



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau, Québec K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

LETTER OF INTEREST

LETTRE D'INTÉRÊT

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Defence Communications Division. (QD)

11 Laurier St./11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III, 8C2

Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet Land C4ISR-Eng. & Integration Suppo	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-184104/A	Date 2017-07-27
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-184104	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$\$QD-037-26385
File No. - N° de dossier 037qd.W8486-184104	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-08-28	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lee, Inwon	Buyer Id - Id de l'acheteur 037qd
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-0815 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

SYSTÈME DE SOUTIEN DU C4ISR DE LA FORCE TERRESTRE – SERVICES DE GÉNIE ET D'INTÉGRATION

1. Avant-propos

Le Canada souhaite obtenir de la rétroaction de l'industrie concernant la version préliminaire d'une DDP pour le Système de soutien du C4ISR de la force terrestre – services de génie et d'intégration.

2. Objectif de la DDR

La présente consultation vise à obtenir de la rétroaction de l'industrie afin d'améliorer la DDP. On invite les représentants de l'industrie à formuler des commentaires et des suggestions sur toute partie de la version préliminaire de la DDP et à répondre aux questions du Canada. La rétroaction de l'industrie sera utilisée pour valider la base de connaissances actuelle du gouvernement du Canada et à peaufiner la demande de propositions (DDP) à venir pour le Système de soutien du C4ISR de la force terrestre – services de génie et d'intégration.

3. Contexte

Le système de commandement, contrôle, communications, informatique, renseignement, surveillance et reconnaissance (C4ISR de la force terrestre) est un système de systèmes qui soutient principalement le commandement de la Force terrestre lors de ses opérations; les commandants y consultent les renseignements et services de renseignements requis pour prendre rapidement des décisions éclairées en matière de commandement et de contrôle visant leurs forces. Ainsi, le système C4ISR de la force terrestre permet à l'Armée canadienne :

- de planifier et diriger les opérations;
- de gérer l'information opérationnelle;
- d'acquérir une connaissance de la situation;
- d'échanger de l'information.

Le système C4ISR de la force terrestre est un réseau interconnecté de systèmes d'information et de communication (SIC) numériques permettant de communiquer, d'entreposer, de traiter et d'afficher les données nécessaires pour planifier, diriger et contrôler les opérations tactiques terrestres. Il convient de noter que le système C4ISR de la force terrestre comporte l'équipement et les systèmes nécessaires pour offrir les services, à l'exclusion des plates formes elles-mêmes; ces dernières sont la responsabilité d'équipes de projets de plates formes spécifiques du ministère de la Défense nationale (MDN) qui ne relèvent pas du Directeur – Administration du programme des systèmes de commandement terrestre (DAPSCT), puisque le responsable ministériel du système C4ISR de la force terrestre a la responsabilité complète du système et qu'il est également chargé du cycle de vie du système C4ISR de la force terrestre, qui comprend le développement de l'architecture, l'ingénierie et l'intégration des systèmes, la mise en service, le soutien en service et l'élimination. Selon la doctrine, le système C4ISR de la force terrestre comprend les sous-systèmes suivants :

- Système tactique d'information de commandement et de contrôle (TacC2IS) : TacC2IS utilise un réseau intégré d'ordinateurs munis d'applications précises qui fournissent un

- soutien bureautique au commandant et à l'état-major pour la formation et la coordination des unités.
- Système de communication tactique (CommTac) : CommTac est le système de communications concret qui permet aux commandants de tous les grades d'accéder à un système de communication pleinement intégré et sécurisé qui offre la capacité d'exécuter des tâches au moyen de la communication vocale ou de données. Les services de TacC2IS sont transmis par CommTac.
 - Renseignement, surveillance et reconnaissance (RSR) : Le RSR désigne les capteurs et les modules d'analyse utilisés pour recueillir des renseignements tactiques.

4. Nature et format des réponses attendues

- a) Les répondants sont invités à répondre aux questions jointes à la présente lettre d'introduction, à formuler tout commentaire, à soulever toute préoccupation et/ou à faire des recommandations concernant la version préliminaire de la DDP. On demande également aux répondants d'expliquer toute hypothèse formulée dans leurs réponses.
- b) Les réponses aux questions devraient être présentées séparément des commentaires fournis.
- c) Les réponses devraient comprendre le nom de l'entreprise et d'une personne-ressource, au cas où il s'avérerait nécessaire pour le Canada d'obtenir des précisions ou des renseignements supplémentaires.

5. Nature de la demande de renseignements (DDR)

- a) La présente DDR vise seulement à obtenir les commentaires de l'industrie sur les points qui y sont abordés. Elle ne constitue pas une demande de soumissions.
- b) Elle ne mènera pas à l'attribution d'un contrat ni à l'établissement d'une liste de fournisseurs; par conséquent, le fait qu'un fournisseur éventuel réponde ou non à cette lettre d'intérêt ne l'empêchera pas de participer à tout processus d'approvisionnement ultérieur. En outre, la présente DDR n'entraînera pas nécessairement l'achat de l'un ou de l'autre des biens et des services qui y sont décrits. Cette DDR ne doit pas être considérée comme une autorisation de Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada (TPSGC) de mettre quoi que ce soit en œuvre qui pourrait entraîner des coûts pour le Canada.

6. Coûts associés à la réponse

Le gouvernement du Canada n'assume aucune responsabilité ni obligation quant au coût de préparation d'une réponse à la présente DDR. Le Canada ne remboursera pas les dépenses engagées pour répondre à la présente DDR.

7. Traitement des réponses

(a) Utilisation des réponses:

- i. Les réponses ne feront pas l'objet d'une évaluation formelle. Toutefois, les réponses reçues pourront éventuellement être utilisées par le Canada en vue de modifier les stratégies d'approvisionnement ou les documents provisoires relatifs à la présente DDR. Le Canada examinera toutes les réponses reçues d'ici la date de clôture de la DDR. Cependant, s'il le juge opportun, le gouvernement du Canada pourrait examiner les réponses reçues après cette date.
- ii. Le Canada se réserve le droit d'embaucher des experts-conseils indépendants ou d'utiliser des ressources du gouvernement, s'il le juge nécessaire, pour l'examen des réponses.
- iii. Les réponses écrites deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées. Le Canada pourrait utiliser, reproduire ou traduire en totalité ou en partie les réponses sur un support matériel quelconque.

(b) Confidentialité:

Les répondants doivent indiquer clairement les éléments de leur réponse qu'ils jugent de nature exclusive et confidentielle. Ils doivent préciser la raison pour laquelle les renseignements sont confidentiels. Le Canada traitera ces éléments comme étant confidentiels, dans les limites de la Loi sur l'accès à l'information, s'il convient qu'il s'agit de renseignements de nature confidentielle.

(c) Activité de suivi :

Le Canada peut, à sa discrétion, communiquer avec les répondants pour leur poser d'autres questions ou leur demander de préciser l'aspect d'une réponse.

8. Langues officielles

Les réponses à la présente DDR peuvent être présentées dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada.

9. Contenu de la présente DDR

Les besoins du ministère de la Défense nationale et des Forces armées canadiennes sont préliminaires. Les répondants ne devraient pas supposer que de nouveaux besoins seront/ne seront pas ajoutés aux demandes de soumissions qui pourraient être diffusées par le Canada à une date ultérieure. Ils ne doivent pas non plus supposer qu'aucune clause ou exigence ne sera supprimée ou modifiée.

10. Demandes de renseignements

- (a) Toutes les demandes de renseignements et les communications avec le Canada concernant la présente DDR doivent être transmises à l'autorité contractante, de préférence au plus tard à la date de clôture de la DDR, par courriel à inwon.lee@tpsgc-pwgsc.gc.ca.
- (b) Comme il ne s'agit pas d'une invitation à soumissionner, le Canada ne répondra pas nécessairement à toutes les demandes de renseignements.

- (c) L'appendice 3 à l'Annexe A – Énoncé du travail est dans un format MS Visio. SVP contactez l'autorité contractante avec une adresse courriel valide pour obtenir l'appendice 3 à l'Annexe A.

11. Séances de mobilisation de l'industrie

Dans le cadre du processus d'engagement de l'industrie, le Canada tiendra une visite du site au Laboratoire d'intégration du sol C4ISR

Dans le cadre du processus de mobilisation de l'industrie, le Canada tiendra une visite du site au Laboratoire d'intégration du C4ISR de la force terrestre. La visite du site sera organisée en dans la Région de la capitale nationale du Canada. À des fins d'administration et de planification, les fournisseurs qui souhaitent participer à la visite du site doivent confirmer leur intérêt par courriel à inwon.lee@tpsgc-pwgsc.gc.ca au plus tard le 7 août 2017. Les demandes faites en retard ou à la dernière minute seront prises en compte en fonction des contraintes d'administration et de planification.

12. Présentation des réponses - date de clôture

Veuillez acheminer vos réponses à la présente DDR, par courriel, à l'autorité contractante à : Inwon.lee@tpsgc-pwgsc.gc.ca d'ici le 28 août 2017.

13. Surveillant de l'équité

- (a) Les répondants doivent savoir que le Canada fera appel aux services d'un surveillant de l'équité tout au long du processus d'approvisionnement pour le Système de soutien du C4ISR de la force terrestre.
- (b) Les services de surveillant de l'équité sont assurés par : à déterminer

14. Autorité contractante

Inwon Lee
Chef d'équipe d'approvisionnement
Division des communications de la défense
Direction de l'acquisition des systèmes électroniques, de munitions et des systèmes tactiques
Secteur de l'approvisionnement et du soutien en équipement aérospatial et terrestre
Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada
8C2 - Phase III, Place du Portage
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Courriel : Inwon.Lee@tpsgc.gc.ca

Contenu

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	7
1.1 INTRODUCTION	7
1.2 COMPTE RENDU.....	7

1.3	PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	7
1.4	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	7
1.5	COMPTE RENDU.....	8
1.6	LE PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES S'APPLIQUE POUR CE BESOIN	8
PARTIE 2	- INSTRUCTIONS À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE.....	9
2.1	INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES, CLAUSES ET CONDITIONS	9
2.2	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	9
2.3	ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	9
2.4	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	11
2.5	LOIS APPLICABLES.....	11
2.6	AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	11
PARTIE 3	- INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	12
3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	12
3.2	CONTENU DES PROPOSITIONS	12
PARTIE 4	- PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	14
4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	14
4.2	<i>Processus de conformité des soumissions en phases.....</i>	<i>14</i>
4.3	<i>Évaluation technique.....</i>	<i>17</i>
4.4	ÉVALUATION FINANCIÈRE	18
4.5	MÉTHODE DE SÉLECTION.....	18
PARTIE 5	- ATTESTATIONS.....	19
5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	20
5.2	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
PARTIE 6	- EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	22
6.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	22
6.2	CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	22
6.3	EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	22
6.4	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	22
PARTIE 7	- CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	23
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	23
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	24
7.3	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	24
7.4	DURÉE DU CONTRAT	24
7.5	RESPONSABLES.....	25
7.6	PAIEMENT.....	26
7.7	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	27
7.8	LOIS APPLICABLES.....	28
7.9	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	28
7.10	CONTRAT DE DÉFENSE	28
7.11	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER).....	28
7.12	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	28
7.13	PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES	29
7.14	LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ.....	29
7.15	RETOMBÉES INDUSTRIELLES ET TECHNOLOGIQUES (RIT).....	29
ANNEXE « A »	30
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	30

ANNEXE « B »	31
BASE DE PAIEMENT	31
ANNEXE « C »	32
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	32
ANNEXE « D » – RETOMBÉES INDUSTRIELLES ET TECHNOLOGIQUES (RIT) – TERMES ET CONDITIONS	33
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	33
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION	34
ANNEXE « F »	35
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	35
ANNEXE « G »	36
FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES	36
PIECES JOINTES A LA DDP	37
ATTACHMENT 1 TO PART 2 - ITB & VP BIDDERS INSTRUCTION	37
ATTACHMENT 2 TO PART 4 – MANDATRY REQUIREMENT CHECKLIST	37
ATTACHMENT 3 TO PART 4 – BID EVALUATION PLAN	37

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- Partie 1 Renseignements généraux : présente une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions applicables 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 comment l'évaluation sera réalisée, les critères d'évaluation auxquels il faut répondre dans la soumission et la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences financières et autres exigences : comprend les exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent;

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, et toute autre annexe.

1.2 Compte rendu

L'objectif de cette demande de propositions (DDP) est d'établir un contrat de soutien pour fournir des services d'ingénierie et d'intégration pour le soutien en cours de service du Système de contrôle, de communication, d'informatique, de renseignement, de surveillance et de reconnaissance du territoire (système C4ISR de la force terrestre). La méthode d'exécution de ce travail est proposée par le contractant dans sa soumission.

1.3 Programme des marchandises contrôlées

Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées (PMC).

1.4 Exigences relatives à la sécurité

EXCEPTION DE SÉCURITÉ NATIONALE – Le Canada a invoqué une exception de sécurité nationale (NSE) pour cette exigence afin de s'assurer que les services requis sont en place pour soutenir le logiciel militaire unique et vital en temps de crise.

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

1.5 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.

1.6 Le Processus de conformité des soumissions en phases s'applique pour ce besoin

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE

2.1 Instructions uniformisées, clauses et conditions

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

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, (2017-04-24), 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 : 240 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison de la nature de la présente demande de soumissions, TPSGC n'acceptera pas les soumissions qui lui sont transmises par télécopieur.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires devront, avant l'attribution du contrat, fournir les renseignements exigés ci-dessous. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis n'ont pas encore été fournis au moment où l'évaluation des soumissions est effectuée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de répondre à la demande du Canada et de respecter les exigences dans les délais prescrits, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée irrecevable.

2.3.1 Définitions

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

- un particulier;
- une personne morale;
- une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;

- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

Le terme « pension » désigne une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R.C. (1985), ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R.C. (1985), ch. S-24, dans la mesure où elle touche la *Loi sur la pension de la fonction publique*. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17; à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3; à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10; à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11; 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.

2.3.2 Anciens fonctionnaires 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 la cessation d'emploi ou de retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

2.3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant 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. le nombre et le 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 \$, taxes applicables comprises.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse y répondre.

Les soumissionnaires devraient indiquer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles 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.

2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans compromettre la validité de leur soumission, 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 apporté, le soumissionnaire reconnaît qu'il accepte les lois applicables indiquées.

2.6 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard vingt (20) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires présentent leur soumission en SECTIONS DISTINCTES, comme suit :

- Section I: Soumission technique (six (6) copies papier) et 1 copie électronique sur clé USB;
- Section II: Retombées industrielles et technologiques – proposition de valeur (six (6) copies papier) et 1 copie électronique sur clé USB;
- Section III : Soumission financière (deux (2) copies papier) et 1 copie électronique sur clé USB;
- Section IV: Attestations (deux (2) copies papier)

- 3.1.1 En cas d'incompatibilité entre les libellés de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.
- 3.1.2 Les prix doivent figurer uniquement dans la soumission financière et RIT-PV seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans aucune autre section de la soumission.
- 3.1.3 Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :
 - a) utiliser du papier de 8,5 x 11 po (216 x 279 mm);
 - b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

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

- 1) utiliser du papier d'un format de 8,5 po × 11 po (216 mm × 279 mm) composé de fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
 - 2) choisir une présentation qui respecte l'environnement : impression en noir et blanc plutôt qu'en couleurs, impression recto verso; reliure par agrafes ou trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, ou une reliure à attaches ou à anneaux.
- 3.1.4 Les documents de référence (données) identifiés à l'annexe A sont disponibles auprès de l'autorité contractante sur demande. Les versions de document qui seront fournies reflètent celles actuellement utilisées.

