



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving  
- PWGSC

1550, Avenue d'Estimauville

1550, D'Estimauville Avenue

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**

**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>Title - Sujet</b> Security of Embedded Systems	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W7701-186800/A	<b>Date</b> 2018-06-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W7701-186800	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$QCL-028-17433	
<b>File No. - N° de dossier</b> QCL-8-41016 (028)	<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 2018-07-23</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Avancée de l'Est HAE
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Roy, Josée	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> qcl028
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418) 649-2932 ( )	<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> RDDC-R et D Défense Canada-Valcartier DRDC-Defence R&D Canada-Valcartier Bâtisse 53 2459 route de la Bravoure QUEBEC Québec G3J1X5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> Voir doc	<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/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## Table des matières

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>4</b>
1. INTRODUCTION.....	4
2. SOMMAIRE .....	4
3. COMPTE RENDU.....	6
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>7</b>
1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	7
2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	7
4. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	9
5. LOIS APPLICABLES.....	9
6. FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....	10
7. FINANCEMENT MAXIMAL .....	10
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>11</b>
1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	11
1.1 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE .....	11
1.2 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE.....	12
1.3 SECTION III : ATTESTATIONS.....	13
1.4 SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
2. PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – SOUMISSION.....	13
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>14</b>
1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	14
2. MÉTHODE DE SÉLECTION- NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX 15	
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>17</b>
1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	17
2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	17
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>20</b>
1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	20
2. CAPACITÉ FINANCIÈRE .....	20
3. EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES .....	21
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>22</b>
1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	22
2. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	24
3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	25
4. DURÉE DU CONTRAT.....	26
5. RESPONSABLES.....	26
6. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	27
7. PAIEMENT .....	27
8. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	31
9. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	32
10. LOIS APPLICABLES .....	32
11. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	32

12.	CONTRAT DE DÉFENSE .....	33
13.	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER) .....	33
14.	ASSURANCES .....	33
15.	PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES .....	33
16.	RAPPORTS PÉRIODIQUES .....	33
17.	RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DES FORCES CANADIENNES .....	34
18.	INSIGNE D'IDENTITÉ .....	34
<b>PIÈCE JOINTE 1 .....</b>		<b>35</b>
<b>FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE .....</b>		<b>35</b>
<b>PIÈCE JOINTE 2 .....</b>		<b>38</b>
<b>ÉVALUATION DU PRIX .....</b>		<b>38</b>
<b>PIÈCE JOINTE 3 .....</b>		<b>41</b>
<b>CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS .....</b>		<b>41</b>
<b>PIÈCE JOINTE 4 (RÉFÉRENCE À LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS) .....</b>		<b>56</b>
<b>INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....</b>		<b>56</b>
<b>PIÈCE JOINTE 5 (RÉFÉRENCE À LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS) .....</b>		<b>57</b>
<b>PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION .....</b>		<b>57</b>
<b>ANNEXE A .....</b>		<b>59</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....		59
1.	TITRES .....	59
2.	CONTEXTE .....	59
3.	SIGLES .....	59
4.	DOCUMENTS APPLICABLES ET RÉFÉRENCES .....	59
5.	PORTÉE DES TRAVAUX .....	59
6.	PRODUITS LIVRABLES .....	62
7.	DATE DE LIVRAISON .....	62
8.	LANGUE DE TRAVAIL .....	62
9.	LIEU DE TRAVAIL .....	62
10.	DÉPLACEMENTS .....	63
11.	RÉUNIONS .....	63
12.	MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG) .....	63
13.	ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG) .....	63
14.	CONSIDÉRATIONS SPÉCIALES .....	63
15.	CATÉGORIES DE RESSOURCES .....	63
<b>ANNEXE B .....</b>		<b>66</b>
BASE DE PAIEMENT .....		66
<b>ANNEXE C .....</b>		<b>69</b>
<b>DIVULGATION PAR L'ENTREPRENEUR DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE SUR LES RENSEIGNEMENTS ORIGINAUX .....</b>		<b>69</b>
<b>ANNEXE D .....</b>		<b>70</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....		70

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7701-186800/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-186800

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCL-8-41016

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCL028  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE E .....</b>	<b>71</b>
<b>FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES.....</b>	<b>71</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

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

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, Divulgaration par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches.

Les pièces jointes comprennent la Fiche de présentation de la soumission financière, les Critères techniques obligatoires et cotés, l'Évaluation du prix, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

### **2. Sommaire**

#### **a) Titre : Sécurité des systèmes embarqués**

#### **b) Description des travaux :**

Les systèmes embarqués font maintenant partie de milliards de dispositifs industriels et de dispositifs quotidiens des consommateurs. Par exemple, les dispositifs d'Internet des objets reposent en grande partie sur les systèmes embarqués. La sécurité de ces systèmes est différente de celle des systèmes conventionnels de technologie de l'information. Ces systèmes utilisent rarement des systèmes d'exploitation et reposent sur des protocoles de communication pour lesquels il existe peu d'outils.

Étudier la sécurité des logiciels et du matériel des systèmes embarqués requiert un ensemble différent de connaissances et d'expertise. Il faut aussi utiliser des méthodes et des outils adaptés, dont beaucoup n'existent pas encore. Aussi, les défis en matière de sécurité des systèmes embarqués ne sont pas pleinement compris. Le travail vise à développer des outils et

des méthodes liées à la sécurité, à les utiliser afin de mieux comprendre la posture de sécurité et à mettre à l'essai diverses mesures d'atténuation.

Tâche 1 – Caractériser un système embarqué

Tâche 2 – Recenser les vulnérabilités et déterminer des mesures de sécurité

Tâche 3 – Mettre à l'essai les vulnérabilités et évaluer les répercussions

Tâche 4 – Déterminer des mesures d'atténuation qui peuvent réduire le risque

Tâche 5 – Développer des solutions d'atténuation

Tâche 6 – Développer un banc d'essai pour étudier les systèmes embarqués dans un environnement de laboratoire

Tâche 7 – Élaborer des procédures d'essais et mener des essais sur le terrain

Tâche 8 – Évaluer les normes et les protocoles de sécurité

**c) Ministère client**

L'organisation pour laquelle ces services sont rendus est Recherche et Développement pour la Défense Canada, Centre de recherche de Valcartier.

**d) Période du contrat**

La période du contrat est de la date du contrat jusqu'à 5 années après l'octroi du contrat.

**e) Informations importantes**

- i. Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
- ii. Recherche et Développement pour la Défense Canada, Centre de recherche de Valcartier a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada.
- iii. Lieu de travail : Au moins 85 % du travail doit être exécuté à Recherche et développement pour la défense Canada – Valcartier (2459, route de la Bravoure, Québec, QC, G3J 1X5, CANADA).
- iv. Ce besoin est limité aux services canadiens
- v. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- vi. Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La Loi sur la production de défense définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste

---

des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris dans le cadre de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).

- vii. Le montant estimatif de financement disponible est 5 000 000.00\$, taxes applicables en sus
- viii. Le contrat avec autorisations de tâches (AT) est une méthode d'approvisionnement de services selon laquelle l'ensemble ou une portion des travaux sont réalisés selon la demande. Dans le cadre de contrats avec AT, le travail à réaliser peut être défini, mais la nature et les échéances précises des services, des activités et des produits livrables requis ne sont connus qu'au moment où le service est demandé pendant la durée du contrat. L'AT est un outil administratif structuré grâce auquel la Couronne autorise un entrepreneur à effectuer les travaux « selon la demande », conformément aux modalités du contrat. Les AT ne sont pas des contrats individuels.
- ix. Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.»

### 3. Compte rendu

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 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**

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document [2003](#), (2017-04-27) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours

#### **1.1 Clauses du Guide des CCUA**

A7035T(2007-05-25), Liste des sous-traitants proposés

### **2. Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

**Réception des soumissions - TPSGC**  
**1550, Avenue d'Estimauville**  
**Québec, Québec**  
**G1J 0C7**

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

### **3. Ancien fonctionnaire – concurrentiels – soumission**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être



fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

#### **4. Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante, de préférence par courriel à l'adresse [Josee.Roy@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Josee.Roy@tpsgc-pwgsc.gc.ca), **au moins huit (8) jours civils avant la date de clôture**. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

#### **5. Lois applicables**

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7701-186800/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-186800

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCL-8-41016

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCL028  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle**

Recherche et développement pour la défense Canada, Centre de recherches de Valcartier a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [\*Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État\*](#) :

- Pour des motifs de sécurité nationale ;
- Lorsque la propriété intellectuelle originale s'applique à du matériel protégé par droit d'auteur, sauf dans le cas de logiciels et de la documentation connexe.

## **7. Financement maximal**

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande des soumissions est de 5 000 000.00\$ (taxes applicables non-inclues). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

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

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

Section I : Soumission technique (5 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1 exemplaire papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

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

- a) Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient 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 et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il

ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

b) La soumission technique comprend ce qui suit :

- (i) Toute l'information requise pour démontrer la conformité aux critères techniques obligatoires et cotés décrits dans la Pièce jointe 3.
- (ii) Chaque critère devrait être traité séparément.
- (iii) Pour permettre à l'équipe d'évaluation d'évaluer convenablement chaque critère d'évaluation technique (critères obligatoires et critères cotés), le soumissionnaire doit inscrire clairement les noms des ressources proposées. Chaque ressource doit être proposée dans au moins une des catégories de la Pièce jointe 3.
- (iv) La soumission technique devrait démontrer comment chaque ressource proposée satisfait aux exigences inscrites dans la Pièce jointe 2 - Critères techniques obligatoires et cotés.
  - (A) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant.
  - (B) Pour les exigences en matière d'études, le Canada ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions.
  - (C) Pour ce qui est des exigences pour lesquelles on demande une période précise d'expérience de travail (deux mois, par exemple), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si le soumissionnaire ne donne pas les dates précises de l'expérience alléguée (la date de début et la date de fin).
  - (D) Pour que Canada tienne compte d'une expérience de travail, le soumissionnaire ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la ressource, mais il doit également démontrer que cette ressource a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste.

## 1.2 Section II : Soumission financière

### 1.2.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec :

- a) Les soumissionnaires doivent fournir un tarif horaire ferme tout compris pour chaque ressource proposée, pour chaque période du contrat.
- b) Chaque ressource proposée pour une catégorie doit être inscrite dans la section 1, Main d'œuvre, de la pièce jointe 1 – Fiche de présentation de la soumission financière.
- c) Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Fiche de présentation de la soumission financière à la pièce jointe 1.

- d) Les prix doivent être en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

### 1.3 Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5 et doivent fournir l'attestation de la Pièce jointe 5 - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi.

### 1.4 Section IV : Renseignements supplémentaires

#### 1.4.1 Renseignements supplémentaires

- a) Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003.
- b) Pour les besoins de services, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires.
- c) Renseignements concernant la sécurité, s'il y a lieu :
- a. Nom de la ressource proposée apparaissant sur le formulaire d'application de la cote de sécurité
  - b. Numéro de certificat de cote de sécurité
- d) Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

**Représentant administratif :**

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

**Représentant technique :**

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

## 2. Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la pièce jointe 4 Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si la pièce jointe 4 Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

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

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1. Critères techniques obligatoires**

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.

