <p>Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.</p>	
Delivery location – Expédié à	<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Date <span style="margin-left: 100px;">for the Department of National Defence</span> pour le ministère de la Défense nationale</p>	
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement		
Contract item no. N° d'article du contrat	Services	Cost Prix
	<b>GST/HST TPS/TVH</b>	
	<b>Total</b>	
<p><b>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS:</b> The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract.</p> <p><b>NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC :</b> La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.</p>		
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux</p>		

## Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

### Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

### Task no.

Enter the sequential Task number.

### Amendment no.

Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

### Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

### Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

### To

Name of the contractor.

### Delivery location

Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.

### Delivery/Completion date

Completion date for the task.

### for the Department of National Defence

Signature of the DND person who has delegated **Authority** for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). **Note:** the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.

### Services

Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/ceiling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.

### Cost

The cost of the Task broken out into the individual costed items in **Services**.

### GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

### Total

The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND indicated on an amended DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.

### Applicable only to PWGSC contracts

This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.

### Note:

Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority - for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.

## Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

### N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

### N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

### N° de la modification

Inscrivez le numéro de modification lorsque la tâche originale est modifiée pour en changer la portée.

### Augmentation/Réduction

Inscrivez le montant total de l'augmentation ou de la diminution, y compris les taxes.

### Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

### À

Nom de l'entrepreneur.

### Expédié à

Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

### Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

### pour le ministère de la Défense nationale

Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le **pouvoir d'approbation** en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). **Nota :** la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

### Services

Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliquera/ront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

### Prix

Mentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique **Services**.

### TPS/TVH

Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.

### Total

Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.

### Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débiter les travaux.

### Nota :

Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.