3.2 Contenu des propositions

3.2.1 Section I: Soumission technique

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 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.

3.2.2 Section II: Proposition valeur - RIT

Dans leur proposition RIT, les soumissionnaires doivent décrire clairement et en profondeur les points qui sont soumis aux critères d'évaluation sur lesquels la proposition sera évaluée. Simplement répéter la déclaration figurant dans la sollicitation des soumissions n'est pas suffisant.

3.2.3 Section III: Soumission financière

3.2.3.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec Pièce jointe 2 à la PARTIE 4 de la DDP. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.2.3.3 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

3.2.4 Section IV: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a. Les soumissions seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, notamment l'évaluation des critères techniques, RIT-PV et des critères financiers.
- b. Le Canada utilisera le processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.
- c. Une équipe composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- d. Les définitions des exigences obligatoires sont les suivantes :
EXIGENCES OBLIGATOIRES : Les soumissionnaires devraient noter que toutes les exigences OBLIGATOIRES sont désignées spécifiquement par le mot « sera », « doit », « devra », « obligatoire ». Dans le cas où un article OBLIGATOIRE ne peut être ou n'est pas respecté, l'offre ne doit pas recevoir d'autres considérations.
- e. Le respect de toutes les dispositions obligatoires de la DDP, y compris, sans limitation, toutes les annexes, et les termes et conditions applicables à tout contrat résultant sont obligatoires.

4.2 Processus de conformité des soumissions en phases

4.2.1 Généralités

- a) Le Canada mène le processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous pour ce besoin.
- b) Nonobstant tout examen par le Canada à la phase I ou II du processus de conformité des soumissions en phases, les soumissionnaires sont et resteront les seuls responsables de l'exactitude, l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'engage, en vertu de cet examen, aucune obligation ou responsabilité de relever en partie ou toutes les erreurs ou omissions dans les soumissions ou en réponse d'un soumissionnaire à toute communication du Canada. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS DES ÉTAPES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS PAR ÉTAPES SONT PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT JUGÉE NON RECEVABLE À L'ÉTAPE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN À L'ÉTAPE I OU À L'ÉTAPE II ET MÊME SI LA SOUMISSION AVAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À CETTE ÉTAPE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT JUGER QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE ÉTAPE. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MÊME S'IL RÉPOND À UN AVIS OU À UNE DAC (CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) À L'ÉTAPE I OU II, SA SOUMISSION POURRAIT NE PAS RÉPONDRE AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI FONT L'OBJET DE L'AVIS OU DE LA DAC NI RÉPONDRE À D'AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.
- c) Le Canada aura le droit, sans limiter ses autres droits, à sa discrétion absolue, et sans y être obligé, exiger ou accepter en tout temps, avant ou après la date de clôture de la demande de soumissions, tout document ou élément matériel des soumissionnaires visant à clarifier la soumission ou à corriger des lacunes ou des erreurs dans la soumission qu'il ne juge pas importantes, comme toutes les questions de forme, les erreurs de calcul et l'oubli de confirmer par une signature ou en vérifiant la réception. Cela ne limitera pas son droit d'exiger ou d'accepter toute autre information après la clôture de la demande de soumissions dans des cas où la demande de soumissions le permet expressément.

- d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (04-04-2016) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- e) Le Canada enverra un avis ou une DAC par la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'avis ou la DAC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'AVIS ou la DAC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'AVIS ou la DAC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans la DAC. Un avis, ou une DAC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada.

4.2.2 Phase I: Soumission financière

- a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si la soumission financière contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- b) L'examen du Canada dans la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère de Services Publics et Approvisionnement Canada.
- c) Si le Canada détermine, à sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (C), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis auront le temps indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura pas le droit de redresser que la partie de sa soumission financière qui est indiquée dans l'Avis. Par exemple, où l'Avis indique que dans les cas où un élément a été laissé en blanc, seuls les informations manquantes pourront être ajoutées à la soumission financière, sauf que, dans les cas où l'ajout de ces informations entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements sur les calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total), les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire, et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire

sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque section de la soumission du soumissionnaire. L'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera, en intégralité, **uniquement** la partie de la soumission financière originale tel qu'il est autorisé ci-dessus, et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.

- h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- i) Seules les soumissions jugées recevables au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.2.3 Phase II : Soumission technique

- a) L'examen du Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire n'a pas respecté l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité. Cette revue n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du processus de conformité des soumissions en phases ne seront pas évalués avant la phase III.
- b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (un rapport d'évaluation de conformité [REC]) précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respecté. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par la REC.
- d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non réalisées, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour se conformer aux exigences. Toute information supplémentaire fournie par le soumissionnaire qui n'est pas nécessaire pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada, sauf que, dans les cas où la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité précisées dans le REC entraînera nécessairement la modification de d'autres sections de la soumission, le soumissionnaire doit indiquer ces modifications supplémentaires, mais sa réponse ne doit comporter aucune modification de la soumission financière.
- e) La réponse du soumissionnaire au REC doit indiquer dans chaque cas l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment son indication dans la section correspondante de la soumission initiale, la formulation de la modification proposée pour cette section, ainsi que la formulation et l'emplacement dans la soumission de toute autre modification corrélative découlant nécessairement de cette modification. Pour chaque modification corrélative, le soumissionnaire doit inclure une justification expliquant en quoi cette modification corrélative est une

conséquence nécessaire de la modification proposée pour répondre à l'exigence obligatoire d'admissibilité. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; en outre, le défaut de révision par le soumissionnaire conformément au présent sous-alinéa est à ses propres risques. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire autre que permis dans cette soumission, sera considéré comme étant de la nouvelle information et ne sera pas pris en compte. L'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, en intégralité, **uniquement** la partie de la soumission originale tel qu'il est autorisé dans cette section.
- g) Les informations supplémentaires ou différentes soumises pendant la phase II et permis par cette section seront considérés comme étant inclus dans la soumission, mais ne seront pris en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission à la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles ou différentes. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires ou différents en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible, et les renseignements supplémentaires ou différents soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou différente ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- i) Seules les soumissions jugées recevables au regard des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada seront évaluées à la phase III.

4.2.4 Phase III : Évaluation finale de la soumission

- a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les jugées recevables au regard des exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- b) Une soumission est non recevable et rejetée d'emblée si elle ne respecte pas tous les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.3 Évaluation technique

4.3.1 Exigences techniques obligatoires

Le processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les exigences techniques obligatoires.

4.4.1.2 Matrice de conformité

Une matrice de conformité est fournie dans la pièce jointe 1 à la PARTIE 4 de la DDP pour aider les soumissionnaires à se préparer aux activités d'évaluation, à compléter leur réponse et à démontrer leur conformité aux exigences techniques de la DDP.

4.4 Évaluation financière

Le prix de l'Offre sera évalué en dollars CAD

- 4.4.1 Le prix de la soumission sera évalué en dollars CAD, droits acquittés selon les Incoterms 2010, taxe d'accise et droits de douane canadiens inclus et taxes applicables en sus.
- 4.4.2 Les soumissions financières seront évaluées en dollars canadiens. Les prix présentés en devises étrangères seront convertis en dollars canadiens en fonction du taux indiqué par la Banque du Canada à midi à la date de clôture de la DDP.
- 4.4.3 Les soumissions financières seront évaluées en fonction des prix obtenus des soumissionnaires à l'annexe C.

4.5 Méthode de sélection

4.5.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique, RIT-PV et du prix (2012-07-16) A0027T

4.5.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. Respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. respecter tous les critères d'évaluation obligatoires;

4.5.1.2 Les soumissions qui ne sont pas conformes aux points a) ou b) seront déclarées non recevables.

4.5.1.3 La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 48% sera accordée au mérite technique, 20% pour le RIT-PV et une proportion de 32% sera accordée au prix.

1) Mérite technique:

$$\frac{\text{Total points pour soumissions} \times '48'}{\text{Totale points techniques}} = \text{Mérite technique}$$

2) Mérite ITB:

$$\frac{\text{Total points pour soumission} \times "20"}{\text{Totale points RIT-PV}} = \text{Mérite RIT-PV}$$

3) Mérite financier:

Le mérite financier sera déterminé en attribuant des notes complètes à l'enchère avec le coût total évalué le plus bas, et en prorogeant les autres offres dans l'ordre des coûts croissants. Le coût total évalué est déterminé comme spécifié

Exemple: Les points d'évaluation des soumissions totales sont de 2000 points et 3 soumissionnaires:

	Soumissionnaire A	Soumissionnaire B	Soumissionnaire C	Remarques
Points tech. obtenu par les soumissionnaires	1842 points/2000 points	1906 points/2000 points	1978 points /2000 points	
Proration des points tech.	$1842 \times 48 / 2000 = 44.2$	$1906 \times 48 / 2000 = 45.7$	$1978 \times 48 / 2000 = 47.5$	

Soumission financière des soumissionnaires	\$60M	\$75M	\$65M	<i>La soumission financière la plus basse recevra les points complets (32 points)</i>
Proration des points financiers	$(60/60) \times 32 = 32$	$(60/75) \times 32 = 25.6$	$(60/65) \times 32 = 29.5$	
Points RIT-PV obtenu par les soumissionnaires	$(80/100) \times 20 = 16\%$	$(60/100) \times 20 = 12\%$	$(95/100) \times 20 = 19\%$	
Points totales	$(44.2 + 32 + 16) = 92.2\%$	$(45.7 + 25.6 + 12) = 83.3\%$	$(47.5 + 29.5 + 19) = 96\%$	<i>Soumissionnaire C a obtenu la note d'évaluation combinée la plus haute</i>

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

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

5.1.2.1.2 Clause du *Guide des CCUA A3059T* (2010-01-11), Certification du contenu canadien

5.2 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.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<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.

5.2.2 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 (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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 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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* A3005T (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.2 Études et expérience

5.2.3.4.1 Clause du *Guide des CCUA* A3010T (2010-08-16), Études et expérience

PARTIE 6 – EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 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;
- 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;
- d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.

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 industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

6.2 Capacité financière

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

6.3 Exigences relatives aux marchandises contrôlées

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

6.4 Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe F.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de

répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

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.

7.1 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, en date du _____.

7.1.1 Exception de sécurité nationale

Le Canada a invoqué une exception de sécurité nationale (NSE) pour cette exigence afin de s'assurer que les services requis sont en place pour soutenir le logiciel militaire unique et vital en temps de crise.

7.1.2 Autorisation de tâches

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

7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le responsable des achats fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 » de l'annexe ____.
2. 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. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les ____ jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 150,000 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le chargé de et l'autorité contractante avant d'être émise.

7.1.2.4 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

Clause du Guide des CUA B9031C (2011-05-16), Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

7.1.2.5 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

Clause du Guide des CCUA B9056C (2013-04-25), contrats avec autorisations de tâches

7.1.2.6 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par le responsable des achats. 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.

7.2 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.

7.2.1 Conditions générales

2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent et font partie du contrat.

4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel

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

4003 (2010-08-16) Logiciels sur licence

4006 (2010-08-16) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

7.3.2 Installations ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde

7.3.2.1 Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés pour les adresses suivantes :

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

7.3.2.2 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](#) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est trois (3) ans à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires de deux années chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins _____ jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Inwon Lee
Chef d'équipe d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 819-420-0232

Courriel : inwon.lee@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

À insérer au moment de l'attribution du contrat.

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

7.5.2 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

À insérer au moment de l'attribution du contrat.

Le responsable des achats représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés aux termes du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu financier et technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux ni

aux prix indiqués dans la base de paiement (annexe C). De tels changements ne peuvent être apportés qu'au moyen d'une modification au contrat établie par l'autorité contractante.

7.5.4 Autorité RIT

L'autorité RIT du contrat est :

À insérer au moment de l'attribution du contrat.

L'autorité RIT est responsable de la gestion des exigences en matière des retombées industrielles et technologiques du contrat.

7.5.5 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur est :

À insérer au moment de l'attribution du contrat.

7.6 Paiement

7.6.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement à l'annexe «B».

7.6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de ____ \$. Les droits de douane ____ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption »*) et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante 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 les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. 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.

7.6.3 Modalités de paiement

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 percent du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - b. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
 - c. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 percent de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - d. toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.
3. 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 au contrat 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.

7.6.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C0300C (2014-06-26), État des coûts - Principes des coûts contractuels 1031-2
C0711C (2008-25-12), Contrôle du temps
H3022C (2016-01-28), Instructions relatives à la facturation - demande de paiement progressif - documents à l'appui exigés

7.7 Attestations et renseignements supplémentaires

7.7.1 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.

7.7.2 Federal Contractors Program for Employment Equity - Default by the Contractor

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.

7.7.3 SACC Manual Clauses

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

7.8 Lois applicables

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

7.9 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;
- c) les conditions générales;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'Annexe « D », Retombées industrielles et technologiques - termes et conditions
- h) l'Annexe « F », Exigences en matière d'assurance;
- i) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- j) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

7.10 Contrat de défense

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

Clause du *Guide des CCUA* A9006C (2011-05-06), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

7.11 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CCUA* A2000C _____ (*insérer la date*), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

OU

Clause du *Guide des CCUA* A2001C _____ (*insérer la date*), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.12 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « F ».
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité aux termes du contrat, ni ne la diminue.

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

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

7.13 Programme des marchandises contrôlées

Le contrat comprend des marchandises contrôlées telles que définies à l'annexe de la Loi sur la production de défense. L'entrepreneur doit identifier ces marchandises contrôlées au ministère de la Défense nationale.

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

7.14 Limitation de la responsabilité

Clause du Guide des CCUA N002C (2008-05-12), Limitation de responsabilité pour les dommages au Canada et indemnisation à l'égard de réclamations de tiers

7.15 Retombées industrielles et technologiques (RIT)

Les termes et conditions des retombées industrielles et technologiques sont appliquées conformément à l'annexe « D » du présent contrat

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

ANNEXE « D » – RETOMBÉES INDUSTRIELLES ET TECHNOLOGIQUES (RIT) – TERMES ET CONDITIONS

ANNEXE « E » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

Je, le 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 se réserve le droit d'exiger des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada pourra rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

Pour en savoir plus sur le Programme des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consultez le site Web Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Programme du travail.

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

Remplissez les parties A et B.

A. Cochez seulement l'une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur régi par le gouvernement fédéral, assujetti à 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 ou permanents à temps partiel) au Canada.