Les critères techniques obligatoires sont fournis à la pièce jointe 3, Critères techniques obligatoires et cotés.

##### **1.1.2 Critères techniques cotés**

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 voie de référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence.

Les critères techniques cotés sont fournis à la pièce jointe 3, Critères techniques obligatoires et cotés.

#### **1.2 Évaluation financière**

##### **1.2.1 Critères financiers obligatoires**

Les soumissionnaires doivent soumettre leur proposition financière en conformité avec 1.2 Section II : Soumission financière de la Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions.

##### **1.2.2 Évaluation du prix**

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

L'évaluation du prix sera conduite en calculant le « Prix de la soumission » à partir de la Fiche de présentation de la soumission financière à la pièce jointe 1.

Le processus d'évaluation du prix est indiqué à la pièce jointe 2, Évaluation du prix.

**2. Méthode de sélection- Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b) satisfaire à tous les critères obligatoires;
  - c) obtenir le nombre minimum de points requis pour les critères techniques cotés avec une note de passage.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) et b) et c) seront déclarées non recevables.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. 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.

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 284, et le prix évalué le plus bas est de 4 667 889.15 \$.

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2
Note technique globale		275/284	250/284
Prix évalué de la soumission		5 316 714.00 \$	4 667 889.15 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$275/284 \times 60 = 58.10$	$250/284 \times 60 = 52.82$
	Note pour le prix	$(\$4\,667\,889.15 / 5\,316\,714.00) *$	$(\$4\,667\,889.15 / \$4\,667\,889.15)$



N° de l'invitation - Sollicitation No.

W7701-186800/A

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

W7701-186800

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCL-8-41016

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCL028

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

		40 = 35.12	*40 = 40
<b>Note combinée</b>		93.22	92.82
<b>Évaluation globale</b>		<b>1er</b>	<b>2ième</b>

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

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

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

### **1. Attestations exigées avec la soumission**

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

#### **1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

#### **2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et](#)

---

Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

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

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

### **2.3.1 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

- ( ) le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

**2.3.1.1** Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2014-11-27) Définition du contenu canadien.

## **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, en présentant une soumission le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

---

## **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.

## **2.6 Compétences linguistiques**

Le soumissionnaire atteste qu'il possède les compétences linguistiques requises pour exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux.

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

### 1. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;

Avant l'attribution d'un contrat, le soumissionnaire doit respecter les exigences relatives à la sécurité suivantes :

	Cote de fiabilité	Secrète
Catégorie Gestion de projet	Au moins 1 ressource	-
Catégorie Programmeur - analyste	Au moins 1 ressource	-
Catégorie Technicien en électronique	Au moins 1 ressource	-
Catégorie Spécialiste en électronique	Au moins 1 ressource	-
Catégorie Spécialiste des systèmes embarqués - subalterne	Au moins 1 ressource	-
Catégorie Spécialiste des systèmes embarqués - principal	Au moins 1 ressource	-
Catégorie Spécialiste en cybersécurité des systèmes embarqués	-	Au moins 2 ressources
Catégorie Spécialiste en cybersécurité	Au moins 1 ressource	-

- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### 2. Capacité financière

Clause du Guide des CCUA [A9033T](#) (2012-07-16) Capacité financière

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W7701-186800/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-186800

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCL-8-41016

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCL028  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 3. Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Clause du *Guide des CCUA* [A9130T](#) (2014-11-27) Programme des marchandises contrôlées

## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_, au fur et à mesure que le demandera le Canada pendant la période du contrat. **(à compléter par le Canada à l'octroi du contrat)**

#### 1.1 Autorisation de tâches

La totalité des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

##### 1.1.1 Processus d'autorisation des tâches

###### 1.1.1.1 Description des tâches de l'Autorisation de tâche (AT)

Le Canada fournira à l'entrepreneur une description des tâches.

La description des tâches de l'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. Elle comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

Plus précisément, la description des tâches de l'AT contiendra les renseignements suivants:

- (a) un numéro de tâche;
- (b) un énoncé des travaux (EDT) détaillé pour la tâche, donnant les activités à exécuter et décrivant les produits livrables (comme les rapports) à remettre;
- (c) les dates de début et de fin à respecter (le cas échéant);
- (d) un calendrier des dates butoirs pour les activités de travail majeures, les produits livrables et les paiements);
- (e) le lieu du travail;
- (f) le niveau de l'attestation de sécurité nécessaire des employés de l'entrepreneur;

Le cas échéant, la description des tâches de l'AT doit également comprendre :

- (a) une description des exigences relatives aux déplacements, y compris le contenu et la présentation des rapports de déplacement nécessaires;
- (b) le profil linguistique nécessaire des employés de l'entrepreneur;
- (c) les catégories de ressources principales;
- (d) toute autre contrainte pouvant influencer sur l'exécution de la tâche.

---

#### 1.1.1.2 Proposition de l'entrepreneur sur l'AT

Dans les **dix jours ouvrables** suivant la réception de la description des tâches de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au Canada le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à l'Annexe B - Base de paiement, du contrat subséquent. L'entrepreneur doit proposer un prix, en identifiant les ressources qu'il propose et en fournissant des renseignements détaillés sur les coûts et le temps nécessaire pour exécuter la tâche.

La proposition sera valable pendant **au moins 20 jours ouvrables** à compter de la date de réception de l'offre. L'entrepreneur ne sera pas payé pour préparer ou déposer l'offre de prix ni pour fournir d'autres renseignements exigés afin d'établir et d'émettre l'AT.

Lorsqu'exigé par le Canada, l'entrepreneur devra également fournir une proposition technique qui devra comprendre, le cas échéant, les éléments suivants:

- (a) une description de la compréhension des objectifs et de la portée des travaux;
- (b) une description de l'approche et de la méthodologie qui sera mise de l'avant pour exécuter les travaux;
- (c) une description des livrables anticipés;
- (d) une estimation du degré de succès anticipé;
- (e) les dérogations proposées par rapport aux exigences;
- (f) l'identification des principaux risques et un plan de mitigation pour ces derniers;
- (g) un calendrier des travaux complet ainsi qu'une priorisation des activités à exécuter.

#### 1.1.1.3 Autorisation de l'autorisation de tâches :

L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le Canada. L'entrepreneur reconnaît que, avant la réception d'une AT, le travail effectué sera à ses propres risques.

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le Canada par l'entremise du « formulaire d'autorisation des tâches DND 626 » de l'Annexe E.

#### 1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le Responsable des achats du MDN peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **\$125,000.00**, taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une AT qui dépasserait ces limites doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

#### 1.1.3 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, Centre de recherches de 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.

#### **1.1.3.1 Garantie des travaux minimums - Tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches**

1. Dans cette clause,  
« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses », énoncée dans le contrat, incluant la partie ferme des travaux;  
« valeur minimale du contrat » signifie 20% de la valeur maximale du contrat.
2. 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 au paragraphe 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. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. 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 total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

### **1.2 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 C prévoyant que toutes les divulgations applicables ont été soumises.

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

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

### **2.1 Conditions générales**

2040 (2016-04-04), Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **2.2 Conditions générales supplémentaires**

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :

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

### 2.3 Clauses du guide des CUA

K3410C (2015-02-25), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements

K3305C (2008-05-12), Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

## 3. Exigences relatives à la sécurité

**3.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

### **EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC N° W7701-186800**

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Ce contrat comprend un accès à des **marchandises contrôlées**. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**.
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉ/CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements PROTÉGÉ/CLASSIFIÉS hors des établissements de travail visés; et doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecte.
5. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
6. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### **3.2 Demande de permis de visite des employés**

Immédiatement après l'octroi du contrat, le fournisseur aura l'obligation d'obtenir, dans les plus brefs délais, des permis de visite auprès de la SSI, pour chacun des employés inscrits au contrat.

Le fournisseur doit effectuer une Demande de Permis de Visite auprès de la SSI.

Un minimum de 25 jours ouvrables est exigé pour obtenir les permis de visite de la SSI.

Sans la délivrance du permis de visite, les employés du fournisseur n'auront pas accès aux installations du RDDC-Centre de recherches de Valcartier le rendant imputable des délais occasionnés sur les livrables.

Les fournisseurs peuvent consulter le site de la SSI sur les permis de visites à : <http://iss-ssi.pwgscc-tpsgc.gc.ca/msi-ism/index-fra.html> , chapitre 6.

#### 4. Durée du contrat

##### 4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à 5 années après l'octroi, inclusivement.

#### 5. Responsables

##### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Josée Roy  
Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada  
601-1550, avenue D'Estimauville  
Québec, QC.  
G1J 0C7

Téléphone: 418-649-2932  
Télécopieur: 418-649-2209  
Courriel : Josee.Roy@tpsgc.pwgscc.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

##### 5.2 Responsable technique (à être complété à l'octroi du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est:

Nom : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
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 au contrat émise par l'autorité contractante.

### 5.3 Responsable des achats du MDN (à être complété 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 œuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats 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.

### 5.4 Représentant de l'entrepreneur (à être complété à l'octroi du contrat)

#### Représentant administratif :

Nom : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### Représentant technique :

Nom : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7. Paiement

### 7.1 Base de paiement

L'un des types de base de paiement suivants fera partie de l'autorisation de tâche (AT) approuvée. Le prix de la tâche devra être établi conformément à la Base de Paiement de l'Annexe B.

#### (i) Pour les travaux fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix ferme:

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un prix ferme conformément à la Base de paiement à l'Annexe B, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

**(ii) Pour les travaux fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix plafond:**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, plus un profit, établis conformément à la base de paiement de l'Annexe B, jusqu'au prix plafond précisé dans l'AT. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

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

**Prix plafond :** *Le prix plafond correspond au montant maximum d'argent qui peut être versé à l'entrepreneur. L'établissement d'un prix plafond signifie que, l'entrepreneur doit remplir l'ensemble de ses obligations en vertu du contrat relativement aux travaux auxquels cette base de paiement s'applique, sans versement supplémentaire et ce, même si les coûts réels engagés dépassent le prix plafond.*

**(iii) Pour les travaux fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche 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, 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 les taxes applicables sont en sus.

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 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 du Canada en vertu de l'AT approuvée à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante.

**(iv) 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 50 kilomètres de Recherche et développement pour la Défense Canada – Centre de recherches de Valcartier situé au 2459, boulevard Pie-XI Nord, Québec, Québec.

Pour les services effectués en dehors d'un rayon de 50 kilomètres de Recherche et développement pour la Défense Canada – Centre de recherches de Valcartier, l'entrepreneur sera payé pour son temps de déplacement réel, conformément aux taux horaires spécifiés à l'annexe B, Base de paiement.

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

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique.

## **7.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de **5 000,000.00\$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - (a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - (b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - (c) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. 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 la responsabilité du Canada à son égard.

## **7.3 Modalités de paiement**

Les paiements seront versés à raison d'une fois par mois au plus.