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

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a signé un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, valide et en vigueur, avec EDSC – Programme du travail.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC – Programme du travail. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du 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 aux responsables du Programme du travail d'EDSC.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

- ☐ B2. Le soumissionnaire fait partie d'une coentreprise et chaque membre de celle-ci doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » remplie. (Veuillez consulter la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

ANNEXE « F »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

ANNEXE «G»

FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES

PIECES JOINTES A LA DDP

ATTACHMENT 1 TO PART 2 - ITB & VP BIDDERS INSTRUCTION

ATTACHMENT 2 TO PART 4 - MANDATRY REQUIREMENT CHECKLIST

ATTACHMENT 3 TO PART 4 - BID EVALUATION PLAN

ANNEXE A
AU CONTRAT
W8486-184104

Services d'ingénierie et d'intégration
DU SYSTÈME C4ISR DE LA FORCE TERRESTRE

CONTRAT DE SOUTIEN

ÉNONCÉ DES TRAVAUX
6 juin 2017

Table des matières

1	PRÉSENTATION	1
1.1	But.....	1
1.2	Portée.....	1
1.3	Contexte et description détaillée du système C4ISR de la Force terrestre.....	2
1.4	Format des documents électroniques	8
1.4.1	Capacités de distribution électronique.....	8
1.4.2	Acceptabilité des documents PDF.....	8
1.4.3	Formats d'origine	8
1.4.4	Révision des documents.....	8
1.5	Documents applicables.....	9
1.6	Structure et contenu de l'EDT	9
1.7	Rôles, pouvoirs et responsabilités.....	10
1.7.1	Bureau technique de première responsabilité.....	10
1.7.2	Gestionnaire technique principal du système de systèmes de l'entrepreneur	10
1.7.3	Équipe spécialisée de production	10
1.7.4	Responsable de la conception	10
2	EXIGENCES GÉNÉRALES	14
2.1	Travail essentiel	14
2.2	Travaux axés sur les tâches	14
3	Services essentiels de gestion et d'infrastructure.....	15
3.1	Généralités	15
3.2	Gestion de programme	15
3.2.1	Plans de gestion de programme.....	16
3.2.2	Surveillance et contrôle.....	16
3.2.2.1	Rapports d'étape mensuels	16
	L'entrepreneur doit préparer et soumettre des rapports d'étape mensuels conformes à la LDEC/DD 100-002.	16
3.2.2.2	Réunions d'examen de l'avancement des travaux.	16
3.2.2.3	Ordre du jour et procès-verbal de la réunion d'examen de l'avancement des travaux	16
3.2.2.4	Autres réunions et examens	17
3.2.3	Rapports et comptes rendus	17
3.3	Gestion des tâches.....	17
3.3.1	Lancement et planification d'une tâche	17
3.3.2	Exécution et contrôle d'une tâche	18
3.3.3	Clôture d'une tâche.....	19

3.4	Gestion des risques.....	19
3.5	Gestion des ressources appartenant au Canada	19
3.5.1	Rapport de gestion des ressources appartenant au Canada.....	20
3.5.2	Retour de l'information et de l'équipement fournis par le gouvernement.....	20
3.6	Services de gestion de la configuration et des données	20
3.6.1	Portée	20
3.6.2	Programme de gestion de la configuration et des données	20
3.6.3	Gestion des documents	21
3.6.4	Gestion et diffusion des versions de logiciels	21
3.7	Mise en œuvre du programme de sécurité.....	21
3.8	Gestion du déplacement de l'entrepreneur	22
3.9	Infrastructure de l'entrepreneur	22
3.9.1	Autorisation de sécurité de l'installation	22
3.9.2	Sous-compte de COMSEC.....	22
3.9.3	Vérification, inspection et accès au site.....	22
3.9.4	Installations de services de génie et d'intégration	22
4	Services essentiels de soutien d'ingénierie.....	24
4.1	Gestion de l'ingénierie des systèmes	24
4.1.1	Plan de gestion d'ingénierie des systèmes	25
4.1.2	Calendrier d'ingénierie des systèmes	25
4.1.3	Tenir à jour les spécifications sur les exigences du système et du SDS C4ISR de la Force terrestre.....	25
4.1.4	Gestion de l'artéfact, de la configuration et des interfaces	26
4.1.5	Analyse des décisions et résolution	27
4.2	Architecture du système de systèmes.....	27
4.3	Intégration et mise à l'essai de systèmes et de SDS	28
4.4	Sécurité des émissions et effets de l'environnement électromagnétique	28
4.5	Sécurité.....	30
4.5.1	Services d'ingénierie de sécurité des radiofréquences	31
4.6	Soutien à la résolution de problèmes	32
4.7	Assurance de la qualité.....	33
4.7.1	Programme d'assurance de la qualité	33
4.7.2	Directeur – Assurance de la qualité (DAQ) du MDN	33
4.7.3	Vérification et validation par un tiers	33
4.8	Soutien logistique intégré.....	34
4.8.1	Plan de soutien logistique intégré (PSLI)	34
4.8.2	Avis de changement du matériel	34
4.8.3	Gestion de l'obsolescence.....	35
4.8.3.1	Participation au Programme d'échange de données entre le gouvernement et l'industrie (GIDEP)	35

4.8.3.2	Diminution des sources de fabrication et pénuries de matériel	35
4.9	Gestion du changement	36
4.9.1	Contrôle de la configuration de référence	36
4.9.2	Gestion du changement de configuration	36
5	Services axés sur les tâches.....	38
5.1	Ingénierie des systèmes	38
5.1.1	Données et documentation sur les tâches.....	39
5.1.2	Contrôles et vérifications techniques.....	39
5.1.3	Technologies	40
5.2	Ingénierie des logiciels et des microprogrammes.....	40
5.3	Ingénierie du matériel.....	41
5.4	Plates-formes des Forces armées canadiennes (FAC) – Services d’intégration et d’installation du SDS C4ISR de la Force terrestre.....	42
5.5	Services de soutien d’ingénierie de spécialité	43
5.5.1	Fiabilité, disponibilité, maintenabilité et durabilité.....	44
5.5.2	Ingénierie des facteurs humains	44
5.5.3	Sécurité des émissions et effets de l’environnement électromagnétique.....	45
5.6	Appui sur le terrain	46
5.6.1	Représentant des services sur place.....	46
5.6.2	Appui aux modifications sur le terrain	47
5.6.3	Visites d’aide technique (VAT)	48
5.6.4	Essai opérationnel et évaluation	48
5.7	Soutien logistique intégré.....	49
5.7.1	Services de réparation et révision (R&R)	49
5.7.2	Services de soutien à la gestion de l’obsolescence.....	49
5.7.3	Services liés aux pièces de rechange	50
5.7.4	Soutien de la formation	50
5.7.5	Documentation du SLI.....	51

Liste des appendices

Appendice 1	Glossaire et définitions
Appendice 2	Normes et documents de référence
Appendice 3	Description du système
Appendice 4	Énoncé des travaux de logistique
Appendice 5	Liste des données essentielles au contrat (LDEC) et description des données (DD)
Appendice 6	Catégories de main-d'œuvre
Appendice 7	Installations de services de génie et d'intégration

1 PRÉSENTATION

1.1 But

Le présent énoncé des travaux (EDT) décrit le travail requis dans le cadre d'un contrat de soutien (CS) pour fournir des services d'ingénierie et d'intégration pour le soutien en service du système de commandement, contrôle, communications, informatique, renseignement, surveillance et reconnaissance (système C4ISR de la Force terrestre). L'entrepreneur doit expliquer dans sa soumission la méthode qu'il compte utiliser pour accomplir ce travail.

1.2 Portée

Le présent EDT décrit les activités requises pour assurer la prestation du soutien d'ingénierie et d'intégration pour le système C4ISR de la Force terrestre.

Le rôle principal du soutien d'ingénierie et d'intégration est de fournir :

- l'architecture du système de systèmes (SDS), les services d'ingénierie et l'intégration, y compris la gestion de base et des interfaces;
- l'intégration et la mise à l'essai du système C4ISR de la Force terrestre sur diverses plates-formes;
- la conception et le développement des configurations d'installation et des articles d'installation connexes;
- la systémique, l'intégration, la mise à l'essai et le soutien (matériels et microprogrammes/logiciels);
- la réalisation d'enquêtes et d'études techniques;
- la gestion du cycle de vie des composants du système C4ISR de la Force terrestre, y compris l'amélioration continue par l'entremise de processus de collaboration intégrés.

D'autres tâches de soutien technique et d'intégration peuvent comprendre, mais à plus petite échelle :

- le développement d'éléments de configuration des logiciels et du matériel tactiques;
- la résolution des problèmes du domaine spécifiques à la mission et sur le terrain.

L'appendice 3 indique les composants matériels et logiciels du système C4ISR de la Force terrestre comme nécessitant un niveau de soutien complet ou un soutien pour l'intégration à l'échelle du système de systèmes (SDS). Il est prévu que les composants du système C4ISR de la Force terrestre changeront avec le temps, à mesure que celui-ci évoluera. De plus, le niveau de soutien pourrait aussi changer. Le Canada se réserve le droit de modifier le niveau de soutien et la liste de systèmes soutenus de temps à autre au besoin à la demande du responsable technique.

Le soutien complet implique que l'entrepreneur devra avoir, ou devra acquérir, une compréhension des éléments de configuration au-delà du soutien des niveau du système de

systèmes (SDS), y compris la compréhension de son utilisation dans le système C4ISR de la Force terrestre et de ses interfaces, et être en mesure d'effectuer la mise à l'essai, l'intégration et les services techniques du système des systèmes.

Le soutien complet implique que l'entrepreneur devra avoir, ou devra acquérir, une connaissance en profondeur de l'élément de configuration au-delà de ce qui est requis pour le soutien des SDS. L'entrepreneur pourrait recevoir la tâche d'exécuter l'entretien correctif, perfectif, adaptatif et d'urgence de l'élément de configuration et, sur demande, fournir du soutien en service (SES) additionnel au-delà de ce qui est fourni dans les travaux essentiels pour ces éléments dans la mesure exigée par le responsable technique. Dans le cas de logiciels et de microprogrammes, l'entrepreneur recevra le code source et la documentation de conception détaillée tel que requis. Dans le cas de matériels, on remettra à l'entrepreneur le dossier de données techniques y compris la documentation de conception, le cas échéant. Dans tous les cas, le MDN fournira les licences requises ou les droits d'utiliser les données techniques ou le code source.

1.3 Contexte et description détaillée du système C4ISR de la Force terrestre

Le gouvernement du Canada a établi, à l'intention des Forces armées canadiennes (FAC), une ligne directrice claire en ce qui a trait à leurs trois rôles :

1. défendre le Canada;
2. défendre l'Amérique du Nord;
3. contribuer à la paix et à la sécurité dans le monde.

Pour s'acquitter de ces rôles, les FAC doivent pouvoir exécuter six principaux types de missions au Canada, en Amérique du Nord et ailleurs dans le monde. Spécifiquement, les FAC auront les capacités suivantes :

1. mener chaque jour des opérations nationales et continentales;
2. appuyer la tenue d'un événement d'importance internationale au Canada;
3. réagir à une attaque terroriste majeure;
4. appuyer les autorités civiles en cas de crise au Canada, par exemple en cas de catastrophe naturelle;
5. diriger ou mener une opération internationale importante durant une période prolongée;
6. déployer des forces pendant des périodes plus courtes en cas de crise ailleurs dans le monde.

Pour exécuter ces missions, les FAC ont besoin d'un réseau tactique pleinement intégré et en mesure d'offrir à l'armée des moyens de communication souples, polyvalents et efficaces en situation de combat. Les FAC doivent également pouvoir communiquer avec les autres ministères fédéraux, les gouvernements d'autres pays, les organisations internationales, les organisations non gouvernementales, les organisations bénévoles privées ainsi que les entreprises privées.

Le Système C4ISR de la Force terrestre est un système de systèmes qui soutient principalement le commandement de la Force terrestre lors de ses opérations; les commandants y consultent les renseignements et services de renseignements requis pour prendre rapidement des décisions

éclairées en matière de commandement et de contrôle (C2) visant leurs forces. Ainsi, il permet à l'Armée canadienne :

- de planifier et de diriger les opérations;
- de gérer l'information opérationnelle;
- d'acquérir une connaissance de la situation;
- d'échanger de l'information.

Le système C4ISR de la Force terrestre est un réseau interconnecté de systèmes d'information et de communication (SIC) numériques permettant de communiquer, d'entreposer, de traiter et d'afficher les données nécessaires pour planifier, diriger et contrôler les opérations tactiques terrestres. La figure 2 présente un diagramme détaillé du système C4ISR de la Force terrestre qui illustre les installations, les véhicules et les soldats débarqués ainsi que les sous réseaux qui les relient. Il convient de noter que le système C4ISR de la Force terrestre comporte l'équipement et les systèmes nécessaires pour offrir les services, à l'exclusion des plates-formes elles-mêmes; ces dernières sont la responsabilité d'équipes de projets de plates-formes spécifiques du ministère de la Défense nationale (MDN) qui ne relèvent pas du directeur – Administration du programme des systèmes de commandement terrestre (DAPSCT), puisque le responsable ministériel du système C4ISR de la Force terrestre a la responsabilité complète du système et qu'il est également chargé du cycle de vie du système C4ISR de la Force terrestre, qui comprend le développement de l'architecture, l'ingénierie et l'intégration des systèmes, la mise en service, le soutien en service et l'élimination.

Selon la doctrine, le système C4ISR de la Force terrestre comprend les sous-systèmes suivants :

- **Système tactique d'information de commandement et de contrôle (TacC2IS) :** TacC2IS utilise un réseau intégré d'ordinateurs munis d'applications précises qui fournissent un soutien bureautique au commandant et à l'état-major aux niveaux de la formation et des unités.
- **Système de communication tactique (CommTac) :** CommTac est le système de communications concret qui permet aux commandants à tous les niveaux d'accéder à un système de communication pleinement intégré et sécurisé qui offre la capacité d'exécuter des tâches au moyen de la communication vocale ou de données. Les services de TacC2IS sont transmis par CommTac.
- **Renseignement, surveillance et reconnaissance (RSR) :** Le RSR désigne les capteurs et les modules d'analyse utilisés pour recueillir des renseignements tactiques.

Le concept opérationnel est fondé sur le document « Opérations terrestres 2021 » (ISBN : 978-0-662-44742-9) et le document évolutif « Les transmissions dans les opérations terrestres » (B-GL-351-002/FP-002). Il fait parfois également référence au contexte du système C4ISR de la Force terrestre, représenté dans la Figure 1 et la Figure 2.

Land C4ISR Model

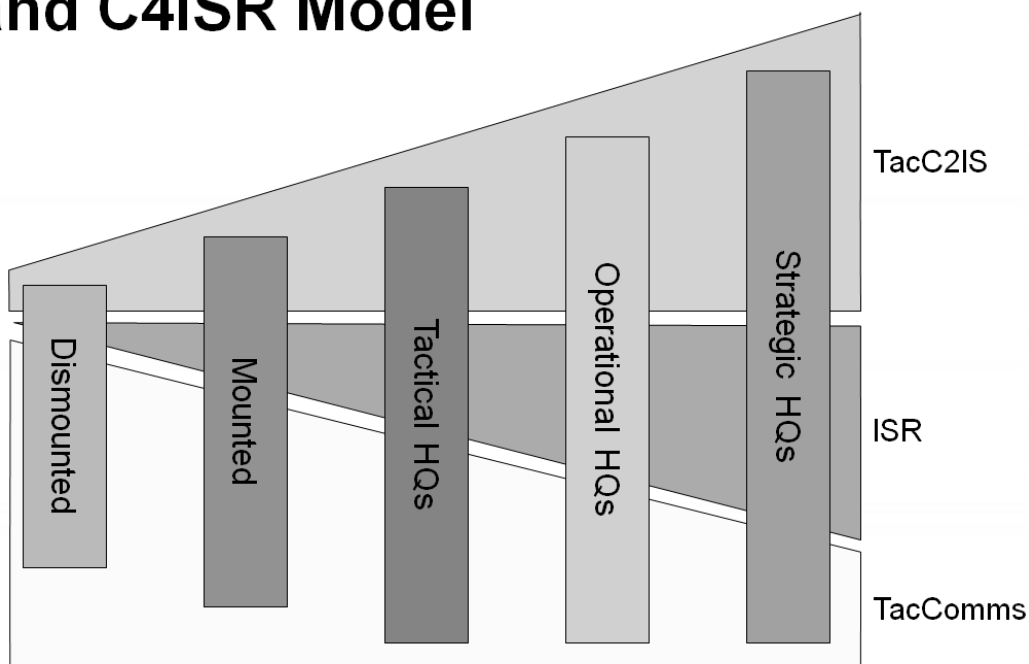


Figure 1 Modèle du système C4ISR de la Force terrestre

English	Français
Land C4ISR Model	Modèle du système C4ISR de la Force terrestre
Dismounted	Débarqué
Mounted	Monté
Tactical HQs	QG tactiques
Operational HQs	QG opérationnels
Strategic HQs	QG stratégiques
TacC2IS	TacC2IS
ISR	RSR
TacComms	CommTac

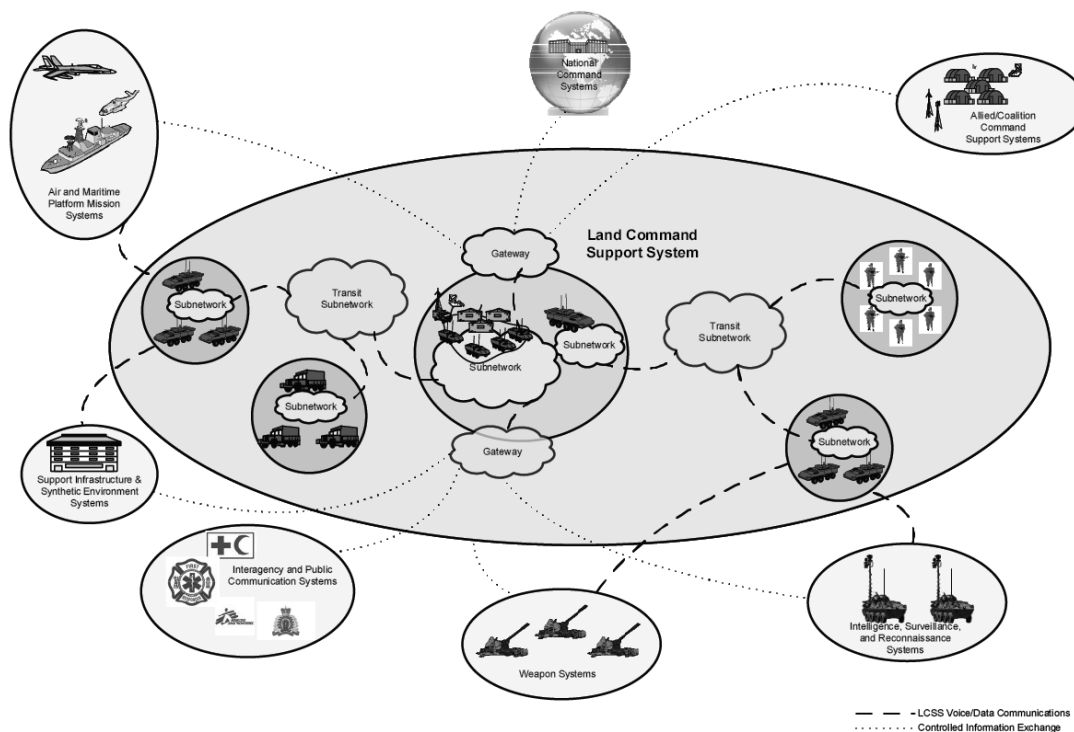


Figure 2 Diagramme conceptuel du système C4ISR de la Force terrestre

English	Français
Air and Maritime Platform Mission Systems	Systèmes de mission de plate-forme aérienne et maritime
National Command Systems	Systèmes de commandement nationaux
Allied/Coalition Command Support Systems	Systèmes de soutien du commandement alliés ou de coalition
Land Command Support System	Système de soutien du commandement de la Force terrestre
Subnetwork	Sous-réseau
Transit Subnetwork	Sous-réseau de transit
Gateway	Passerelle
Support Infrastructure & Synthetic Environment Systems	Infrastructure de soutien et systèmes d'environnement synthétique
English	Français
Interagency and Public Communication Systems	Systèmes d'interorganisations et de communication publique
Weapon Systems	Systèmes d'armes
Intelligence, Surveillance, and Reconnaissance Systems	Systèmes de renseignement, de surveillance et de reconnaissance
LCSS Voice/Data Communications	Communications vocales et de données du SSCFT
Controlled Information Exchange	Échange d'information contrôlée

Collectivement, CommTac, TacC2IS et RSR forment le modèle technique C4ISR de la Force terrestre illustré à la figure 3. La figure 4 représente le C4ISR de la Force terrestre dans l'espace de combat.

Land C4ISR Technical Model

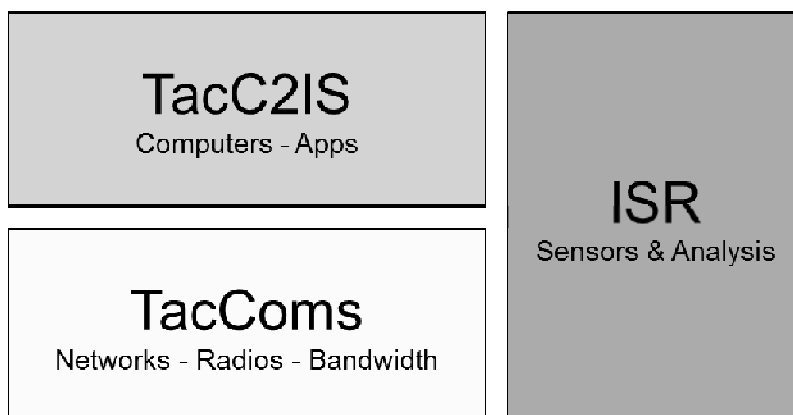


Figure 3 Modèle technique du C4ISR de la Force terrestre

English	Français
Land C4ISR Technical Model	Modèle technique du C4ISR de la Force terrestre
TacC2IS	TacC2IS
Computers – Apps	Ordinateurs – Applications
ISR	RSR
Sensors & Analysis	Capteurs et modules d’analyse
TacComs	CommTac
Networks – Radios – Bandwidth	Réseaux – Radios – Bande passante

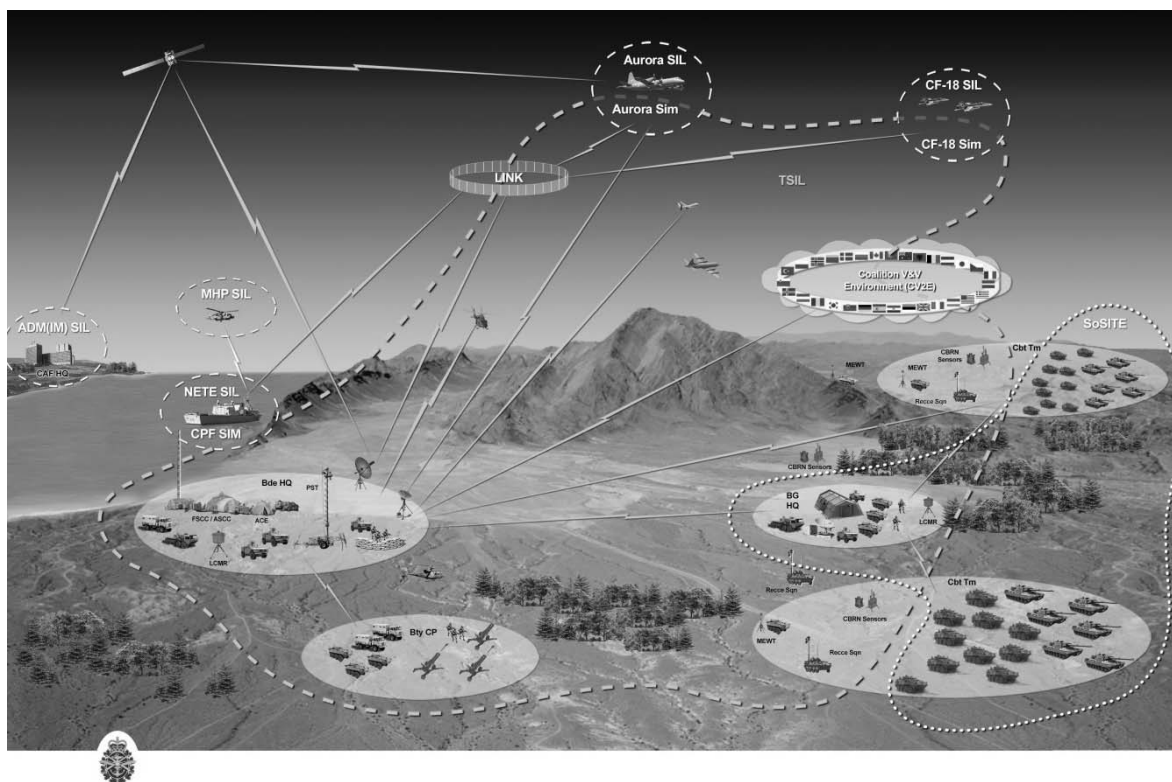


Figure 4 Modèle technique du C4ISR dans l'espace de combat

English	Français
ADM (IM) SIL	LIS SMA(GI)
CAF HQ	QG des FAC
MHP SIL	LIS PHM
NETE SIL	LIS CETM
CPF SIM	SIM FCP
LINK	Liaison
Aurora SIL	LIS Aurora
Aurora Sim	Sim Aurora
TSIL	TLIS
CF-18 SIL	LIS CF-18
CF-18 Sim	Sim CF-18
Coalition V&V	Environnement V et V
Environment (CV2E)	de la coalition (CV2E)
MEWT	EGEM
CBRN Sensors	Capteurs CBRN
Recce Sqn	Escadron de reconnaissance
Cbt Tm	éqp cbt
SoSITE	Système d'intégration de système et d'environnement d'essai
Bde HQ	QG de brigade
PST	TSC
FSCC/ASCC	CCFA/CCEA
ACE	ECA
LCMR	RAML
Bty CP	PC de batterie
BG HQ	QG du GB

Pour les besoins de cet aperçu, le système C4ISR de la Force terrestre comprend le matériel et les logiciels de SIC fournis par l'Armée ou la Force terrestre qui sont utilisés pour offrir aux commandants les services de commandement et de contrôle requis. Il s'agit essentiellement d'un aperçu des logiciels et du matériel. Dans le contexte du C4ISR de la Force terrestre, l'Armée doit réaliser ses opérations conjointement avec tous les autres environnements, et ce, sans interruption, et pour répondre à l'exigence opérationnelle avec synergie, le DAPSCT appuie un certain nombre d'applications, de services et de normes.

1.4 Format des documents électroniques

1.4.1 Capacités de distribution électronique

Tous les documents seront distribués en format électronique. À l'exception des fichiers Format de document portable (PDF), tous les documents doivent être livrés dans un format qui peut être importé, lu, modifié, imprimé et enregistré.

Les documents soumis auxquels sont appliqués des paramètres de sécurité ou de protection qui empêchent le MDN d'imprimer et de réviser le document doivent être présentés de nouveau dans un format approprié.

1.4.2 Acceptabilité des documents PDF

Les fichiers .pdf sont seulement acceptables pour les documents pour lesquels le responsable technique (RT) n'a pas besoin d'insérer des commentaires, de modifier le texte ou les données, d'extraire le texte ou les données, ou d'utiliser le contenu pour d'autres actions. Cela sera déterminé à la discrétion du responsable technique avant la soumission du document.

1.4.3 Formats d'origine

Le format d'origine pour la présentation de documents sera le format original du logiciel/progiciel de l'entrepreneur pour ce document; cependant, quand le responsable technique ne possède pas de licence actuelle pour un outil donné, le responsable technique peut demander que le dossier soit également fourni en format d'exportation ouvert, lorsqu'il est possible de le faire sur le plan technique, et qui, dans la mesure du possible, répond aux critères de la section 1.4.1.

1.4.4 Révision des documents

Tous les documents soumis doivent être révisés. La gestion de la révision peut se faire en fonction du format de l'entrepreneur, mais doit être compatible avec l'entrée de documents dans les systèmes de gestion de données du MDN. Plus précisément, l'approche de l'entrepreneur pour la gestion de données doit permettre une révision interne du MDN des documents soumis et que l'entrepreneur soit avisé lorsque les révisions du MDN ont été effectuées afin qu'elles soient incorporées dans l'approche de gestion de base et de la gestion de données de l'entrepreneur, le cas échéant.

1.5 Documents applicables

Les spécifications, les normes et les publications indiquées à l'appendice 2 de la présente annexe font partie intégrante de cet EDT dans la mesure précisée et servent à appuyer celui-ci lorsqu'elles sont citées en référence. Tout autre document mentionné doit être considéré à titre d'information supplémentaire.

Les documents sur le système énumérés à l'appendice 3 - Description du système appuient cet EDT et doivent être considérés à titre d'information supplémentaire. Ils peuvent être révisés par le responsable technique de temps à autre, au besoin. Des documents additionnels précis peuvent être fournis pour les tâches qui découlent de cet EDT, le cas échéant.

À moins d'indication contraire, la publication ou la modification de documents en vigueur pour les tâches à exécuter doit correspondre à ceux en vigueur à la date d'acceptation des tâches. Les nouvelles versions publiées feront partie de l'EDT à moins d'indication contraire du responsable technique.

1.6 Structure et contenu de l'EDT

L'EDT comprend les sections suivantes :

Section 1 : Présentation;

Section 2 : Exigences générales;

Section 3 : Services essentiels de gestion;

Section 4 : Services essentiels d'ingénierie;

Section 5 : Services axés sur les tâches.

L'EDT comporte les appendices suivants :

Appendice 1 : Glossaire et définitions;

Appendice 2 : Normes et documents de référence;

Appendice 3 : Description du système, notamment :

la structure de répartition du système (SRS);

la liste d'éléments de configuration et de produits du système C4ISR de la Force terrestre par élément de la SRS;

les listes de documents des éléments de configuration, des produits et des sous-systèmes du système C4ISR de la Force terrestre.

Appendice 4 : Énoncé des travaux de logistique;

Appendice 5 : Liste des données essentielles au contrat (LDEC) et Description des données (DD);

Appendice 6 : Catégories de main-d'œuvre;

Appendice 7 : Installations de services de génie et d'intégration.

1.7 Rôles, pouvoirs et responsabilités

En plus des pouvoirs définis dans les conditions du contrat, l'EDT définit les rôles, pouvoirs et responsabilités suivants.

1.7.1 Bureau technique de première responsabilité

Le bureau technique de première responsabilité (BTPR) est un employé du MDN qui peut exercer certains pouvoirs au nom du responsable technique conformément à cet EDT (voir l'appendice 1); la portée de ces pouvoirs peut être indiquée dans tout EDT additionnel axé sur une tâche qui découle du contrat. Les BTPR ont des pouvoirs précis, et il peut y avoir plusieurs BTPR avec des domaines de responsabilité différents à n'importe quel moment; cependant, chaque tâche émise en vertu de cet EDT doit avoir un seul BTPR.