### **7.3.2.1 Paiement unique** (Pour une AT à prix ferme, pour une AT assujettie à une limitation de dépenses ou à un prix plafond)

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

- (a) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>) et 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;
- (c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

#### **7.3.2.2 Paiements d'étape** (Pour une AT à prix ferme)

Pour toute AT qui comporte des paiements à verser selon un calendrier d'étapes au fur et à mesure que les tâches sont terminées et acceptées, le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans l'AT et les dispositions de paiement du contrat si :

- (a) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>) et tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- (b) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
- (c) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.

#### **7.3.2.3 Paiements progressifs** (Pour une AT assujettie à une limitation de dépenses ou à un prix plafond)

- (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 :
  - (i) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>) et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
  - (ii) le montant réclamé est conforme à la base de paiement et à l'autorisation de tâche;
  - (iii) 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.
  - (iv) 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.

#### **7.4 Clauses du guide des CCUA**

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

#### **7.5 Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;

#### **7.6 Vérification discrétionnaire**

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

#### **8. 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/documents/1111.pdf>).

Chaque demande doit présenter :

- a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
  - b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales;
  - c) le numéro de l'autorisation de tâche (AT), s'il y a lieu;
  - d) la description de l'étape facturée, s'il y a lieu.
2. Pour la portion ferme des travaux et pour les AT assujetties à une limitation des dépenses ou à prix plafond, chaque réclamation doit être appuyée par :
- a) une liste de toutes les dépenses, conformément à l'AT;
  - b) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
  - d) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
3. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
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:

Commis aux approvisionnements et au soutien  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada



601-1550 Avenue D'Estimauville  
Québec, Québec, G1J 0C7

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.

## **9. Attestations et renseignements supplémentaires**

### **9.1 Conformité**

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

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

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

### **9.3 Clauses du guide des CCUA**

A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien  
B6800C (2007-11-30), Liste du matériel et des matériaux non consommables

## **10. Lois applicables**

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

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

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- c) les conditions générales 2040 (2016-04-04), Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;

- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Divulcation par l'entrepreneur de la propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- g) l'Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe E, Formulaire MDN 626 Autorisation de tâches;
- i) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- j) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (**sera complété par le Canada à l'octroi du contrat**).

## 12. Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

## 13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

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

## 14. Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28) Assurances – aucune exigence particulière

## 15. Programme des marchandises contrôlées

Clause du *Guide des CCUA* [A9131C](#) (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées  
Clause du *Guide des CCUA* [B4060C](#) (2011-05-16), Marchandises contrôlées

## 16. Rapports périodiques

1. L'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels, en format électronique, sur l'avancement des travaux, au responsable technique et à l'autorité contractante.

2. Le rapport périodique doit comporter deux parties :

- a) 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.

- b) 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.

c) PARTIE 3 : Le « Formulaire de projet de contrat et de rapport », PWGSC-TPSGC 9143 (<http://publiservice-app.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/pdf/9143.pdf>), (ou autre formulaire équivalent jugé acceptable par l'autorité contractante) montrant les éléments suivants :

(i) Les dépenses réelles et prévues, sur une base mensuelle, pour la période visée.  
(Les dépenses doivent être présentées par mois et par tâche.)

#### **17. Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes**

L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres ou autres règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

#### **18. Insigne d'identité**

Clause du guide des CCUA A9065C (2006-06-16), Insigne d'identité

## Pièce jointe 1

### FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

Les soumissionnaires doivent soumettre leur proposition financière en conformité avec **1.2 « Section II : Soumission financière »** de la Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions.

Si la ressource travaille en sous-traitance, le soumissionnaire devrait indiquer le nom du sous-traitant.

**1. MAIN-D'OEUVRE :** Taux fermes tout compris (Taxes applicables en sus, incluant le profit et les frais d'administration) comme suit :

Catégories de ressources	Octroi du contrat au 31 2019	Du 1er avril 2019 au 31 mars 2020	Du 1er avril 2020 au 31 mars 2021	Du 1er avril 2021 au 31 mars 2022	Du 1er avril 2022 à 5 années après l'octroi
1) Gestion de projet Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom : ...	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
2) Programmeur - analyste Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom : ...	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
3) Technicien en électronique Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom : ...	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
4) Spécialiste en électronique Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom : ...	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
5) Spécialiste des systèmes embarqués - subalterne Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7701-186800/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-186800

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCL-8-41016

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCL028  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nom : ...	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
6) Spécialiste des systèmes embarqués - principal	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :					
Nom : ...	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
7) Spécialiste en cybersécurité des systèmes embarqués	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :					
Nom : ...	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
8) Spécialiste en cybersécurité	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :					
Nom : ...	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
9) Spécialiste de la sécurité matérielle des systèmes embarqués  (catégorie optionnelle)	_____ \$/hr  or  N/A	_____ \$/hr  or  N/A	_____ \$/hr  or  N/A	_____ \$/hr  or  N/A	_____ \$/hr  or  N/A
Nom :					
Nom : ...	_____ \$/hr  ou  S/O	_____ \$/hr  ou  S/O	_____ \$/hr  ou  S/O	_____ \$/hr  ou  S/O	_____ \$/hr  ou  S/O

**Note pour les travaux effectués sur le terrain dans le cadre d'essais seulement:**

Après une période de travail de 8 heures consécutives, l'entrepreneur peut réclamer 1.5 fois le taux horaire inscrit dans le tableau ci-dessus pour le temps de travail excédant le 8 heures. Le responsable technique doit approuver au préalable que ce taux puisse être réclamé.

**2. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE : TOTAL ESTIMATIF : 150 000.00\$**

- (a) Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance encourus par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, pour:
- (i) les services rendus à l'intérieur de la région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada – Centre de recherches de Valcartier); et
  - (ii) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la Région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada – Centre de recherches de Valcartier).
- (b) Pour les services fournis à l'extérieur de la région de la Ville de Québec, l'Entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou)les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte ([http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs\\_pol/hrpubs/TBM\\_113/td-dv\\_f.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp)), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux «voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux «employés».
- (c) Le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur parce qu'il doit réinstaller des membres de son personnel pour répondre aux conditions du contrat.
- (d) Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement."

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

**\*Prix de revient signifie:** Dépenses engagées par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné pour revente au gouvernement. Cela comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), les frais de transports applicables, la différence de change, les droits de douane et le courtage mais exclut la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée. (2010-01-11) (**laid-down cost**)

**Limitation des dépenses (taxes applicables en sus) :**

**5 000 000.00\$**

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

## PIÈCE JOINTE 2

### ÉVALUATION DU PRIX

#### 1 – Pourcentage approximatif d'utilisation

Le prix total de la soumission sera évalué selon le niveau d'effort estimé ci-dessous\* :

\*Les "Niveau est. d'effort" précisées dans le tableau 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.

Description	Si le soumissionnaire propose des ressources pour la catégorie optionnelle de spécialiste de la sécurité matérielle des systèmes embarqués	Si le soumissionnaire ne propose aucune ressource pour la catégorie optionnelle de spécialiste de la sécurité matérielle des systèmes embarqués
Gestion de projet	5 %	5 %
Programmeur-analyste	8 %	8 %
Technicien en électronique	12 %	13 %
Spécialiste en électronique	12 %	13 %
Spécialiste des systèmes embarqués - subalterne	18 %	18 %
Spécialiste des systèmes embarqués - principal	8 %	9 %
Spécialiste en cybersécurité des systèmes embarqués	27 %	28 %
Spécialiste en cybersécurité	5 %	6 %
Spécialiste de la sécurité matérielle des systèmes embarqués	5 %	S.O.

#### 2– Coût de la main d'œuvre

Pour établir le coût de main d'œuvre, l'effort disponible en nombre d'heure doit être déterminé. L'effort disponible en heure pour chacune des catégories de ressources se calcule ainsi :

L'effort disponible	=	[financement total prévu] X [pourcentage approximatif d'utilisation]
		[Taux moyen pour la catégorie de ressource]

Le coût de la main d'œuvre pour une catégorie donnée (pour une soumission donnée) est obtenu en multipliant l'effort disponible par le taux horaire moyen fourni pour la catégorie donnée (pour une soumission donnée).

\*Le tarif horaire ferme d'une ressource ne rencontrant pas le minimum de point requis pour les critères techniques cotés ou une ressource ne rencontrant pas les critères techniques obligatoires ne sera pas considéré dans le taux horaire moyen pour la catégorie de ressource.

Enfin, le coût total de la main d'œuvre est calculé en additionnant les coûts de main d'œuvre par catégorie pour une soumission donnée.

Par exemple,

- Le financement prévu pour les travaux = 5 000 000.00\$
- Le pourcentage d'utilisation pour le Gestionnaire de projet (GP) = 5%
- Si le taux horaire moyen pour la soumission A = 90 et celui pour la soumission B = 75\$, alors le taux horaire moyen pour la catégorie de ressource = 82.50\$.

Donc,

- Effort disponible = 5 000 000.00\$ X 0.05/ 82.50\$ = 3 030.30 heures

et

- Coût de la main d'oeuvre pour le GP, soumission A  
= 3 030.30 heures x 90\$ = 272 727.00\$

### 3 – Exemple de calcul pour le prix de 2 soumissions

	% utilisation Soumissionnaire A	% utilisation Soumissionnaire B	Taux A (en \$)	Prix pour A (en \$)	Taux B (en \$)	Prix pour B (en \$)
Gestion de projet	5%	5%	90	272 727.00	75	227 272.50
Programmeur-analyste	8%	8%	100	421 053.00	90	378 947.70
Technicien en électronique	12%	13%	100	666 667.00	80	577 777.60
Spécialiste en électronique	12%	13%	95	651 428.30	80	594 285.60
Spécialiste des systèmes embarqués - subalterne	18%	18%	80	900 000.00	80	900 000.00
Spécialiste des systèmes embarqués - principal	8%	9%	80	412 903.20	75	435 483.75
Spécialiste en cybersécurité des systèmes embarqués	27%	28%	75	1 500 000.00	60	1 244 444.40
Spécialiste en cybersécurité	5%	6%	75	241 935.75	80	309 677.60



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7701-186800/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-186800

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCL-8-41016

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCL028  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Spécialiste de la sécurité matérielle des systèmes embarqués	5%	N/A	75	249 999.75	N/A	N/A
				<b>\$ 5 316 714.00</b>		<b>\$ 4 667 889.15</b>

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

## PIÈCE JOINTE 3

### CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS

#### 1. Généralités

Pour chaque catégorie de ressources proposée, le soumissionnaire doit indiquer les noms des ressources proposées et doit joindre leur curriculum vitae et toutes les preuves requises pour évaluer la formation et l'expérience (durée en mois à temps plein). Seulement les personnes proposées par le soumissionnaire dans chaque catégorie seront évaluées pour cette catégorie.

Ci-dessous se trouvent des exemples de renseignements permettant une évaluation complète de l'expérience (applicable selon le critère) :

- sujet du projet ou expérience;
- nature du projet ou expérience;
- dates exactes de l'exécution du projet ou de l'acquisition de l'expérience (mois et année du début et de fin);
- dates exactes de l'implication de la ressource dans le projet (mois et année du début et de fin);
- tâches exactes réalisées par la ressource pendant la durée du projet ou l'acquisition de l'expérience.