1.7.2 Gestionnaire technique principal du système de systèmes de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit désigner une personne comme gestionnaire technique principal du système de systèmes (GTP SDS).

Le GTP SDS doit avoir l'autorité nécessaire au sein de l'organisation de l'entrepreneur pour toutes les questions liées au programme de systémique pour les travaux techniques de l'EDT.

1.7.3 Équipe spécialisée de production

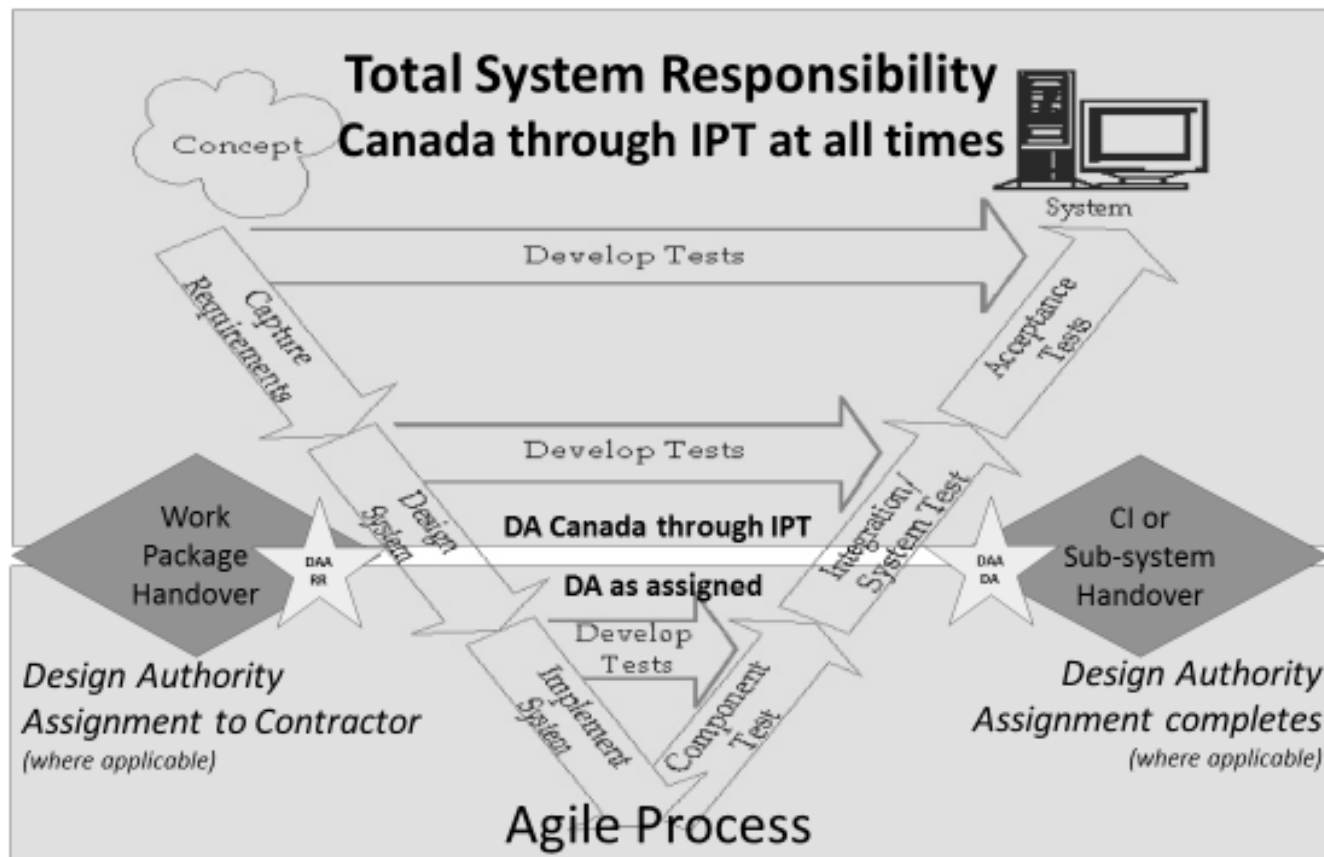
Le Canada gère le soutien du système C4ISR de la Force terrestre dans un contexte d'équipe intégrée. Par conséquent, le Canada prévoit que les services essentiels d'ingénierie seront offerts dans un tel contexte où l'on fera appel à du personnel provenant du MDN, d'autres ministères, de l'entrepreneur en génie et intégration, ainsi que d'autres entrepreneurs de soutien. L'entrepreneur en génie et intégration doit fournir les membres principaux de l'équipe spécialisée de production lorsque le travail est exécuté en coopération et collaboration pour atteindre les objectifs convenus.

1.7.4 Responsable de la conception

Comme il est décrit à la section 1.3, le directeur - Administration du programme des systèmes de commandement terrestre (DAPSCT) demeure responsable de l'ensemble du système de systèmes C4ISR de la Force terrestre. Le responsable de la conception aux fins de cet EDT est le

responsable de la prise de décisions en matière de conception pour un élément ou des éléments du système en cours de conception ou de modification dans le cadre des limites définies par les exigences et les contraintes, notamment les limites en matière de ressources, imposées à la personne ou l'organisation qui agit à titre de responsable de la conception. Il a notamment la responsabilité de produire une conception qui répond aux exigences de l'élément du système envisagé, qui répond au besoin d'intégration dans un SDS de plus haut niveau, qui est cohérent avec les interfaces établies, et de prouver que la conception est complète et répond aux exigences des normes canadiennes par l'entremise du processus de l'équipe spécialisée de production.

Le Canada est le responsable de la conception pour tous les travaux effectués en vertu de cet



EDT, à moins qu'un membre de l'équipe spécialisée de production soit spécifiquement assigné par le Canada pour une partie définie du travail effectué de la façon suivante (voir la figure 5).

Figure 5: Affectation d'un responsable de la conception du système C4ISR de la Force terrestre

English	Français
Total System Responsibility Canada through IPT	Responsabilité complète du système – Canada à l'équipe spécialisée de production intégrée
Concept	Concept
Capture Requirements	Identifier les exigences
Design System	Conception du système
Implement System	Mise en œuvre du système
Component Test	Essai de composant

Investigation/System Test	Essai d'investigation/de système
Acceptance Tests	Essais d'acceptation
Develop Tests	Mettre aux points des essais
System	Système
Work Package Handover	Mise à disposition de l'ensemble de travaux
Contractor delegated Design Authority	Autorité technique désignée par l'entrepreneur
CI or Sub-system Handover	Mise à disposition de l'élément de configuration ou du sous-système
Agile Process	Processus Agile

Pour le travail attribué (voir la section 2.2 et la section 5), l'EDT de la tâche peut définir explicitement l'affectation de l'entrepreneur comme responsable de la conception pour des parties précises du travail. La partie du travail pour laquelle l'entrepreneur est le responsable de la conception sera définie comme tâche. L'affectation doit, à tout le moins, être établie à une étape définie du processus de conception du système qui doit survenir après que les exigences pour l'élément du système pour lequel le responsable de la conception est affecté aient été acceptées, et après que le plan d'essai et les résultats prévus pour la vérification de la conception aient été produits et acceptés. L'acceptation du BTPR de la réussite de la mise à l'essai de l'élément du système constitue le compte rendu du responsable de la conception au Canada.

Dans chaque cas, un examen de préparation en vue de l'affectation d'un responsable de la conception aura lieu avant l'affectation de l'entrepreneur comme responsable de la conception pour assurer que les attentes sont claires et que les exigences relatives à l'élément du système, les exigences relatives aux essais, le calendrier, les coûts et les exigences de l'EDT sont bien définis. Cet examen, pour les tâches qui comprennent un point de transfert, peut être combiné à une rencontre d'examen des exigences relatives au système, ou pour les tâches indépendantes, à une réunion de lancement. Dans tous les cas, la rencontre d'examen de préparation en vue de l'affectation d'un responsable de la conception est un mécanisme de sortie pour le travail sur la tâche à l'entière discrétion du Canada.

De la même façon, une vérification des livrables du responsable de la conception aura lieu avant le compte rendu du responsable de la conception au Canada pour assurer que les exigences de l'élément du système ont été satisfaites et ont été bien mises à l'essai et documentées, et que, le cas échéant, toute renonciation ou tout écart acceptable pour le responsable de la conception est en place et que tous les livrables précisés ont été acceptés par le Canada. Cette vérification sera établie selon le modèle de la vérification de la configuration fonctionnelle, la portée étant définie en fonction de l'élément du système et le travail auxquels le responsable de la conception a été affecté.

L'autorité approbatrice pour l'examen de préparation en vue de l'affectation d'un responsable de la conception et la vérification des livrables du responsable de la conception incombe entièrement au Canada.

Le partage proposé de l'intégration du système et de la responsabilité des essais entre l'équipe spécialisée de production et le fabricant d'équipement d'origine (FEO) est illustré à la figure 7.

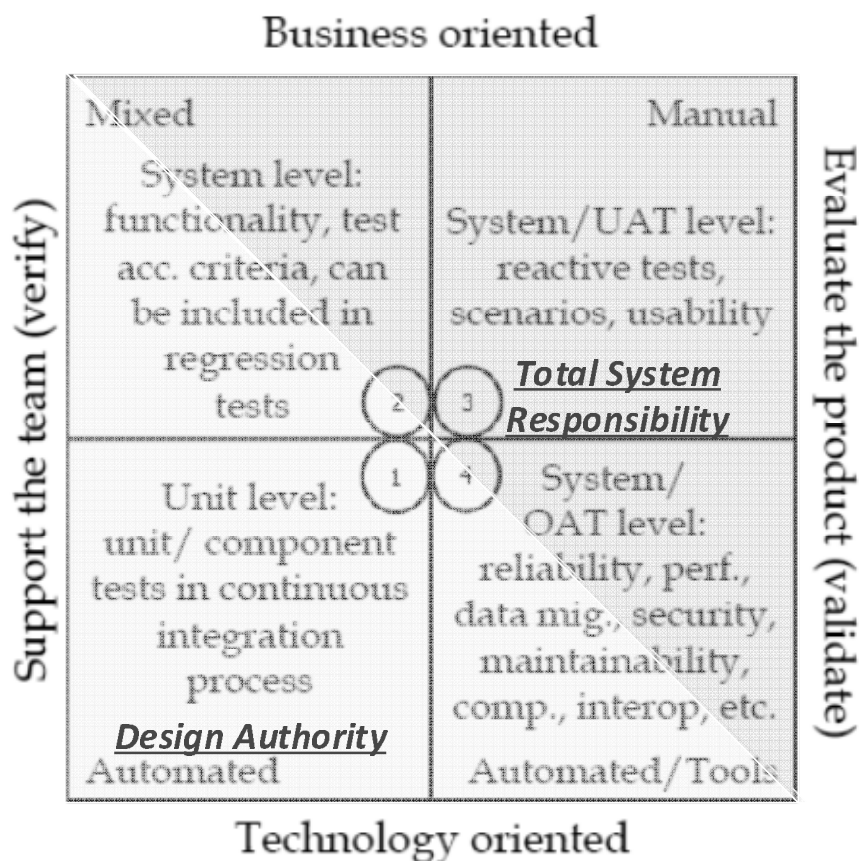


Figure 7 Essai et intégration du système C4ISR de la Force terrestre

English	Français
Business oriented	Commercial
Support the team (verify)	Appuyer l'équipe (vérifier)
Technology oriented	Technique
Evaluate the product (validate)	Évaluer le produit (valider)
Unit level: unit/ component tests in continuous integration process <u>Design Authority</u> Automated	Niveau de l'unité : essais des unités/ des composants dans un processus d'intégration continu <u>Responsable de la conception</u> Automatisé
Mixed System Level: functionality, test acc. Criteria, can be included in regression tests	Mixte Niveau du système : fonctionnalité, acc. d'essai, critères, peut être compris dans les essais de régression
Manual System level: reactive tests, scenarios, usability, Total System Responsibility	Manuel Niveau du système : essais réactifs, scénarios, convivialité, pleine responsabilité à l'égard du système

2 EXIGENCES GÉNÉRALES

2.1 Travail essentiel

Le travail essentiel comprend les tâches que l'entrepreneur doit effectuer dans les limites du prix forfaitaire définitif du contrat établi au moment de l'octroi du contrat.

Le travail essentiel comprend les activités décrites à la section 3 et à la section 4 de cet EDT qui surviennent sur une base régulière pendant la durée du contrat, ce qui comprend, mais de façon distincte, le soutien pour les travaux axés sur les tâches. Par conséquent, le travail essentiel n'est pas entrepris par l'entremise d'une tâche.

L'entrepreneur doit fournir les services essentiels suivants conformément aux indications de cet EDT :

- a. Services essentiels de gestion et d'infrastructure (section 3);
- b. Services essentiels de soutien d'ingénierie (section 4).

2.2 Travaux axés sur les tâches

L'entrepreneur pourrait recevoir la tâche d'exécuter les travaux en lien avec l'ingénierie, l'intégration et le soutien en service du système de systèmes C4ISR de la Force terrestre, notamment les services suivants :

- a. l'appui sur le terrain;
- b. les services de soutien d'ingénierie;
- c. les services de soutien technique;
- d. le soutien à la gestion du cycle de vie du matériel (GCVM), y compris les services de réparation et de révision (R&R);
- e. le soutien logistique intégré.

Le Canada ne s'engage pas à mettre en place ces tâches ou toute autre tâche.

Les tâches individuelles peuvent fournir des détails additionnels sur le travail à exécuter, notamment les données essentielles, les compétences du personnel, les procédures et processus pertinents pour le travail, etc.

3 Services essentiels de gestion et d'infrastructure

3.1 Généralités

La présente section décrit les éléments du travail qu'il faut exécuter comme services essentiels de gestion, notamment :

- a. la gestion de programme;
- b. la gestion des tâches;
- c. la gestion des risques;
- d. la gestion des ressources appartenant au Canada;
- e. les services de gestion de la configuration et des données
- f. la mise en œuvre du programme de sécurité;
- g. la gestion du déplacement de l'entrepreneur;
- h. la gestion de l'infrastructure de l'entrepreneur (voir l'appendice 5).

3.2 Gestion de programme

L'entrepreneur est responsable d'offrir les services de gestion de programme, comme tâches essentielles, à un prix mensuel fixe. Aucune autorisation de tâches distincte n'est requise pour ce travail essentiel.

L'entrepreneur doit mettre en place et tenir à jour un programme de gestion de programme conforme au plan de gestion de programme approuvé. Ce programme est considéré comme du travail essentiel dans le cadre de ce contrat, ce qui signifie qu'il ne sera pas entrepris à titre de simple tâche.

L'entrepreneur doit planifier, organiser et contrôler toutes les tâches décrites dans le présent EDT ainsi que les tâches subséquentes.

L'entrepreneur doit assurer l'établissement du calendrier ainsi que le contrôle de la gestion de toutes les activités exécutées dans le cadre du contrat.

La gestion de programme touche la gestion de toutes les activités de programme consistant à lancer, planifier, exécuter, contrôler et terminer tout le travail défini dans le présent EDT, y compris les travaux axés sur les tâches. L'activité globale de gestion de programme de l'entrepreneur doit respecter les dispositions du programme de gestion de programme approuvé. La gestion de projet comprend les mêmes activités que la gestion de programme et est

normalement appliquée à la gestion de tâches et groupes de tâches spécifiques. Les activités de gestion de programme et de gestion de projet comprennent, sans s'y limiter :

- a. le développement et le maintien de plans de gestion de programme;
- b. la surveillance et le contrôle des programmes;
- c. la tenue de réunions d'examen de projet.

3.2.1 Plans de gestion de programme

L'entrepreneur doit préparer, fournir, mettre à jour et maintenir un plan de gestion de programme conformément à la LDEC/DD 100-001.

Les plans de gestion créés dans le cadre de la demande de soumissions pour le contrat de soutien de génie et d'intégration du système C4ISR de la Force terrestre et approuvés par le Canada doivent servir de référence pour les documents de définition de la portée et être tenus à jour et utilisés pendant toute la durée du contrat de soutien.

3.2.2 Surveillance et contrôle

L'entrepreneur doit mettre en œuvre les mécanismes de surveillance et de contrôle de la manière décrite ci-dessous.

3.2.2.1 Rapports d'étape mensuels

L'entrepreneur doit préparer et soumettre des rapports d'étape mensuels conformes à la LDEC/DD 100-002.

3.2.2.2 Réunions d'examen de l'avancement des travaux.

Des réunions d'examen de l'avancement des travaux doivent être tenues périodiquement entre l'entrepreneur, l'autorité contractante, le responsable de l'approvisionnement et le responsable technique. Ces réunions doivent traiter de tous les aspects de l'état du programme à ce jour et présenter tous les problèmes connus aux fins de résolution. De plus, l'entrepreneur doit présenter un résumé de l'avancement général du programme, y compris l'état des tâches et de la R&R, selon les instructions du responsable technique. Cet examen doit aussi servir à mettre les tâches à accomplir et les rapports de signalement de problèmes en ordre de priorité.

3.2.2.3 Ordre du jour et procès-verbal de la réunion d'examen de l'avancement des travaux

L'entrepreneur doit préparer, soumettre pour approbation et mettre à jour l'ordre du jour de la réunion d'examen de l'avancement des travaux conformément à la LDEC/DD 100-003.

L'entrepreneur doit préparer, soumettre pour approbation et mettre à jour le procès-verbal de la réunion d'examen de l'avancement des travaux conformément à la LDEC/DD 100-004.

3.2.2.4 Autres réunions et examens

Des réunions de niveau opérationnel peuvent être tenues pour examiner l'état des tâches individuelles, leur avancement et les priorités relatives. Aucune mesure ayant une incidence sur les coûts ou le calendrier ne peut être prise à la suite de ces réunions sans l'approbation des responsables concernés.

Pour toutes les réunions (y compris les examens), l'entrepreneur doit préparer sur demande un ordre du jour et le soumettre au responsable technique ou au BTPR (le cas échéant), qui le passe en revue et l'approuve. Puisque la période nécessaire à l'examen et à l'approbation peut varier selon la réunion, ces spécifications seront comprises dans l'EDT pour les tâches en question ou autrement assujetties aux directives du BTPR.

Pour toutes les réunions (y compris les examens), l'entrepreneur doit préparer sur demande un procès-verbal et le soumettre aux fins d'approbation. Les procès-verbaux doivent comprendre un compte rendu de toute décision et mesure à prendre. Puisque la période nécessaire à l'examen et à l'approbation peut varier selon la réunion, ces spécifications seront comprises dans l'EDT pour les tâches en question ou autrement assujetties aux directives du BTPR.

3.2.3 **Rapports et comptes rendus**

Le responsable technique déterminera les rapports et comptes rendus précis adaptés pour répondre aux besoins de la tâche dans ses directives. À moins d'indication contraire dans de telles directives, l'entrepreneur est responsable de la production de rapports et de l'exécution de tous les examens et de toutes les vérifications conformément à cet EDT.

3.3 **Gestion des tâches**

Le responsable technique établira l'ordre de priorité des tâches. Si un changement est apporté à la priorité d'une tâche existante, l'entrepreneur doit informer le responsable technique des répercussions de ce changement sur d'autres tâches en cours. Les répercussions peuvent nécessiter l'ajustement de la priorité, des coûts, du calendrier et de la portée des tâches en cours.

Peu importe la nature du travail attribué ou les processus d'approbation de tâche du MDN, l'entrepreneur doit gérer les tâches de la manière suivante.

3.3.1 **Lancement et planification d'une tâche**

Le responsable technique gérera les exigences relatives aux tâches. Le MDN peut demander à l'entrepreneur ou à un tiers indépendant d'appuyer la définition des exigences.

Le MDN demandera à l'entrepreneur de transmettre une proposition, et ce, sans frais pour le MDN lorsqu'il envisage d'effectuer des travaux axés sur des tâches prévus dans cet EDT.

Si le MDN demande à l'entrepreneur de transmettre une proposition, cette demande comprend habituellement un EDT et toute autre exigence nécessaire pour définir la tâche. À moins

d'indication contraire dans la demande, la proposition de l'entrepreneur doit comprendre ce qui suit :

1. le plan de mise en œuvre;
2. la structure de répartition du travail, si elle ne fait pas partie de la définition de tâche;
3. le calendrier;
4. le prix, y compris une énumération des ressources nécessaires, pour les options pour le mode de paiement acceptées.

3.3.2 Exécution et contrôle d'une tâche

Lorsqu'une autorisation de tâche est délivrée, l'entrepreneur doit :

- nommer un responsable de la tâche qui doit surveiller la tâche et assurer le maintien de son état;
- assigner des ressources en fonction des exigences de la tâche et des estimations budgétaires;
- mettre en œuvre toute exigence spéciale en matière de rapport ou de mesure;
- entreprendre la gestion des risques pour tout élément de risque relevé;
- entreprendre le travail relatif à la tâche conformément au calendrier approuvé.

L'entrepreneur doit démontrer et gérer toute l'information pertinente relative à la tâche, y compris l'autorisation des tâches *DND 626* originale et les modifications subséquentes ainsi que toutes les données ou tous les documents pertinents.

De manière continue, pendant l'exécution de la tâche, l'entrepreneur doit :

- surveiller et signaler les tâches au moyen des numéros de série se trouvant sur les autorisations des tâches *DND 626*;
- surveiller les tâches pour s'assurer que la progression des tâches et les dépenses respectent l'attribution des tâches approuvée et en informer régulièrement l'autorité contractante, le responsable des achats et le responsable technique;
- assurer le respect du calendrier et le suivi;
- mettre en œuvre un suivi du rendement et un processus d'amélioration continue.

3.3.3 Clôture d'une tâche

Quand le travail décrit dans l'autorisation des tâches *DND 626* et l'énoncé des travaux connexe est terminé, l'entrepreneur doit :

- préparer un rapport final conformément à la LDEC/DD 100.007 en tant que produit livrable pour chaque tâche, sauf indication contraire;
- clore officiellement la tâche pour empêcher que d'autres frais s'ajoutent par rapport à celle-ci, conformément au plan de gestion de projet;
- mettre à jour les mesures finales liées à l'exécution des tâches et les présenter dans le rapport d'avancement mensuel.

3.4 Gestion des risques

L'entrepreneur doit mettre en place un programme de gestion des risques pour l'exécution du travail, conformément au plan de gestion de programme. La gestion des risques doit englober les aspects suivants :

- a. la détermination des risques, y compris leur quantification;
- b. l'analyse;
- c. la planification;
- d. le suivi et le contrôle.

L'entrepreneur doit assurer la gestion des risques conformément au plan de gestion de programme approuvé.

3.5 Gestion des ressources appartenant au Canada

Le Canada offrira à l'entrepreneur des biens fournis par le gouvernement, qui comprendront de l'équipement, des véhicules, de l'information et du matériel fournis par le gouvernement, que l'entrepreneur utilisera pour effectuer le travail.

L'information fournie par le gouvernement comprendra des logiciels commerciaux, des logiciels militaires standards, ainsi que des licences et de la documentation du gouvernement sur des logiciels commerciaux et d'autres documents techniques.

L'équipement fourni par le gouvernement comprendra du matériel militaire et commercial pour permettre à l'entrepreneur d'effectuer les travaux d'ingénierie, d'intégration et de mise à l'essai.

L'entrepreneur doit mettre en place un programme de gestion des ressources appartenant au Canada, conformément au processus identifié à l'appendice 4, Énoncé des travaux de logistique.

L'entrepreneur doit aider le Canada à réaliser les vérifications physiques de tous les biens du gouvernement sélectionnés en vue d'une utilisation par l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit gérer les biens fournis par le gouvernement conformément au plan de gestion de programme approuvé.

3.5.1 Rapport de gestion des ressources appartenant au Canada

L'entrepreneur doit préparer un rapport de gestion des ressources appartenant au Canada conformément à la LDEC 100.005. Le rapport doit indiquer l'état, l'emplacement et la raison du besoin de chaque bien fourni par le gouvernement détenu par l'entrepreneur.

3.5.2 Retour de l'information et de l'équipement fournis par le gouvernement

Au moins deux mois avant la fin du contrat, le responsable technique doit remettre à l'entrepreneur une liste de l'information et de l'équipement fournis par le gouvernement devant être retournés. L'entrepreneur doit retourner toute l'information et tout l'équipement fournis par le gouvernement (et payer pour leur expédition), dans les contenants d'expédition d'origine, conformément aux conditions générales du contrat.

3.6 Services de gestion de la configuration et des données

3.6.1 Portée

L'entrepreneur doit exécuter les services de configuration et de gestion des données suivants comme services essentiels de gestion :

- a. gestion du programme de gestion de la configuration et des données;
- b. gestion de la documentation;
- c. gestion et diffusion des versions de logiciels.

3.6.2 Programme de gestion de la configuration et des données

L'entrepreneur doit mettre en place et tenir à jour un programme de gestion de la configuration et des données, notamment la rédaction d'un plan de gestion de la configuration et des données conformément à la LDEC/DD 400.001. Ce programme de gestion de la configuration et des données est la responsabilité de l'entrepreneur, y compris la mise en œuvre et la gestion des éléments de configuration temporaires et des versions du système non autorisées pour un déploiement (p. ex, branches de développement ou produits à l'étude).

L'entrepreneur doit effectuer les travaux de gestion de la configuration et des données conformément au plan de SLI approuvé.

Le programme de gestion de la configuration et des données de l'entrepreneur doit utiliser les systèmes d'enregistrement du Canada (dans la mesure de l'accès fourni par le Canada), livrer en

utilisant ces systèmes et les tenir à jour pour tous les livrables de l'EDT et du programme, ainsi que pour les interactions de gestion du programme avec le Canada et d'autres FEO du contrat de soutien, selon les instructions du responsable technique.

Quand le Canada fournit des systèmes physiques pour l'accès aux systèmes d'enregistrement du Canada à l'entrepreneur à l'appui du programme de gestion de la configuration et des données, l'entrepreneur doit fournir l'infrastructure nécessaire pour la connexion, l'hébergement et l'utilisation des systèmes. Quand le Canada fournit l'accès aux systèmes d'enregistrement du Canada, comme des systèmes virtuels ou des portails d'accès, l'entrepreneur doit aussi fournir le matériel physique et les logiciels nécessaires pour utiliser ces capacités au besoin afin d'appuyer le travail réalisé en vertu de ce contrat.

3.6.3 Gestion des documents

L'entrepreneur doit gérer les dossiers et documents conformément au plan de SLI et au plan de gestion de la configuration et des données approuvés.

L'entrepreneur doit gérer le processus de livraison de tous les documents produits en vertu de cet EDT. Cela comprend, comme travail essentiel de gestion, toute la gestion interne des documents par l'entrepreneur, les activités de gestion des versions, les processus de signature de l'entrepreneur pour l'autorité de diffusion, le traitement et l'emballage de documents (p. ex pour les documents classifiés ou contrôlés), le suivi, le transport, etc. La production et la révision du contenu du document, cependant, restent dans la catégorie appropriée de l'EDT (services essentiels de gestion, services essentiels de soutien d'ingénierie, travaux attribués) selon le document.

3.6.4 Gestion et diffusion des versions de logiciels

L'entrepreneur doit gérer le processus de livraison de tous les logiciels produits en vertu de cet EDT. Aux fins de cet EDT, les microprogrammes sont considérés comme des logiciels, donc toute mention des logiciels s'applique également aux microprogrammes.

Cela comprend, comme travail essentiel de gestion, toute la gestion interne des logiciels par l'entrepreneur, les activités de gestion des versions, les processus de signature de l'entrepreneur pour l'autorité de diffusion, le traitement et l'emballage de logiciels (p. ex pour les documents classifiés ou contrôlés), le suivi, le transport, etc. La production et la révision du contenu du logiciel, cependant, restent dans la catégorie appropriée de l'EDT (services essentiels de gestion, services essentiels de soutien d'ingénierie, travaux axés sur les tâches) selon le document.

3.7 Mise en œuvre du programme de sécurité

L'entrepreneur doit, comme service essentiel de gestion, établir et mettre en œuvre un programme de sécurité pour effectuer le travail et tenir à jour le programme de sécurité pour toute la durée du contrat.

3.8 Gestion du déplacement de l'entrepreneur

Il est attendu que le personnel de l'entrepreneur devra, dans le cadre du travail, se rendre à des emplacements spécifiés par le responsable technique. L'entrepreneur doit gérer les déplacements de son personnel comme service essentiel de gestion. L'entrepreneur doit obtenir l'approbation du MDN pour tous les déplacements avant d'engager des dépenses. Les travaux peuvent avoir lieu partout dans le monde, y compris dans des milieux inhospitaliers.

3.9 Infrastructure de l'entrepreneur

Toute l'infrastructure requise par l'entrepreneur afin de réaliser les travaux essentiels en vertu de cet EDT doit être incluse dans le prix mensuel fixe pour la prestation de services essentiels de gestion et d'infrastructure.

3.9.1 Autorisation de sécurité de l'installation

Tous les travaux associés à l'obtention, au maintien et à l'administration d'une autorisation de sécurité de l'installation de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) par l'entrepreneur sont des travaux essentiels.

3.9.2 Sous-compte de COMSEC

Tous les travaux associés à l'établissement, au maintien et à l'administration par l'entrepreneur d'un sous-compte de COMSEC du gouvernement du Canada sont des travaux essentiels.

3.9.3 Vérification, inspection et accès au site

Le responsable technique se réserve le droit d'assister au travail accompli par l'entrepreneur, ainsi que de superviser, d'évaluer et de vérifier ce travail, et le droit d'approuver ou de refuser tous les travaux de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit accorder au responsable technique un accès complet à tous les travaux, aux zones de travail, aux données de montage et de fabrication, aux mesures, aux rapports de qualité, aux rapports d'essai, à l'équipement fourni par le gouvernement, à l'information fournie par le gouvernement, aux travaux en cours et aux produits finis ainsi qu'au personnel de l'entrepreneur. Le responsable technique et les BTPR, le représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) des Forces canadiennes et les autres entrepreneurs autorisés du MDN (et leurs sous-traitants) qui effectuent des travaux en rapport avec le système C4ISR de la Force terrestre doivent avoir un accès suffisant à l'installation de l'entrepreneur afin de vérifier et d'observer les essais, l'assemblage, les questions de qualité et le processus ou encore d'assister aux réunions.