Seulement les ressources respectant les critères obligatoires techniques seront évaluées par rapport aux critères techniques cotés. Les ressources qui ne respectent pas les critères techniques obligatoires seront rejetées d'emblée, le cas échéant.

Si les ressources évaluées respectent les critères techniques obligatoires, il faut s'assurer que le soumissionnaire respecte le nombre minimum de ressources requis pour les catégories. L'incapacité d'atteindre ce nombre fera en sorte que la réponse sera jugée non recevable.

Plus d'une ressource peut être proposée pour une catégorie donnée. Dans ce cas, chaque ressource sera évaluée séparément. Sauf indication contraire, la note globale de chaque ressource de la catégorie sera additionnée et divisée par le nombre de ressources proposées afin d'obtenir une moyenne.

Sauf indication contraire, la moyenne de l'équipe doit atteindre la note minimale requise (et non la note de chaque ressource proposée).

Pour être pris en considération par l'équipe d'évaluation, le diplôme doit être décerné par une université canadienne reconnue, ou constituer un équivalent selon les normes établies par un organisme canadien d'évaluation des diplômes et attestations reconnus si la personne détient un diplôme obtenu à l'étranger.

**Remarque 1 :** Une autorisation de tâches peut être considérée comme un projet.

**Remarque 2 :** Le terme « système embarqué » utilisé dans les critères d'évaluation est défini comme un dispositif unique ou un assemblage de plusieurs dispositifs qui fonctionnent presque exclusivement sur des microcontrôleurs, des matrices prédiffusées programmables par l'utilisateur, des circuits intégrés de traitement numérique des signaux ou processeurs similaires. Aussi, les dispositifs embarqués dont il est question dans les critères d'évaluation ne fonctionnent pas ou fonctionnent très peu sur des systèmes d'exploitation (Windows et Linux, même dans leur forme embarquée, sont des systèmes d'exploitation). Par conséquent, un routeur sans fil utilisant un système d'exploitation Linux ne sera pas considéré comme un système embarqué. Une expérience en cybersécurité des systèmes embarqués sur un tel dispositif ne sera pas considérée comme une expérience valide.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W7701-186800/A

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

W7701-186800

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCL-8-41016

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCL028

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**Remarque 3 :** Pour que le soumissionnaire obtienne des points à la section 3- Expérience et expertise des critères techniques cotés, il devrait être démontré que la ressource proposée a acquis de l'expérience dans l'un ou l'autre des champs d'expertise énumérés ci-dessous. La ressource pourrait aussi avoir une combinaison d'expérience regroupant les champs d'expertise énumérés.

## 2. Critères techniques obligatoires

### Généralités

Pour les catégories de ressources incluses dans les critères techniques obligatoires, le soumissionnaire doit proposer un minimum de 10 ressources différentes.

La même ressource peut être proposée pour au plus deux catégories et sera donc évaluée pour chacune de ces deux catégories.

Si le soumissionnaire propose une ressource pour plus de deux catégories, la ressource ne sera évaluée que pour les deux premières catégories sélectionnées par ordre alphabétique selon le nom de la catégorie.

### Catégorie de gestion de projet

Ces ressources sont responsables de tous les aspects liés à la gestion de projet, y compris la production des documents de gestion de projet, l'organisation de rencontres sur l'avancement des travaux, le suivi de la progression du travail, le respect du calendrier du projet et la gestion des aspects financiers.

1.1	Les ressources proposées pour cette catégorie doivent détenir au minimum un baccalauréat en sciences pures ou appliquées ou en administration. Un baccalauréat dans une autre discipline combiné à un diplôme universitaire complémentaire (p. ex., certificat, maîtrise) en administration ou en gestion de projet est également acceptable.
-----	---

1.2	Le soumissionnaire doit proposer au moins une ressource pour cette catégorie.
-----	---

### Catégorie de programmeur-analyste

Ces ressources sont responsables de fournir du soutien en analyse des systèmes et en programmation informatique. Ces ressources sont responsables de concevoir, de développer, de programmer et de mettre à l'essai les logiciels développés et utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat.

2.1	Les ressources proposées dans cette catégorie doivent détenir au minimum un baccalauréat en génie électrique, en génie informatique, en informatique ou tout autre diplôme dans un domaine relié à l'analyse, au développement et à la mise à l'essai de logiciels.
-----	---

2.2	Le soumissionnaire doit proposer au moins une ressource pour cette catégorie.
-----	---

### Catégorie de technicien en électronique

Ces ressources sont responsables de fournir du soutien en électronique. Ces ressources sont responsables de fabriquer, d'assembler, de mettre à l'essai et d'installer des équipements électroniques développés et utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat.

3.1	Les ressources proposées dans cette catégorie doivent détenir au minimum un diplôme de technicien en électronique ou un diplôme de technicien dans un domaine relié à la
-----	--

	fabrication, à l'assemblage et à la mise à l'essai d'équipements électroniques.
<b>3.2</b>	Le soumissionnaire doit proposer au moins une ressource pour cette catégorie.

#### Catégorie de spécialiste en électronique

Ces ressources sont responsables de concevoir des circuits électroniques et d'en présenter et documenter la conception. Elles sont aussi responsables de la caractérisation électronique et de l'analyse fonctionnelle des circuits. De plus, elles doivent assurer la disponibilité de l'équipement et fournir un soutien durant les études et les essais. Ces ressources sont responsables de fabriquer, d'assembler, de mettre à l'essai et d'installer des équipements électroniques développés ou utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat.

<b>4.1</b>	Les ressources proposées dans cette catégorie doivent détenir au minimum un baccalauréat en génie électrique ou génie informatique ou tout autre diplôme équivalent dans un domaine de la conception, de la fabrication ou de la mise à l'essai d'éléments électroniques.
<b>4.2</b>	Le soumissionnaire doit proposer au moins une ressource pour cette catégorie.

#### Catégorie de spécialiste des systèmes embarqués - subalterne

Ces ressources sont responsables de développer, de programmer, de mettre à l'essai, d'intégrer et de caractériser les systèmes embarqués. Elles devront travailler avec des microcontrôleurs, des circuits logiques numériques, des matrices prédiffusées programmables par l'utilisateur, des capteurs et des actionneurs auxquels ils sont connectés ainsi que des réseaux embarqués de communication. Ces ressources devront aussi de mettre à l'essai des micrologiciels ainsi qu'étudier les systèmes embarqués dans un environnement de laboratoire. Ces ressources travailleront sous la supervision d'un spécialiste principal des systèmes embarqués ou d'un spécialiste en électronique.

<b>5.1</b>	Les ressources proposées dans cette catégorie doivent détenir au minimum un baccalauréat en génie électrique ou en génie informatique. Un baccalauréat dans une autre discipline de l'ingénierie ou en informatique combiné avec de l'expérience complémentaire est également acceptable.
<b>5.2</b>	Le soumissionnaire doit proposer au moins deux ressources pour cette catégorie.

#### Catégorie de spécialiste des systèmes embarqués – intermédiaire/principal

Ces ressources sont responsables de développer, de programmer, de mettre à l'essai, d'intégrer et de caractériser les systèmes embarqués. Ces ressources devront travailler avec des microcontrôleurs, des circuits logiques numériques, des matrices prédiffusées programmables par l'utilisateur, des capteurs et des actionneurs auxquels ils sont connectés ainsi que des réseaux embarqués de communication. Ces ressources devront aussi mettre à l'essai des micrologiciels ainsi qu'étudier les systèmes embarqués dans un environnement de laboratoire.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
**W7701-186800/A**  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W7701-186800**

N° de la modif - Amd. No.  
  
File No. - N° du dossier  
**QCL-8-41016**

Id de l'acheteur - Buyer ID  
**QCL028**  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>6.1</b>	Les ressources proposées dans cette catégorie doivent détenir au minimum un baccalauréat en génie électrique ou en génie informatique. Un baccalauréat dans une autre discipline de l'ingénierie ou en informatique combiné avec de l'expérience complémentaire est également acceptable.
<b>6.2</b>	Au moins une ressource proposée dans cette catégorie doit avoir un minimum de 24 mois d'expérience en ce qui a trait au développement, à la mise à l'essai, à l'intégration, à la caractérisation et à l'analyse de micrologiciels et/ou de simulateurs logiciels matériels de systèmes embarqués.
<b>6.3</b>	Le soumissionnaire doit proposer au moins une ressource pour cette catégorie.

### Catégorie de spécialiste en cybersécurité des systèmes embarqués

Ces ressources sont responsables de tous les aspects de la sécurité des systèmes embarqués, incluant la caractérisation, l'analyse de risque, les tests de pénétration et l'identification des solutions d'atténuation liées aux systèmes embarqués.

**7.1** Les ressources proposées dans cette catégorie doivent détenir au minimum un baccalauréat en génie informatique, en génie logiciel, en informatique ou en génie électrique. Un baccalauréat dans une autre discipline de l'ingénierie ou en informatique combiné avec de l'expérience complémentaire est également acceptable.

**7.2** Le soumissionnaire doit proposer au moins deux ressources pour cette catégorie.

### Catégorie de spécialiste en cybersécurité

Ces ressources sont responsables de l'évaluation du risque à l'aide de méthodes rigoureuses, principalement en utilisant un modèle de risque, en cernant les vulnérabilités, en évaluant les répercussions éventuelles sur les fonctions accomplies par les systèmes et en priorisant les vulnérabilités et les solutions d'atténuation.

**8.1** Les ressources proposées dans cette catégorie doivent détenir au minimum un baccalauréat en informatique, en génie informatique, en génie logiciel, en génie électrique ou tout autre baccalauréat dans un domaine relié à la cybersécurité des systèmes informatiques.

**8.2** Les ressources proposées dans cette catégorie avoir au minimum 24 mois d'expérience dans l'exécution d'analyses de risque des systèmes informatiques.