3.9.4 Installations de services de génie et d'intégration

Le Canada exige que l'entrepreneur fournisse les installations suivantes de génie et d'intégration à l'appui du SDS du C4ISR de la Force terrestre, comme il est décrit à l'appendice 7 :

- a. infrastructure de système d'intégration de systèmes et d'environnements d'essai;

- b. laboratoire d'intégration des systèmes tactiques;
- c. laboratoire d'installation, d'intégration et d'essai des véhicules;
- d. le site et les laboratoires d'essai des effets de l'environnement électromagnétique et de la sécurité des émissions de la plate-forme des véhicules et de l'équipement du système C4ISR de la Force terrestre.

L'infrastructure de système d'intégration et d'essai des véhicules sera utilisée au niveau appropriée par tous les membres de l'équipe spécialisée de production du système C4ISR de la Force terrestre. L'infrastructure de système d'intégration et d'essai des véhicules doit être en mesure de permettre les travaux d'ingénierie, d'intégration, d'installation et d'essai sur les éléments du système C4ISR de la Force terrestre, dans un environnement de laboratoire contrôlé et sur divers véhicules et plates-formes des FAC. L'infrastructure de système d'intégration et d'essai des véhicules doit soutenir plusieurs produits de base du système C4ISR de la Force terrestre, y compris le produit de base de référence (pour lequel il sert de mise en œuvre de référence), et appuyer simultanément d'autres produits de base d'ingénierie qui sont en train d'être intégrés ou mis à l'essai.

Les membres de l'équipe spécialisée de production du système C4ISR de la Force terrestre doivent être en mesure d'ajouter, d'optimiser et/ou d'améliorer des conceptions à l'aide d'équipement, d'applications, de services et de plates-formes.

Le laboratoire d'intégration des systèmes tactiques doit être en mesure d'effectuer les essais, notamment, sans s'y limiter :

- a. l'interopérabilité, l'intégration et les essais des éléments du système C4ISR de la Force terrestre;
- b. l'interopérabilité, l'intégration et les essais des systèmes de la coalition;
- c. l'intégration et les essais nationaux;
- d. l'intégration et les essais des liaisons de données tactiques nationales et de la coalition;
- e. l'intégration et les essais de RSR;
- f. l'intégration et les essais de TacNet.

Les sites d'essai des effets de l'environnement électromagnétique et de la sécurité des émissions de la plate-forme des véhicules et de l'équipement du système C4ISR de la Force terrestre de l'entrepreneur doivent appuyer l'intégration et la vérification des solutions d'intégration du système C4ISR de la Force terrestre de l'Armée sur différentes plates-formes de véhicules de l'Armée conformément aux limites de taille et de poids identifiées à l'appendice 7.

L'entrepreneur doit appuyer la mise à l'essai de véhicules plus larges dans les laboratoires du MDN.

L'entrepreneur doit fournir toute l'infrastructure nécessaire à l'appui des installations d'ingénierie et d'intégration conformément à l'appendice 7, y compris la gestion de ces installations, comme services essentiels de gestion et d'infrastructure.

4 Services essentiels de soutien d'ingénierie

L'entrepreneur doit offrir des services essentiels d'ingénierie, comme travail essentiel, à un prix mensuel fixe. Aucune autorisation de tâches distincte n'est requise pour ce travail essentiel.

Les services essentiels d'ingénierie sont la fonction technique qui fournit la fonctionnalité, la fiabilité, la maintenabilité, la disponibilité, la faisabilité de fabrication, l'utilisabilité et d'autres qualités requises du système C4ISR de la Force terrestre.

La présente section décrit les éléments du travail qu'il faut exécuter comme services essentiels d'ingénierie, notamment :

- a. la gestion de l'ingénierie des systèmes;
- b. l'architecture des systèmes de systèmes;
- c. l'intégration et la mise à l'essai de systèmes de systèmes;
- d. la sécurité;
- e. le soutien à la résolution de problèmes;
- f. l'assurance de la qualité;
- g. le soutien logistique intégré;
- h. la gestion du changement.

4.1 Gestion de l'ingénierie des systèmes

Afin de livrer directement les travaux en cours nécessaires à l'ingénierie et l'intégration du système C4ISR de la Force terrestre, et d'appuyer la capacité et l'exécution des travaux axés sur les tâches qui peuvent être exigés par le responsable technique, l'entrepreneur doit livrer ce qui est prévu à la sous-section sur la gestion de l'ingénierie des systèmes.

L'entrepreneur doit établir et gérer le programme d'ingénierie. Un programme d'ingénierie comprend des descriptions du processus de cycle de vie de l'ingénierie, les modèles de cycle de vie utilisés, les ressources utilisées et la description de l'information et des données obtenues qui serviront à effectuer les travaux d'ingénierie.

L'entrepreneur doit rassembler les mesures du rendement de l'ingénierie et en effectuer le suivi, et ce, pour toutes les tâches liées à l'ingénierie. L'entrepreneur doit identifier, proposer au Canada et à l'équipe spécialisée de production et, une fois approuvé par le responsable technique, mettre en œuvre un processus d'amélioration continue au programme d'ingénierie basé sur les tâches essentielles. Le Canada se réserve le droit d'examiner et rejeter les

changements au programme d'ingénierie de l'entrepreneur comme établi dans l'EDT, à la discrétion du responsable technique.

L'entrepreneur doit fournir des services d'ingénierie des systèmes pour aider à résoudre les problèmes des systèmes et fournir les analyses de l'ingénierie associées aux publications futures.

L'entrepreneur doit effectuer l'ingénierie des systèmes conformément au PGS approuvé.

Le travail d'ingénierie du système de systèmes doit être effectué en collaboration avec d'autres membres de l'équipe spécialisée de production pour assurer qu'une solution d'ingénierie des systèmes intégrée est atteinte et que toutes les tâches et les exigences spécifiées dans l'EDT sont respectées.

On prévoit que des activités d'ingénierie des systèmes se déroulent pendant toute la période du contrat. Les services d'ingénierie des systèmes suivants doivent être offerts comme services essentiels de soutien d'ingénierie.

4.1.1 Plan de gestion d'ingénierie des systèmes

L'entrepreneur doit préparer, soumettre et maintenir le plan de gestion d'ingénierie des systèmes conformément à la LDEC 200.001.

Le but du plan de gestion d'ingénierie des systèmes est de décrire le programme d'ingénierie prévu pour effectuer le travail d'ingénierie du présent EDT.

À moins d'indication contraire, l'entrepreneur doit fournir des services d'ingénierie conformément aux éléments identifiés du PGS approuvé.

Nonobstant le programme d'ingénierie, le Canada se réserve le droit de spécifier quel sera le processus d'exécution des travaux.

4.1.2 Calendrier d'ingénierie des systèmes

L'entrepreneur doit préparer, soumettre et maintenir le calendrier d'ingénierie des systèmes selon le format de l'entrepreneur, à moins d'indication contraire du responsable technique.

Le but du calendrier d'ingénierie est de planifier (pour le travail attribué, il s'agit de la planification nécessaire au-delà de la planification du travail prévu) et de synchroniser tout le travail du programme d'ingénierie effectué en vertu de cet EDT (travail essentiel et axé sur les tâches).

4.1.3 Tenir à jour les spécifications sur les exigences du système et du SDS C4ISR de la Force terrestre

L'entrepreneur, comme service essentiel de soutien d'ingénierie, doit fournir des services de gestion des exigences pour le système de systèmes C4ISR de la Force terrestre, au niveau du

SDS, et pour tous les systèmes qui composent le C4ISR de la Force terrestre qui sont désignés à l'appendice 3 comme recevant « un soutien complet » (y compris le SES) du contrat de soutien en génie et intégration du système C4ISR de la Force terrestre.

La gestion des exigences comprendra :

- a. la prestation d'un processus d'approbation et d'examen des demandes de modifications qui inclut un membre de l'équipe spécialisée de production externe à l'entrepreneur, le cas échéant, et qui comprend l'approbation finale par l'entremise de processus du comité de contrôle des changements (CCC) du Canada dans tous les cas (comme déterminé par le responsable technique);
- b. l'élaboration du contenu des demandes de modifications quand le besoin de la soumission découle des travaux essentiels d'ingénierie;
- c. la livraison d'un répertoire des exigences de l'entrepreneur qui est interopérable avec les répertoires de gestion des exigences du Canada, comme déterminé par le responsable technique. L'outil utilisé actuellement par le responsable technique pour la gestion des exigences est DOORS.

Les activités du processus de gestion des exigences sont du travail essentiel; les efforts sont à l'appui des travaux considérés essentiels. Quand le processus de gestion des exigences est exécuté à l'appui du travail attribué, les activités du processus de gestion des exigences feront partie de cette tâche.

4.1.4 Gestion des artéfacts, de la configuration et des interfaces

Dans le cadre des services essentiels de soutien d'ingénierie, l'entrepreneur déterminera les composants, les interfaces et les autres artéfacts à documenter (par exemple, dans les documents de contrôle des interfaces, les spécifications des produits, les documents de conception, etc.) et qui sont recommandés pour les travaux du fait de l'exécution des activités d'ingénierie des systèmes, dans la mesure nécessaire pour obtenir un système de systèmes maintenable, extensible, intégré grâce à une approche de gestion des interfaces formel et documenté au niveau du produit.

À la suite de ces travaux essentiels d'ingénierie ou d'autres contributions, le responsable technique peut choisir d'attribuer la tâche de documenter ces composants, interfaces et autres artéfacts de cet EDT ou d'autres voies de développement, à la discrétion du responsable technique.

La structure de répartition du système présentée à l'appendice 3 servira de modèle de référence initial pour documenter l'artéfact et les interfaces et doit être tenue à jour à mesure que le système C4ISR de la Force terrestre évolue. Elle constitue aussi la base de la gestion de la configuration du système de systèmes.

4.1.5 Analyse des décisions et résolution

L'entrepreneur doit établir un processus d'évaluation formel qui comprend les actions suivantes :

- a. établir les critères pour l'évaluation des autres solutions;
- b. déterminer les autres solutions;
- c. choisir les méthodes pour évaluer les autres solutions;
- d. évaluer les autres solutions à l'aide des critères et méthodes établis;
- e. effectuer de la recherche et de l'appui techniques;
- f. choisir les solutions recommandées parmi les autres solutions en fonction des critères d'évaluation.

L'entrepreneur doit effectuer l'analyse des décisions et la résolution conformément au plan de gestion d'ingénierie des systèmes.

L'entrepreneur doit assurer la qualité des résultats de l'analyse des décisions et la résolution conformément au plan d'assurance de la qualité.

L'entrepreneur doit gérer les éléments d'information et les données de cycle de vie découlant de l'analyse des décisions et la résolution conformément au plan de gestion de la configuration et des données.

L'entrepreneur doit rendre l'information et les données de cycle de vie résultant de l'analyse des décisions et la résolution disponibles au responsable technique par l'entremise de l'environnement d'information intégré.

Les travaux essentiels d'analyse des décisions et la résolution en ingénierie consistent en la prestation et l'exécution du cadre nécessaire pour effectuer et livrer les analyses de décisions et la résolution conformément à l'information ci-dessus et le plan de gestion d'ingénierie des systèmes.

Les activités du processus d'analyse des décisions et de résolution sont du travail essentiel; les efforts sont à l'appui des travaux considérés essentiels. Quand le processus d'analyse des décisions et de résolution est exécuté à l'appui du travail attribué, les activités du processus feront partie de cette tâche.

4.2 Architecture du système de systèmes

L'entrepreneur doit développer, tenir à jour et livrer le modèle et le document de définition de l'architecture du SDS C4ISR de la Force terrestre dans un format interopérable avec les outils de modélisation de l'architecture du Canada (comme défini par le responsable technique) dans le cadre des travaux essentiels de l'équipe spécialisée de production conformément aux directives du responsable technique. L'outil utilisé actuellement par le responsable technique pour la

modélisation de l'architecture est Enterprise Architect.

L'entrepreneur doit tenir à jour la structure de répartition du système (voir l'appendice 3) dans un format interopérable avec les outils de description de la structure de répartition du système du Canada (comme il est défini par le responsable technique) dans le cadre des travaux essentiels de l'équipe spécialisée de production conformément aux directives du responsable technique.

Le Canada assume en tout temps la responsabilité de l'ensemble du système et de la conception pour la structure de répartition du système et l'architecture du système C4ISR de la Force terrestre.

L'entrepreneur doit décrire le processus de conception de l'architecture adaptée proposé dans le plan de gestion d'ingénierie des systèmes.

4.3 Intégration et mise à l'essai de systèmes et de SDS

L'entrepreneur doit mettre en œuvre un programme d'intégration et de mise à l'essai de systèmes pour l'ensemble du système C4ISR de la Force terrestre au niveau du SDS.

L'entrepreneur doit intégrer les versions du système et les correctifs à l'aide du travail coordonné de l'équipe de production comme travail essentiel.

L'entrepreneur doit maintenir la configuration des installations d'ingénierie et d'intégration du SDS mentionnées à l'appendice 7 pour chaque version du système conformément aux directives du responsable technique afin d'appuyer la mise à l'essai du SDS.

L'intégration et la mise à l'essai du SDS consiste en l'intégration et la mise à l'essai des éléments du système C4ISR de la Force terrestre qui peuvent avoir été conçus par des entrepreneurs de soutien à long terme, le MDN, les FEO et d'autres organisations, y compris les articles commerciaux et militaires pour lesquels la capacité de SES peut être limitée.

L'entrepreneur doit travailler en collaboration avec ces autres organisations pour assurer une intégration et une diffusion rapides et satisfaisantes du système C4ISR de la Force terrestre.

Le travail essentiel d'intégration et de mise à l'essai du SDS doit aussi assurer l'inclusion de tout système de plate-forme de l'Armée qui peut être présent dans le laboratoire d'installation, d'intégration et d'essai des véhicules de l'entrepreneur par interconnexion avec les installations d'ingénierie et d'intégration.

Les activités du programme d'intégration et de mise à l'essai de l'ingénierie des systèmes sont du travail essentiel; les efforts à l'appui de ces travaux sont considérés du travail essentiel. Quand les activités du programme d'intégration et de mise à l'essai de l'ingénierie des systèmes sont exécutées à l'appui des travaux attribués, ces activités font partie de cette tâche.

4.4 Sécurité des émissions et effets de l'environnement électromagnétique

À l'appui de l'intégration et de la certification continues du SDS C4ISR de la Force terrestre

avec d'autres systèmes tactiques dans les plates-formes de l'Armée canadienne, des essais seront effectués pour assurer que tous les éléments du système sont compatibles sur le plan électromagnétique avec l'équipement colocalisé. Les exigences en matière de sécurité des émissions et d'effets de l'environnement électromagnétique sont principalement les suivantes :

- a. compatibilité électromagnétique;
- b. environnement électromagnétique de radiofréquence externe;
- c. interférence électromagnétique;
- d. contrôle des émissions;
- e. performance radio et évaluation de l'équipement colocalisé;
- f. qualité de l'alimentation;
- g. mise à la terre et métallisation;
- h. décharge électrostatique;
- i. TEMPEST;
- j. NONSTOP.

L'entrepreneur doit mettre en œuvre un programme de sécurité des émissions et des effets de l'environnement électromagnétique pour contrôler, étudier et améliorer la sécurité des émissions et les effets de l'environnement électromagnétique du système et pour qualifier du nouveau matériel aux exigences relatives à la sécurité des émissions et d'effets de l'environnement électromagnétique.