**8.3** Le soumissionnaire doit proposer au moins une ressource pour cette catégorie.

### 3. Critères d'évaluation cotés

DESCRIPTION	MAX POINTS	MIN POINTS
1. PROPOSITION TECHNIQUE	40	18
2. MODÈLE DE GESTION	20	8
3 – EXPÉRIENCE ET EXPERTISE	185	90
4 – EXPÉRIENCE DU SOUSSIONNAIRE OU DE SES PRINCIPAUX SOUS-TRAITANTS	15	-
5 – RESSOURCES ADDITIONNELLES	24	-
<b>TOTAL</b>	<b>284</b>	<b>116</b>



**Tableau 1 : Grille quantitative d'évaluation des critères**

<b>Non recevable</b>	<b>Extrêmement faible</b>	<b>Très faible</b>	<b>Faible</b>	<b>Acceptable</b>	<b>Moyen</b>	<b>Supérieur à la moyenne</b>	<b>Exceptionnel</b>
0 point	1-2 points	3-4 points	5 points	6 points	7-8 points	9 points	10 points
N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation.	Ne satisfait pas aux exigences.	De façon générale, ne satisfait pas aux exigences	Manque de précisions	Satisfait à peine aux exigences	Satisfait aux exigences	Dépasse les exigences	Dépasse beaucoup les exigences
N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation.	Présente des faiblesses qui ne peuvent pas être corrigées.	De façon générale, présente des faiblesses dont la correction est peu probable	Présente des faiblesses qui peuvent être corrigées	Présente des faiblesses faciles à corriger	Aucune faiblesse importante	Aucune faiblesse apparente	Aucune faiblesse
N'a pas fourni de renseignements pouvant faire l'objet d'une évaluation.	Inacceptable.	Extrêmement faible, ne pourra pas satisfaire aux exigences de rendement	Faible capacité à satisfaire aux exigences de rendement	Capacité minimum acceptable, devrait satisfaire aux exigences de rendement minimales	Capacité moyenne, devrait permettre des résultats efficaces	Capacité supérieure, devrait assurer l'obtention de résultats efficaces	Capacité exceptionnelle, devrait assurer l'obtention de résultats extrêmement efficaces

DESCRIPTION	MIN. POINTS	MAX. POINTS
<b>1. PROPOSITION TECHNIQUE</b> <i>Tableau 1 – La grille quantitative d'évaluation des critères sera utilisée pour évaluer ces critères.</i>	18	40
<b>1.1. Démonstration de la compréhension de la portée et du contexte</b> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer la compréhension complète de la portée et du contexte et ne pas se limiter à la description de chaque tâche. Le soumissionnaire devrait utiliser ses propres mots afin de démontrer de manière convaincante sa compréhension.</p>		10
<b>1.2. Approche technique et méthodologie proposée</b> <p>Le soumissionnaire devrait clairement présenter l'approche technique et la méthodologie qu'il propose pour réaliser les travaux. L'approche technique et la méthodologie devraient être cohérentes, pertinentes pour la réalisation du projet, complètes et réalistes.</p>		10
<b>1.3. Identification et gestion des éléments à risque</b> <p>Le soumissionnaire devrait décrire clairement tous les éléments du projet qu'il juge à risque et proposer un plan d'atténuation du risque qui permet d'exécuter la portée du projet ainsi que les tâches. Les éléments décrits devraient être pertinents et la méthode de gestion des risques devrait être réaliste.</p>		10
<b>1.4. Clarté et exactitude des informations fournies</b> <p>Le soumissionnaire sera évalué sur la clarté et l'exactitude du contenu de sa proposition. La proposition devrait être bien structurée et facile à comprendre.</p>		10
<b>2. MODÈLE DE GESTION</b> <i>Tableau 1 – La grille quantitative d'évaluation des critères sera utilisée pour évaluer ces critères.</i>	8	20
<b>2.1 Méthodes et outils de gestion pour la planification, le suivi et le contrôle des tâches et activités</b> <p>Le soumissionnaire devrait décrire la manière dont il propose de superviser la gestion de l'autorisation de tâches et présenter les outils/techniques employés à cette fin.</p> <p>Le soumissionnaire devrait aborder les sujets suivants dans sa proposition :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La méthode proposée pour assurer le suivi de chaque autorisation de tâches (suivi de l'avancement des travaux selon l'autorisation de tâches proposée);</li> <li>L'approche de gestion considérant la nature imprévisible des contrats à autorisation de tâches;</li> <li>Le système mis en place pour garantir l'accès aux ressources (fournir des exemples); si le soumissionnaire utilise des partenaires d'affaires, les ententes avec ces partenaires doivent être présentées et signées par les partenaires pour être prises en considération.</li> </ol>		10

<p><b>2.2 Processus d'assurance-qualité</b></p> <p>Le soumissionnaire devrait décrire son processus de contrôle de la qualité, qui devrait à tout le moins inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La vérification et la validation du travail effectué;</li> <li>b. La validation du respect des exigences du client;</li> <li>c. La détermination des éléments futurs qui pourraient être améliorés.</li> </ul> <p>Le soumissionnaire devrait également faire la démonstration à l'aide de documents démonstratifs que cette méthode a été utilisée de manière efficace dans des projets antérieurs.</p>		10
--	--	----

DESCRIPTION	MIN. POINTS	MAX. POINTS
<p><b>3 – EXPÉRIENCE ET EXPERTISE</b></p> <p><i>*Il est requis que le soumissionnaire obtienne le nombre minimal de 90 points pour l'ensemble des critères d'évaluation de cette partie. Ce minimum requis n'est pas une addition du minimum requis de chaque critère.</i></p>	90*	185
<p><b>3.1 – Expérience des ressources proposées – <u>Catégorie de gestion de projet</u></b></p>	3	10
<p><b>3.1.1 – Expérience du gestionnaire de projet dans la gestion de projets de recherche et développement</b></p> <p>10 points : un minimum de 60 mois d'expérience;</p> <p>6 points : un minimum de 48 mois, mais moins de 60 mois;</p> <p>3 points : un minimum de 24 mois, mais moins de 48 mois;</p> <p>0 point : moins de 24 mois d'expérience</p>	3	10
<p><b>3.2 – Expérience et expertise des ressources proposées – <u>Catégorie de programmeur-analyste</u></b></p>	5	10
<p><b>3.2.1 – Expérience de la conception de logiciels et d'architectures, de la programmation et du débogage</b></p> <p>3 points : un minimum de 36 mois d'expérience;</p> <p>2 points : un minimum de 18 mois, mais moins de 36 mois;</p> <p>1 points : un minimum de 6 mois, mais moins de 18 mois;</p> <p>0 point : moins de 6 mois.</p>		3
<p><b>3.2.2 – Expertise</b></p> <p>3 points : un minimum de 12 mois d'expérience en programmation Python.</p>		7

2 points : un minimum de 12 mois d'expérience en programmation C ou C++.		
2 points : un minimum de 12 mois d'expérience en conception logicielle et d'architectures logicielles.		
<b>3.3 – Expérience et expertise des ressources proposées – <u>Catégorie de technicien en électronique</u></b>	<b>3</b>	<b>10</b>
<b>3.3.1 – Expérience de la fabrication, de l'assemblage, de la mise à l'essai, de l'installation et de la caractérisation de composants électroniques ou microélectroniques</b>  10 points : un minimum de 48 mois d'expérience; 6 points : un minimum de 36 mois, mais moins de 48 mois; 5 points : un minimum de 24 mois, mais moins de 36 mois;  3 points : moins de 24 mois d'expérience.	3	10
<b>3.4 – Expérience et expertise des ressources proposées – <u>Catégorie de spécialiste en électronique</u></b>	<b>15</b>	<b>25</b>
<b>3.4.1 – Expérience du développement, de l'intégration, de la mise à l'essai, de la caractérisation, de la fabrication, de l'assemblage ou de l'installation de systèmes électroniques</b>  10 points : un minimum de 60 mois; 6 points : un minimum de 48 mois, mais moins de 60 mois; 3 points : un minimum de 24 mois, mais moins de 48 mois; 0 point : moins de 24 mois.		10
<b>3.4.2 – Expertise</b>  5 points : un minimum de 12 mois d'expérience avec les outils de conception assistée par ordinateur pour des équipements basés sur l'électronique.  5 points : un minimum de 12 mois d'expérience de la programmation ou de l'intégration de microcontrôleurs.  5 points : un minimum de 12 mois d'expérience de l'intégration, de la mise à l'essai, de la caractérisation, de la fabrication ou de l'assemblage de cartes de circuits imprimés.		15
<b>3.5 – Expérience et expertise des ressources proposées – <u>Catégorie de spécialiste des systèmes embarqués – subalterne</u></b>	<b>10</b>	<b>15</b>
<b>3.5.1 – Expérience de la conception, de la mise à l'essai, de la caractérisation ou de l'intégration de systèmes embarqués. L'expérience acquise dans le cadre de cours axés sur des projets ou dans le cadre d'activités hors programme universitaire est aussi considérée.</b>  5 points : un minimum de 6 mois; 3 points : un minimum de 4 mois, mais moins de 6 mois; 2 points : un minimum de 2 mois, mais moins de 4 mois;		5

0 point : moins de 2 mois.		
<b>3.5.2 – Expertise</b>  5 points : un minimum de trois cours universitaires ou une expérience de projet équivalente concernant la conception, la mise à l'essai ou l'intégration de systèmes embarqués. 2 points : un minimum de 1 mois d'expérience liée à un réseau de zone de commande. 2 points : un minimum de 1 mois d'expérience de la programmation de microcontrôleurs, de JTAG (ou l'équivalent), des technologies de communication en circuit intégré (I2C) ou de bus d'interface périphérique série (SPI). 1 point : un minimum de 1 mois d'expérience liée à des matrices prédéfinies programmables par l'utilisateur.		10
<b>3.6 – Expérience et expertise des ressources proposées – <u>Catégorie de spécialiste des systèmes embarqués – intermédiaire/principal</u></b>	10	25
<b>3.6.1 – Expérience de la conception, de la mise à l'essai, de la caractérisation ou de l'intégration de systèmes embarqués.</b>  10 points : un minimum de 60 mois; 6 points : un minimum de 48 mois, mais moins de 60 mois; 4 points : un minimum de 24 mois, mais moins de 48 mois; 0 point : moins de 24 mois.		10
<b>3.6.2 – Expertise</b>  5 points : un minimum de 6 mois d'expérience liée à des réseaux de zone de commande. 3 points : un minimum de 6 mois d'expérience de la programmation de microcontrôleurs et de JTAG (ou équivalent). 3 points : un minimum de 6 mois d'expérience liée à des matrices prédéfinies programmables par l'utilisateur. 3 points : un minimum de 6 mois d'expérience liée à technologies de communication en circuit intégré (I2C) ou de bus d'interface périphérique série (SPI). 1 point : un minimum de 6 mois d'expérience de la simulation ou de la stimulation de capteurs et d'actionneurs des systèmes embarqués.		15
<b>3.7 – Expérience et expertise des ressources proposées – <u>Catégorie de spécialiste en cybersécurité des systèmes embarqués</u></b>	20	50
<b>3.7.1 – Expérience de la caractérisation, des tests de pénétration et de l'identification des solutions d'atténuation liées aux systèmes embarqués.</b>  5 points : un minimum de 36 mois; 3 points : un minimum de 24 mois, mais moins de 36 mois; 2 points : un minimum de 12 mois, mais moins de 24 mois; 0 point : moins de 12 mois.		5

<b>3.7.2 – Expérience de la caractérisation, des tests de pénétration et de l'identification des solutions d'atténuation des systèmes automobiles</b>  15 points : un minimum de 36 mois; 10 points : un minimum de 24 mois, mais moins de 36 mois; 5 points : un minimum de 12 mois, mais moins de 24 mois; 0 point : moins de 12 mois.		15
<b>3.7.3 – Expertise</b>  9 points : un minimum de 24 mois d'expérience liée aux réseaux de zone de commande. 5 points : un minimum de 12 mois d'expérience liée à la sécurité des micrologiciels des microcontrôleurs. 4 points : un minimum de 12 mois d'expérience liée aux tests à données aléatoires (fuzzing) des systèmes embarqués. 4 points : un minimum de 12 mois d'expérience liée à la caractérisation des systèmes embarqués. 4 points : un minimum de 12 mois d'expérience liée à la programmation en Python. 4 points : un minimum de 12 mois d'expérience liée à la programmation en C.		30
<b>3.8 – Expérience et expertise des ressources proposées – <u>Catégorie de spécialiste en cybersécurité</u></b>	5	20
<b>3.8.1 – Expérience de l'évaluation du risque</b>  10 points : un minimum de 96 mois; 6 points : un minimum de 60 mois, mais moins de 96 mois; 3 points : un minimum de 24 mois, mais moins de 60 mois; 0 point : moins de 24 mois.		10
<b>3.8.2 – Expertise</b>  5 points : au moins une des certifications suivantes : Certified Information Systems Security Professional (CISSP), Global Information Assurance Certification (GIAC), CEH : Certified Ethical Hacker (CEH), CompTIA Security+, Certified Information Security Manager (CISM) 3 points : un minimum de 12 mois d'expérience de la modélisation du risque de menace comme Damage, Reproducibility, Exploitation, Affected users, Discoverability (DREAD) ou Spoofing, Tampering, Repudiation, Information disclosure, Denial of Service and Elevation of Privilege (STRIDE) ou NIST 800-30 2 points : un minimum de 12 mois d'expérience de l'évaluation du risque dans une position de leadership.		10
<b>3.9 – Expérience et expertise des ressources proposées – <u>Catégorie de spécialiste de la sécurité matérielle des systèmes embarqués – CATÉGORIE OPTIONNELLE</u></b> Ces ressources optionnelles sont responsables de tous les aspects de la sécurité des	4 ou S.O.	20

composants matériels des systèmes embarqués et utilisent des techniques de mise à l'essai comme l'injection d'erreurs et l'attaque par canaux auxiliaires.  Remarque : seulement les ressources individuelles (et non la moyenne de l'équipe) respectant le nombre de points minimal requis pour les critères 3.9.1 et 3.9.2 seront visées par le contrat. En cas d'impossibilité d'atteindre ce nombre, la soumission sera toujours considérée comme étant recevable, mais les personnes n'ayant pas obtenu la note minimale ne seront pas prises en considération.  De plus, les points ne seront pas cumulés si la ou les ressources n'obtiennent pas le minimum de points requis, et leur taux horaire ne sera pris en considération dans l'évaluation du prix.		
<b>3.9.1 Possède au minimum une maîtrise en génie informatique, en génie logiciel ou en génie électrique</b>	1 ou S.O.	1
<b>3.9.2 – Expérience de la sécurité matérielle des systèmes embarqués en ce qui a trait au développement d'outils pour la mise à l'essai ou à la réalisation de mises à l'essai de la sécurité matérielle des systèmes embarqués, incluant les techniques d'injection d'erreurs ou l'attaque par canaux auxiliaires.</b>  10 points : un minimum de 48 mois; 6 points : un minimum de 36 mois, mais moins de 48 mois; 3 points : un minimum de 24 mois, mais moins de 36 mois; 0 point : moins de 24 mois.	3 ou S.O.	10
<b>3.9.3 – Expertise</b>  5 points : un minimum de 12 mois d'expérience liée aux attaques par canaux auxiliaires. 4 points : un minimum de 12 mois d'expérience liée à l'injection d'erreurs		9

DESCRIPTION	MIN. POINTS	MAX. POINTS
<b>4 – EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE OU DE SES PRINCIPAUX SOUS-TRAITANTS</b>  Pour être considéré comme un sous-traitant principal, au moins 25 % des ressources proposées pour toutes les catégories de ressources doivent travailler pour ce sous-traitant.  A défaut d'être considéré comme un sous-traitant principal, l'expérience d'un sous-traitant ne sera pas prise en compte et ne permettra pas d'obtenir des points.		<b>15</b>
<b>4.1 – Expérience du soumissionnaire liée à des projets de R et D (d'une valeur minimale de 100 000 \$)</b>  5 points : Le soumissionnaire (entreprise) a exécuté un minimum de 5 projets de R et D. 3 points : Le soumissionnaire (entreprise) a exécuté 3 ou 4 projets de R et D. 0 point : Le soumissionnaire (entreprise) a exécuté moins de 3 projets de R et D.		5

<p><b>4.2 – Expérience du soumissionnaire liée à des projets de R et D portant sur la sécurité des systèmes embarqués (d'une valeur minimale de 100 000 \$)</b></p> <p>5 points : Le soumissionnaire (entreprise) a exécuté un minimum de 3 projets portant sur la sécurité des systèmes embarqués.</p> <p>3 points : Le soumissionnaire (entreprise) a exécuté un minimum de 1 ou 2 projets portant sur la sécurité des systèmes embarqués.</p> <p>0 point : Le soumissionnaire (entreprise) n'a exécuté aucun projet portant sur la sécurité des systèmes embarqués.</p>		5
<p><b>4.3 – Expérience du soumissionnaire liée à des projets portant sur des systèmes militaires (plateformes, capteurs et systèmes d'armes) (d'une valeur minimale de 100 000 \$)</b></p> <p>5 points : Le soumissionnaire (entreprise) a exécuté un minimum de 4 projets portant sur des systèmes militaires.</p> <p>3 points : Le soumissionnaire (entreprise) a exécuté un minimum de 1 à 3 projets portant sur des systèmes militaires.</p> <p>0 point : Le soumissionnaire (entreprise) n'a exécuté aucun projet portant sur des systèmes militaires.</p>		5

DESCRIPTION	MIN. POINTS	MAX. POINTS
<b>5 – RESSOURCES ADDITIONNELLES</b>		<b>24</b>
<p><b>5.1</b> – Le soumissionnaire a proposé au moins une ressource additionnelle au-delà du nombre minimum requis pour le critère obligatoire de la catégorie de technicien en électronique (section 3.3)</p>		12
<p><b>5.2</b> – Le soumissionnaire a proposé au moins une ressource additionnelle au-delà du nombre minimum requis pour le critère obligatoire de la catégorie de spécialiste des systèmes embarqués – subalterne ou intermédiaire/principal (section 3.5 ou section 3.6)</p>		12



N° de l'invitation - Solicitation No.

W7701-186800/A

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

W7701-186800

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCL-8-41016

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCL028

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

#### **Pièce Jointe 4 (Référence à la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS)**

#### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;

**Pièce jointe 5 (Référence à la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS)**

**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –  
ATTESTATION**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

**OU**

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

**OU**

N° de l'invitation - Solicitation No.

W7701-186800/A

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

W7701-186800

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCL-8-41016

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCL028

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 
- ( ) B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1. TITRES

Sécurité des systèmes embarqués

#### 2. CONTEXTE

Les systèmes embarqués font maintenant partie de milliards de dispositifs industriels et de dispositifs quotidiens des consommateurs. Par exemple, les dispositifs d'Internet des objets reposent en grande partie sur les systèmes embarqués. La sécurité de ces systèmes est différente de celle des systèmes conventionnels de technologie de l'information. Ces systèmes utilisent rarement des systèmes d'exploitation et reposent sur des protocoles de communication pour lesquels il existe peu d'outils.

Étudier la sécurité des logiciels et du matériel des systèmes embarqués requiert un ensemble différent de connaissances et d'expertise. Il faut aussi utiliser des méthodes et des outils adaptés, dont beaucoup n'existent pas encore. Aussi, les défis en matière de sécurité des systèmes embarqués ne sont pas pleinement compris. Le travail vise à développer des outils et des méthodes liés à la sécurité, à les utiliser afin de mieux comprendre la posture de sécurité et à mettre à l'essai diverses mesures d'atténuation.

#### 3. SIGLES

DA	Document applicable
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
EDB	Énoncé des besoins
ISO	International Organization for Standardization
ISO-TP	International Organization for Standardization—Transport Protocol
NIST	National Institute of Standards and Technology
AT	Autorisation de tâches

#### 4. DOCUMENTS APPLICABLES ET RÉFÉRENCES

DA1 : NIST 800-30 R1 [800-30 Guide for Conducting Risk Assessments." Gaithersburg, MD, USA: National Institute of Standards and Technology, 2012.](#)

#### 5. PORTÉE DES TRAVAUX

Les travaux doivent être réalisés « sur demande » au moyen du formulaire Autorisation de tâches (AT). L'entrepreneur doit être en mesure de fournir les services, comme décrit aux tâches 1 à 8 ci-dessous. Les tâches seront réalisées « sur demande » par le biais des AT. Une AT peut faire référence à plus d'une tâche, et la même tâche peut être répétée plusieurs fois pendant la durée du contrat.

##### Tâche 1 – Caractériser un système embarqué

1.1 Recueillir des renseignements sur le système embarqué pour effectuer les évaluations de vulnérabilité subséquentes, tel que décrit à la tâche 2, considérant que l'information à recueillir peut inclure, sans s'y limiter, des manuels/schémas de câblage officiels du fabricant, diverses

---

sources Internet et des travaux pratiques sur le système;

- 1.2 Identifier les principaux composants du système embarqué, incluant les numéros, la détermination et le rôle de tous les éléments informatisés ainsi que les capteurs et actionneurs qui y sont connectés; les protocoles d'échange des messages sur les réseaux internes du système; l'architecture d'ordinateur et de communications du système; et tous autres éléments jugés pertinents par l'entrepreneur ou le responsable technique;
- 1.3 Développer les outils logiciels et le matériel requis pour la caractérisation, considérant que 1) les outils développés peuvent étendre ceux existants; et 2) la nature et les fonctions des outils dépendront du type de vulnérabilités ciblées et des systèmes embarqués étudiés.

## **Tâche 2 – Recenser les vulnérabilités et déterminer des mesures de sécurité**

- 2.1 Réaliser une évaluation de la vulnérabilité et les tests de pénétration du système. Pour ce faire, il doit chercher des vulnérabilités, documenter comment il les a trouvées (processus de découverte), étudier leur impact possible sur le système et déterminer comment les vulnérabilités pourraient possiblement être exploitées;
- 2.2 Présenter la liste des vulnérabilités selon une structure cohérente (p. ex., un cadre sous la forme de tableau contenant les catégories et les sous-catégories définies par l'entrepreneur et approuvées par le responsable technique) en réutilisant une taxonomie existante de la cybersécurité, comme la norme NIST 800-30 r1, avec des exemples hypothétiques pour illustrer les éléments manquants dans la liste de la structure;
- 2.3 Identifier toutes les mesures de sécurité précisées dans le processus;
- 2.4 Développer les outils logiciels et le matériel requis pour trouver les vulnérabilités, considérant que 1) les outils développés peuvent la portée de ceux existants; et 2) la nature et les fonctions des outils dépendront du type de vulnérabilités ciblées et des systèmes embarqués étudiés.

## **Tâche 3 – Mettre à l'essai les vulnérabilités et évaluer les répercussions**

- 3.1 Étudier les répercussions des vulnérabilités d'un système embarqué donné en effectuant des tests;
- 3.2 Présenter la liste des répercussions dans une structure cohérente (p. ex., un cadre sous la forme de tableau contenant les catégories et les sous-catégories) avec des exemples hypothétiques pour illustrer les éléments manquants dans la liste de la structure;
- 3.3 Démontrer les répercussions des vulnérabilités sur le système plus large, ses opérateurs et son environnement dans le cas d'un système embarqué soutenant des fonctions essentielles de sécurité du système plus large;
- 3.4 Développer les outils logiciels et matériels requis pour tester les vulnérabilités, considérant que 1) les outils développés peuvent élargir l'utilisation de ceux existants; et 2) la nature et les fonctions des outils dépendront du type de tests que l'entrepreneur doit effectuer et des systèmes embarqués étudiés.

#### **Tâche 4 – Déterminer des mesures d'atténuation qui peuvent réduire le risque**

- 4.1 Déterminer des mesures d'atténuation existantes sur le marché ou fondées sur la recherche pour protéger les systèmes embarqués et créer des rustines visant à éliminer ou à réduire le risque lié à un système embarqué, y compris des solutions d'atténuation qui incluent, sans s'y limiter : des systèmes de détection d'intrusion, des mises à jour sécuritaires, des composants matériels renforcés, des solutions logicielles renforcées, le chiffrement pour assurer la confidentialité, une approche d'authentification fondée, par exemple, sur le hachage et le chiffrement, la modification d'architecture comme la segmentation de réseaux, la censure, les approches de mise à l'essai des codes et les pare-feu;
- 4.2 Déterminer les avantages et les inconvénients des solutions d'atténuation au moyen de critères d'évaluation comprenant le coût, le temps de développement, la performance et tous autres critères que l'entrepreneur juge nécessaires et qui sont approuvés par le responsable technique.

#### **Tâche 5 – Développer des solutions d'atténuation**

- 5.1 Développer de nouvelles solutions d'atténuation et mettre à l'essai leur efficacité sur les systèmes embarqués, considérant que les solutions d'atténuation peuvent être 1) basées sur du matériel, des logiciels ou les deux; et 2) un ajout au système existant ou un remplacement de certains composants;
- 5.2 Mener des tests de pénétration de la solution d'atténuation pour déterminer ses limitations et les attaques possibles pour les saboter. Des exemples de solutions d'atténuation sont fournis à la tâche 4.

#### **Tâche 6 – Développer un banc d'essai pour étudier les systèmes embarqués dans un environnement de laboratoire :**

- 6.1 Développer un ensemble de fonctionnalités du système simulé (p. ex. : communication, simulation des capteurs, lecture des actionneurs) afin d'étudier les possibles impacts des vulnérabilités, avec la configuration du laboratoire qui inclue les systèmes embarqués, les capteurs et les actionneurs connectés au système, et certains dispositifs électroniques personnalisés pour stimuler les éléments manquants.

#### **Tâche 7 – Élaborer des procédures d'essais et mener des essais sur le terrain**

- 7.1 Développer des essais pour les systèmes embarqués afin de déterminer l'effet des vulnérabilités sur ceux-ci dans une installation réelle;
- 7.2 Réaliser des expériences et des essais sur le terrain afin de vérifier et d'évaluer la vulnérabilité du système embarqué.

#### **Tâche 8 – Évaluer les normes et les protocoles de sécurité**

- 8.1 Évaluer la faisabilité et les avantages d'une norme ou de protocoles publiés pertinents pour améliorer la sécurité des systèmes embarqués.

## 6. PRODUITS LIVRABLES

Le code source et les rapports devraient être rédigés en anglais. Les rapports doivent être fournis en format Word. Le format de présentation doit être conforme aux normes de RDDC. Ces normes sont disponibles auprès de l'autorité technique du projet. Le code source développé dans le cadre du présent projet doit inclure des commentaires pour en améliorer la lisibilité.

Numéro	Référence	Description des produits livrables	Quantité et format
6.1	Tâche 1	a) Un rapport contenant une description des principaux résultats de la caractérisation b) Logiciels et matériels développés pour la tâche	1 DVD
6.2	Tâche 2	a) Un rapport contenant une description du processus de découverte des vulnérabilités et des résultats ainsi que des mesures de sécurité trouvées b) Logiciels et matériels développés pour la tâche	1 DVD
6.3	Tâche 3	a) Un rapport contenant l'évaluation de l'impact sur le système embarqué et le système qui l'englobe b) Logiciels et matériels développés pour la tâche	1 DVD
6.4	Tâche 4	a) Un rapport contenant une description des solutions d'atténuation ainsi que leurs avantages et limitations	1 DVD
6.5	Tâche 5	a) Un rapport décrivant la ou les solution(s) d'atténuation ainsi que leur(s) limitation(s) b) La mise en œuvre du logiciel et/ou du matériel des solutions d'atténuation	1 DVD
6.6	Tâche 6	a) Un rapport contenant une description du banc d'essai b) Logiciels et matériels développés pour la tâche	1 DVD
6.7	Tâche 7	a) Un rapport contenant les procédures de mise à l'essai et les résultats des essais b) Logiciels et matériels développés pour la tâche	1 DVD
6.8	Tâche 8	a) Un rapport contenant l'évaluation des normes et des protocoles	1 DVD

## 7. DATE DE LIVRAISON

Les dates de livraison seront indiquées dans l'AT.

## 8. LANGUE DE TRAVAIL

L'anglais ou le français, à la discrétion de l'entrepreneur.

## 9. LIEU DE TRAVAIL

Au moins 85 % du travail doit être exécuté à Recherche et développement pour la défense Canada – Valcartier (2459, route de la Bravoure, Québec, QC, G3J 1X5, CANADA). Les raisons étant que plusieurs systèmes embarqués se trouvent à RDDC et qu'ils sont nécessaires pour effectuer la plupart des travaux. Les systèmes embarqués doivent demeurer à RDDC en raison des conditions de prêt à RDDC, du

besoin des employés de RDDC d'accéder aux systèmes de temps à autre et de la nature des systèmes (marchandises contrôlées). Les tâches comportant la lecture de documents, la production de rapports, l'analyse de données ou l'évaluation des vulnérabilités à l'égard d'éléments individuels pour lesquels l'accès au système complet n'est pas nécessaire et aucune marchandise contrôlée n'est visée peuvent être accomplies à l'endroit privilégié par l'entrepreneur. Le lieu de travail sera indiqué dans l'AT.

## **10. DÉPLACEMENTS**

L'entrepreneur pourrait être appelé à voyager pour les AT. L'AT contiendra les détails sur la destination et le nombre de voyages. L'entrepreneur pourrait devoir voyager au secteur d'essai de la barrière verte à la base militaire de Valcartier. L'entrepreneur fournira son moyen de transport pour accéder au site. La plupart des voyages auront lieu au Canada et aux États-Unis.

## **11. RÉUNIONS**

Une fois qu'une AT est activée, l'entrepreneur doit organiser une réunion de lancement avec le responsable technique et les représentants de RDDC, et y participer. L'entrepreneur doit préparer l'ordre du jour et le compte rendu de la réunion. Cette rencontre doit être tenue en personne à RDDC Valcartier.

Le responsable technique demandera la tenue de réunions sur l'état d'avancement des travaux selon la durée et la complexité du travail de l'AT. L'entrepreneur doit diriger ces réunions et en produire un compte rendu. Toutes les rencontres auront lieu à RDDC Valcartier.

## **12. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)**

Aucun matériel de ce type n'est prévu au contrat.

## **13. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)**

Pour des raisons opérationnelles, de logistique et de sécurité, l'entrepreneur aura accès à certains laboratoires à RDDC Valcartier et au matériel nécessaire pour traiter les données. RDDC Valcartier fournira à l'entrepreneur tout l'équipement de base nécessaire pour effectuer le travail décrit précédemment.

L'entrepreneur est responsable d'acheter l'équipement supplémentaire requis pour effectuer son travail. L'achat d'équipement peut inclure des petits composants électroniques, des systèmes embarqués à tester, des capteurs ou actionneurs pour remplacer des pièces brisées ou réaliser des études dans un contexte isolé ou en laboratoire et nécessaires pour exécuter la tâche. Cependant, le responsable technique doit approuver tout achat effectué par l'entrepreneur. L'équipement acheté par l'entrepreneur dans le cadre du présent contrat demeurera la propriété de RDDC Valcartier et lui sera livré une fois que le travail de l'AT aura été exécuté. Étant donné le travail de pointe qui doit être effectué dans le cadre de ce contrat, le responsable technique pourrait exiger que l'équipement acheté réponde à certaines spécifications.

## **14. CONSIDÉRATIONS SPÉCIALES**

Au moins une ressource doit posséder un permis de conduire commercial, souvent appelé « catégorie A » (p. ex., en Ontario et en Alberta) ou « catégorie 1 » (p. ex., au Québec et en Colombie-Britannique). La ressource doit être proposée pour une des catégories de ressources. Une preuve de permis de conduire doit être fournie si une ressource possède déjà ce permis. Autrement, l'entrepreneur aura six mois après l'octroi du contrat pour démontrer qu'au moins une de ces ressources respecte ce critère.

## **15. CATÉGORIES DE RESSOURCES**



Catégorie	Description
Gestion de projet	Ces ressources sont responsables de tous les aspects liés à la gestion de projet, y compris la production des documents de gestion de projet, l'organisation de rencontres sur l'avancement des travaux, le suivi de la progression du travail, le respect du calendrier du projet et la gestion des aspects financiers.
Programmeur-analyste	Ces ressources sont responsables de fournir du soutien en analyse des systèmes et en programmation informatique. Ces ressources sont responsables de concevoir, de programmer et de mettre à l'essai les logiciels développés et utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat.
Technicien en électronique	Ces ressources sont responsables de fournir du soutien en électronique. Ces ressources sont responsables de fabriquer, d'assembler, de mettre à l'essai et d'installer des équipements électroniques développés et utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat.
Spécialiste en électronique	Ces ressources sont responsables de concevoir des circuits électroniques et d'en présenter et documenter la conception. Elles sont aussi responsables de la caractérisation électronique et de l'analyse fonctionnelle des circuits. De plus, elles doivent assurer la disponibilité de l'équipement et fournir un soutien durant les études et les essais. Ces ressources sont responsables de fabriquer, d'assembler, de mettre à l'essai et d'installer des équipements électroniques développés ou utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat.
Spécialiste des systèmes embarqués subalterne	Ces ressources sont responsables de développer, de programmer, de mettre à l'essai, d'intégrer et de caractériser les systèmes embarqués. Elles devront travailler avec des microcontrôleurs, des circuits logiques numériques, des matrices prédiffusées programmables par l'utilisateur, des capteurs et des actionneurs auxquels ils sont connectés ainsi que des réseaux embarqués de communication. Ces ressources devront aussi de mettre à l'essai des micrologiciels ainsi qu'étudier les systèmes embarqués dans un environnement de laboratoire. Ces ressources travailleront sous la supervision d'un spécialiste principal des systèmes embarqués ou d'un spécialiste en électronique.
Spécialiste des systèmes embarqués principal	Ces ressources sont responsables de développer, de programmer, de mettre à l'essai, d'intégrer et de caractériser les systèmes embarqués. Ces ressources devront travailler avec des microcontrôleurs, des circuits logiques numériques, des matrices prédiffusées programmables par l'utilisateur, des capteurs et des actionneurs auxquels ils sont connectés ainsi que des réseaux embarqués de communication. Ces ressources devront aussi mettre à l'essai des micrologiciels ainsi qu'étudier les systèmes embarqués dans un environnement de laboratoire.
Spécialiste en cybersécurité des systèmes embarqués	Ces ressources sont responsables de tous les aspects de la sécurité des systèmes embarqués, incluant la caractérisation, l'analyse de risque, les tests de pénétration et l'identification des solutions d'atténuation liées aux systèmes embarqués.
Spécialiste en	Ces ressources sont responsables de l'évaluation du risque à l'aide de

N° de l'invitation - Solicitation No.

W7701-186800/A

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

W7701-186800

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCL-8-41016

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCL028

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

cybersécurité	méthodes rigoureuses, principalement en utilisant un modèle de risque, en cernant les vulnérabilités, en évaluant les répercussions éventuelles sur les fonctions accomplies par les systèmes et en priorisant les vulnérabilités et les solutions d'atténuation.
Spécialiste en sécurité matérielle des systèmes embarqués	Ces ressources sont responsables de tous les aspects de la sécurité des composants matériels des systèmes embarqués et utilisent des techniques de mises à l'essai (notamment l'injection d'erreurs et des attaques par canaux auxiliaires.

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

**1. MAIN-D'OEUVRE :** Taux fermes tout compris (Taxes applicables en sus, incluant le profit et les frais d'administration) comme suit :

Catégories de ressources	Octroi du contrat au 31 2019	Du 1er avril 2019 au 31 mars 2020	Du 1er avril 2020 au 31 mars 2021	Du 1er avril 2021 au 31 mars 2022	Du 1er avril 2022 à 5 années après l'octroi
1) Gestion de projet Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom : ...	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
2) Programmeur - analyste Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom : ...	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
3) Technicien en électronique Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom : ...	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
4) Spécialiste en électronique Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom : ...	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
5) Spécialiste des systèmes embarqués - subalterne Nom :	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom : ...	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
6) Spécialiste des systèmes	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7701-186800/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-186800

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCL-8-41016

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCL028  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

embarqués - principal					
Nom :					
Nom : ...	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
7) Spécialiste en cybersécurité des systèmes embarqués	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :					
Nom : ...	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
8) Spécialiste en cybersécurité	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
Nom :					
Nom : ...	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr	_____ \$/hr
9) Spécialiste de la sécurité matérielle des systèmes embarqués <i>(catégorie optionnelle)</i>	_____ \$/hr or N/A	_____ \$/hr or N/A	_____ \$/hr or N/A	_____ \$/hr or N/A	_____ \$/hr or N/A
Nom :					
Nom : ...	_____ \$/hr ou S/O	_____ \$/hr ou S/O	_____ \$/hr ou S/O	_____ \$/hr ou S/O	_____ \$/hr ou S/O

**Note pour les travaux effectués sur le terrain dans le cadre d'essais seulement:**

Après une période de travail de 8 heures consécutives, l'entrepreneur peut réclamer 1.5 fois le taux horaire inscrit dans le tableau ci-dessus pour le temps de travail excédant le 8 heures. Le responsable technique doit approuver au préalable que ce taux puisse être réclamé.

**2. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE : TOTAL ESTIMATIF : 150 000.00\$**

- (a) Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance encourus par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, pour:
- (i) les services rendus à l'intérieur de la région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada – Centre de recherches de Valcartier); et

- (ii) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la Région de la Ville de Québec (incluant le site de Recherche et développement pour la Défense Canada – Centre de recherches de Valcartier).
- (b) Pour les services fournis à l'extérieur de la région de la Ville de Québec, l'Entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou)les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte ([http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs\\_pol/hrpubs/TBM\\_113/td-dv\\_f.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp)), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux «voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux «employés».
- (c) Le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur parce qu'il doit réinstaller des membres de son personnel pour répondre aux conditions du contrat.
- (d) Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement."

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

**\*Prix de revient signifie:** Dépenses engagées par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné pour revente au gouvernement. Cela comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), les frais de transports applicables, la différence de change, les droits de douane et le courtage mais exclut la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée. (2010-01-11) **(laid-down cost)**

**Limitation des dépenses (taxes applicables en sus) :**

**5 000 000.00\$**

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

## ANNEXE C

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

Veuillez-vous référer à l'article 1, "Interprétation", des conditions générales 2040 applicables au contrat pour la définition de « renseignements originaux » afin de déterminer les renseignements qui doivent être divulgués.

L'entrepreneur doit fournir les informations 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).

Veuillez 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 (Responsable technique)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W7701-186800/A

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

W7701-186800

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCL-8-41016

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCL028

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE D**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

La Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, joint au présent document, doit être insérée ici et fait partie du présent document.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W7701-186800/A

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

W7701-186800

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCL-8-41016

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCL028

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE E**

### **FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES**

Le formulaire MDN 626, Autorisation de tâches, joint au présent document, doit être insérée ici et fait partie du présent document.





Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

RECEIVED  
JAN 02 2018

Contract Number / Numéro du contrat

W7701- 186800

Security Classification / Classification de sécurité  
Sans classification

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Defence R&D Canada	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Security of embedded systems Le contrat vise à étudier la sécurité informatique des systèmes embarqués et à étudier les approches de mitigation.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>		NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input checked="" type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
		NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
		COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	
		COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED A <input type="checkbox"/>	
		PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B <input type="checkbox"/>	
		PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C <input type="checkbox"/>	
		PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET <input type="checkbox"/>	
		SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET <input type="checkbox"/>	
		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	





**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- |   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input checked="" type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT        | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET  | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              |   |  |  |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ No / Non ☒ Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui



**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL				A	B	C	CONFIDENTIEL	
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



# Security Requirement Checklist (SRCL) Supplemental Security Guide

W7701-186800

Part A - Multiple Release Restrictions: Security Guide							
To be completed in addition to SRCL question 7.b) when release restrictions are therein identified. Indicate to which levels of information release restrictions apply. Make note in the chart if a level of information bears multiple restrictions (e.g. a portion of the SECRET information bears the caveat Canadian Eyes Only while the remainder of the SECRET information has no release restrictions.)							
<b>Canadian Information</b>							
Citizenship Restriction	PROTECTED			CLASSIFIED			
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	TOP SECRET (SIGINT)
No Release Restrictions	X	X			X		
Not Releasable							
Restricted to:							
Permanent Residents Included*							
<b>NATO Information</b>							
Citizenship Restriction	NATO UNCLASSIFIED		NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	
All NATO Countries							
Restricted to:							
Permanent Residents Included*							
<b>Foreign Information</b>							
Citizenship Restriction	PROTECTED			CLASSIFIED			
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	TOP SECRET (SIGINT)
No Release Restrictions							
Restricted to :							
Permanent Residents Included*							
<b>COMSEC Information</b>							
Citizenship Restriction	PROTECTED			CLASSIFIED			
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	TOP SECRET (SIGINT)
Not Releasable							
Restricted to:							
<b>DND ONLY Embedded Contractor (Access to Controlled Goods)</b>							
Restriction	NO						
SECRET clearance with CEO applies	NO						

\*When release restrictions are indicated, specify if permanent residents are allowed to be included.

# Security Requirement Checklist (SRCL) Supplemental Security Guide

W7701-186800

Part A - Multiple Release Restrictions: Security Guide							
To be completed in addition to SRCL question 7.b) when release restrictions are therein identified. Indicate to which levels of information release restrictions apply. Make note in the chart if a level of information bears multiple restrictions (e.g. a portion of the SECRET information bears the caveat Canadian Eyes Only while the remainder of the SECRET information has no release restrictions.)							
<b>Canadian Information</b>							
Citizenship Restriction	PROTECTED			CLASSIFIED			
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	TOP SECRET (SIGINT)
No Release Restrictions	X	X			X		
Not Releasable							
Restricted to:							
Permanent Residents Included*							
<b>NATO Information</b>							
Citizenship Restriction	NATO UNCLASSIFIED		NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	
All NATO Countries							
Restricted to:							
Permanent Residents Included*							
<b>Foreign Information</b>							
Citizenship Restriction	PROTECTED			CLASSIFIED			
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	TOP SECRET (SIGINT)
No Release Restrictions							
Restricted to :							
Permanent Residents Included*							
<b>COMSEC Information</b>							
Citizenship Restriction	PROTECTED			CLASSIFIED			
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	TOP SECRET (SIGINT)
Not Releasable							
Restricted to:							
<b>DND ONLY Embedded Contractor (Access to Controlled Goods)</b>							
Restriction	NO						
SECRET clearance with CEO applies	NO						

\*When release restrictions are indicated, specify if permanent residents are allowed to be included.

# Security Requirement Checklist (SRCL) Supplemental Security Guide

W7701-186800

Part B - Multiple Levels of Personnel Screening: Security Classification Guide			
To be completed in addition to SRCL question 10.a) when multiple levels of personnel screening are therein identified. Indicate which personnel screening levels are required for which portions of the work/access involved in the contract.			
Level of Personnel Clearance (e.g. Reliability, Secret)	Position / Description/Task	Access to sites and/or information. Levels of Information to be accessed.	Citizenship Restriction (if any)
SECRET	Project Manager	Access to DRDC site and information. level SECRET	
RELIABILITY	Project Manager	Access to DRDC site and information. level Protected A and B	
SECRET	Electronic Technologist	Access to DRDC site and information. level SECRET	
RELIABILITY	Electronic Technologist	Access to DRDC site and information. level Protected A and B	
SECRET	Electronic Specialist	Access to DRDC site and information. level SECRET	
RELIABILITY	Electronic Specialist	Access to DRDC site and information. level Protected A and B	
SECRET	Embedded systems	Access to DRDC site and information. level SECRET	
RELIABILITY	Embedded systems	Access to DRDC site and information. level Protected A and B	
SECRET	Cyber Security of embedded system	Access to DRDC site and information. level SECRET	
RELIABILITY	Cyber Security of embedded system	Access to DRDC site and information. level Protected A and B	
SECRET	Hardware security of embedded systems	Access to DRDC site and information. level SECRET	
RELIABILITY	Hardware security of embedded systems	Access to DRDC site and information. level Protected A and B	

Part C – Safeguards / Information Technology (IT) Media – 11d = yes
IT security requirements must be specified in a separate technical document and submitted with the SRCL

## OTHER SECURITY INSTRUCTIONS

Insert instructions
---------------------

## 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	<b>TO THE CONTRACTOR</b> 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.  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.  <b>À L'ENTREPRENEUR</b> 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.  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.	
Delivery location – Expédiez à		
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>_____</div> <div>_____</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <div>Date</div> <div>for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale</div> </div>	
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> <div style="border-top: 1px solid black; margin-top: 20px; padding-top: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="font-size: small;">             _____              for the Department of Public Works and Government Services              pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux           </div> <div></div> </div> </div>		

## 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.

### Expédiez 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.