L'entrepreneur doit établir et entretenir des capacités et des installations d'essai sur la sécurité des émissions et les effets de l'environnement électromagnétique conformément à l'appendice 7;

Comme travail essentiel, l'entrepreneur doit développer, tenir à jour et livrer une base de données des résultats des effets de l'environnement électromagnétique des composants et sous-systèmes afin de présenter de l'information sur les analyses des effets pour déterminer la dégradation des effets de l'environnement électromagnétique pour toute modification.

L'entrepreneur doit nommer un ingénieur de contrôle de l'environnement électromagnétique pour examiner toutes les modifications du système et les données liées à l'environnement électromagnétique qui pourraient avoir une incidence sur les caractéristiques de base du système. Les exigences relatives aux effets de l'environnement électromagnétique et à la sécurité des émissions doivent être qualifiées et tenues à jour pour tout le SDS C4ISR de la Force terrestre et les éléments du système qui relèvent du responsable technique.

L'entrepreneur doit désigner un responsable de TEMPEST de la compagnie pour examiner les modifications aux éléments du système C4ISR de la Force terrestre, les demandes de modifications techniques, les avis de changements aux spécifications, les avis de changements de matériel, les remplacements de pièces et les données relatives à TEMPEST qui pourraient avoir une incidence sur la qualification de base de sécurité des émissions. Le responsable de TEMPEST de la compagnie doit avoir une qualification de professionnel de TEMPEST, niveau II valide fournie par le Centre de la sécurité des télécommunications du Canada ou la National Security Agency (NSA) des États-Unis.

L'entrepreneur doit surveiller la dégradation des effets de l'environnement électromagnétique et de la sécurité des émissions du système et du sous-système relativement aux modifications de configuration, de temps et d'utilisation.

L'entrepreneur doit fournir les services d'ingénierie de sécurité suivants :

- a. prestation de soutien technique pour tous les concepteurs et responsables de la maintenance pour assurer que les concepts et les pratiques de conception de l'ingénierie des effets de l'environnement électromagnétique sont bien compris;
- b. prestation de soutien technique aux concepteurs et responsables de la maintenance pour assurer qu'ils comprennent les exigences, les procédures et les méthodes liées à la sécurité des émissions (p. ex., rapports sur la maintenance préventive des fonctions essentielles);
- c. examen de toutes les demandes de modifications techniques, les avis de changements aux modifications, les avis de modifications, les avis de changement de matériel, et les remplacements de pièces pour déterminer l'incidence sur les effets de l'environnement électromagnétique ou la performance de sécurité des émissions du SDS C4ISR de la Force terrestre et des éléments du système.

Les activités du programme de sécurité des émissions et des effets de l'environnement électromagnétique sont du travail essentiel; les efforts sont à l'appui des travaux considérés essentiels. Quand les activités du programme de sécurité des émissions et des effets de l'environnement électromagnétique sont exécutées à l'appui du travail attribué, ces activités feront partie de cette tâche.

4.5 Sécurité

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux considèrent la sécurité comme un principe essentiel pour le développement et la mise en œuvre du système de systèmes C4ISR de la Force terrestre et des éléments de configuration.

La considération de la sécurité et la mise en œuvre de recommandations et d'analyses pour assurer que le système développé puisse être utilisé en toute sécurité en campagne, et que le SDS et les éléments de configuration soient bien documentés, doivent être constantes pendant toute la période du contrat.

La prestation de supervision en matière de sécurité par l'entrepreneur pour les travaux effectués

en vertu de cet EDT et la vérification que les processus tiennent compte de leur incidence sur la sécurité doivent être effectuées comme travail essentiel.

L'entrepreneur doit s'assurer, que ce soit précisé dans l'énoncé de la tâche ou non, que la sécurité est une préoccupation primordiale au moment de développer des modifications pour le système.

L'entrepreneur doit effectuer les analyses et les essais nécessaires pour s'assurer que les risques de danger au moment de l'utilisation en raison des modifications sont atténués ou éliminés. De l'orientation sur la sécurité du système est offerte dans la norme MIL-STD-882E.

L'entrepreneur doit déterminer toutes les conditions possiblement dangereuses ou les instructions d'opération dans les spécifications des exigences, les documents de conception, les spécifications du produit et les manuels de l'utilisateur/de l'opérateur. S'il n'y a pas de conditions possiblement dangereuses ou d'instructions d'opération, l'entrepreneur doit le mentionner clairement dans l'analyse des répercussions.

4.5.1 Services d'ingénierie de sécurité des radiofréquences

L'entrepreneur doit appuyer le programme de sécurité des radiofréquences du MDN, en effectuant notamment les tâches suivantes :

- a. prestation de soutien technique aux concepteurs et aux responsables de la maintenance pour assurer que les concepts et les pratiques de conception de la sécurité des radiofréquences sont bien compris;
- b. prestation d'évaluations et d'analyses de l'ingénierie de sécurité des radiofréquences;
- c. prestation d'essais de mise au point conformément aux normes du MDN;
- d. développement de plans d'essai, de procédures et de rapports en matière de sécurité des radiofréquences;
- e. mise à l'essai de mise au point de la sécurité des radiofréquences des véhicules et de l'équipement et faire le dépannage de la sécurité des radiofréquences pour les systèmes ou les plates-formes non conformes;
- f. soutien aux essais et évaluations de la sécurité des radiofréquences et du danger des rayonnements effectués conformément aux exigences et normes de sécurité des radiofréquences du MDN (ITFC C-55-040-001/TS-002). Les essais de certification de sécurité des radiofréquences seront effectués par des employés du gouvernement, à moins d'indication contraire du responsable technique. L'entrepreneur doit fournir du soutien technique et logistique pour les tests de danger des rayonnements.
- g. examen de toutes les demandes de modifications techniques, les avis de changements aux modifications, les avis de modifications, les avis de changement de matériel, et les remplacements de pièces pour déterminer l'incidence sur la sécurité des radiofréquences du SDS C4ISR de la Force terrestre et des éléments du système.

Les activités du programme de sécurité des radiofréquences sont du travail essentiel; les efforts sont à l'appui des travaux considérés essentiels. Quand les activités du programme de sécurité des radiofréquences sont exécutées à l'appui du travail attribué, ces activités feront partie de cette tâche.

4.6 Soutien à la résolution de problèmes

À la demande du responsable technique, l'entrepreneur doit examiner les rapports sur les problèmes du système, les rapports d'état non satisfaisant et les rapports de défectuosité technique.

Ces rapports peuvent être produits par n'importe quel membre de l'équipe spécialisée de production; cependant, le lancement de travaux de résolution de problèmes doit être approuvé par le responsable technique.

L'entrepreneur doit examiner les rapports, faire une analyse des répercussions et formuler des recommandations résultant des rapports sur les problèmes du système, des rapports d'état non satisfaisant et des rapports de défectuosité technique comme travail essentiel.

L'entrepreneur doit faire un compte rendu au responsable technique, par l'entremise de l'environnement d'information intégré (selon les directives du responsable technique, par exemple dans la base de données des rapports sur les problèmes du système), de l'état du soutien à la résolution de problèmes comme travail essentiel.

Les travaux correctifs résultant des rapports sur les problèmes du système, des rapports d'état non satisfaisant et des rapports de défectuosité technique seront axés sur des tâches. Si cette tâche lui est assignée, l'entrepreneur doit fournir une solution technique pour ces rapports conformément aux priorités définies dans le tableau **Error! Reference source not found.**, Priorité en matière de rapports sur les problèmes.

Tableau 1 – Priorité en matière de rapports sur les problèmes

Priorité	Définition
1	Tout problème qui empêche l'exécution d'une capacité essentielle à une opération ou à une mission, en mettant en péril la sûreté, la sécurité ou toute autre exigence jugée critique de cette opération ou mission. Il peut s'agir d'un problème qui cause, ou peut causer, une défaillance entraînant l'arrêt complet d'une capacité. (efficacité et fiabilité)
2	Tout problème qui entraîne l'arrêt d'une fonction précise d'une capacité, ou empêche d'utiliser celle-ci, et pour lequel, à ce moment, il n'existe aucune solution de rechange raisonnable.
3	Tout problème qui entraîne l'arrêt d'une fonction précise d'une capacité, ou empêche d'utiliser celle-ci, et pour lequel il existe une solution de rechange raisonnable.

Priorité	Définition
4	Tout problème qui cause un désagrément à l'utilisateur ou l'opérateur, mais ne l'empêche pas d'exécuter ses diverses fonctions.
5	Tout autre problème ou défectuosité ou tout problème en matière de documentation.

L'entrepreneur doit fournir un mécanisme grâce auquel le Canada peut activer le soutien à la résolution de problèmes en dehors des heures normales de travail.

4.7 Assurance de la qualité

4.7.1 Programme d'assurance de la qualité

L'entrepreneur doit mettre en place et maintenir un programme d'assurance de la qualité afin d'exécuter le travail d'assurance de la qualité du processus.

L'entrepreneur doit préparer et soumettre un plan d'assurance de la qualité conforme à la LDEC 400.002.

L'entrepreneur doit réaliser une assurance de la qualité conformément au plan d'assurance de la qualité.

Les activités du programme d'assurance de la qualité sont du travail essentiel; les efforts sont à l'appui des travaux considérés essentiels. Quand les activités du programme d'assurance de la qualité sont exécutées à l'appui du travail attribué, ces activités feront partie de cette tâche.

4.7.2 Directeur – Assurance de la qualité (DAQ) du MDN

Tous les travaux effectués en vertu de ce contrat peuvent être examinés et vérifiés par le représentant du DAQ du MDN.

L'entrepreneur doit s'assurer que les représentants du DAQ ont accès aux résultats des travaux affectés par le Canada.

L'entrepreneur doit fournir le soutien au système C4ISR de la Force terrestre au représentant du DAQ.

4.7.3 Vérification et validation par un tiers

Le Canada peut acquérir des services de vérification et validation par un tiers pour aider le responsable technique ou les BTPR à effectuer des examens, des vérifications et des évaluations des résultats des travaux afin de déterminer si les objectifs du contrat ont été atteints.

L'entrepreneur doit s'assurer que les représentants de la vérification et validation par un tiers ont

accès aux résultats des travaux conformément aux directives du BTPR.

L'entrepreneur doit soutenir les activités de vérification et validation par un tiers conformément aux directives du BTPR.

4.8 Soutien logistique intégré

L'entrepreneur, comme service essentiel de soutien d'ingénierie, doit être prêt à fournir sur demande des services de soutien logistique intégré au système de systèmes C4ISR de la Force terrestre, et aux systèmes qui composent le système C4ISR de la Force terrestre qui sont désignés à l'appendice 3 comme recevant « un soutien complet » (y compris le SES) du contrat de soutien en génie et intégration du système C4ISR de la Force terrestre, ou qui pourraient être désignés comme tel par le responsable technique au cours du contrat.

Le soutien logistique intégré comprend notamment ce qui suit :

- a. services de réparation et révision;
- b. services de soutien à la gestion de l'obsolescence;
- c. services liés aux pièces de rechange, y compris l'approvisionnement, l'emballage, la manutention, l'entreposage et le transport de pièces;
- d. soutien de la formation;
- e. documentation sur le soutien logistique intégré;
- f. soutien à la maintenance;

Les activités du programme de soutien logistique intégré sont du travail essentiel; les efforts sont à l'appui des travaux considérés essentiels. Quand les activités du programme de soutien logistique intégré sont exécutées à l'appui du travail attribué, ces activités feront partie de cette tâche.

Comme travail essentiel, l'entrepreneur doit mettre en œuvre un programme de soutien logistique intégré pour le système C4ISR de la Force terrestre conforme aux exigences et aux pratiques du MDN en matière de soutien logistique intégré.

4.8.1 Plan de soutien logistique intégré (PSLI)

Comme travail essentiel, l'entrepreneur doit préparer, soumettre et tenir à jour un plan de soutien logistique intégré conformément à la LDEC/DD 300.001.

4.8.2 Avis de changement du matériel

Chaque fois que l'entrepreneur apporte des modifications techniques qui ont des effets sur le

matériel complet, par exemple les numéros de pièce, les numéros des dessins, le code du fabricant, les quantités et les changements d'applicabilité apportés aux éléments constitutifs, l'entrepreneur doit préparer et livrer des avis de changement du matériel conformément à D-012-100-215/SF-000.

4.8.3 Gestion de l'obsolescence

L'entrepreneur doit offrir un soutien en gestion de l'obsolescence. L'objectif est d'aider le responsable technique à résoudre les problèmes d'obsolescence du système C4ISR de la Force terrestre d'une manière proactive.

Comme travail essentiel, l'entrepreneur doit aviser le responsable technique lorsque des éléments de configuration, matériel comme logiciels, approchent de la fin de leur cycle de vie. De plus, l'entrepreneur doit aviser le responsable technique de tous les composants présentant un risque élevé. On considère que les composants présentent un risque élevé si le FEO a divulgué publiquement qu'ils deviendront désuets au cours de l'année. Pour les composants présentant un risque élevé, l'entrepreneur doit aviser immédiatement le responsable technique pour lui donner des recommandations et lui signaler la disponibilité et la faisabilité des solutions de rechange recommandées; ou, s'il n'y a pas de solutions de rechange, lui faire part des approches afin d'atténuer les écarts résultant de l'obsolescence.

Comme travail essentiel, l'entrepreneur doit préparer un rapport sur l'obsolescence et le soumettre au responsable technique, qui relève les problèmes liés à l'obsolescence pour les éléments du système C4ISR de la Force terrestre actuels et prévus. Le rapport sur l'obsolescence doit être préparé et soumis conformément à la LDEC 200.002. L'entrepreneur doit aviser le responsable technique de toute obsolescence potentielle ou réelle suffisamment à l'avance pour permettre au responsable technique de prendre une décision éclairée. Les travaux correctifs résultant des lacunes de gestion de l'obsolescence seront axés sur des tâches.

4.8.3.1 Participation au Programme d'échange de données entre le gouvernement et l'industrie (GIDEP)

Comme travail essentiel, l'entrepreneur doit prendre part activement dans le GIDEP, conformément au manuel des opérations du GIDEP, SO300-BT-PRO-010.

4.8.3.2 Diminution des sources de fabrication et pénuries de matériel

Comme travail essentiel, l'entrepreneur doit réviser, durant la période d'exécution du contrat, les avis de diminution des sources de fabrication (DMS) du GIDEP et les autres avis de fabricants pour l'applicabilité aux composantes de système pour tous les éléments de configuration du système C4ISR de la Force terrestre qui sont désignés à l'appendice 3 comme recevant « un soutien complet » (y compris le SES) du contrat de soutien en génie et intégration du système C4ISR de la Force terrestre. L'entrepreneur doit aviser le responsable technique dans les 5 jours de toute situation de diminution des sources de fabrication qui affectent les livraisons courantes aussi bien que les situations futures d'entretien et de réparation de l'équipement, pour tous les

éléments de configuration du système C4ISR de la Force terrestre qui sont désignés à l'appendice 3 comme recevant « un soutien complet » (y compris le SES) du contrat de soutien en génie et intégration du système C4ISR de la Force terrestre.

L'entrepreneur doit définir et mettre en place une stratégie proactive et planifier la gestion de l'obsolescence et la diminution des sources de fabrication et pénuries de matériel (DMSMS), conformément au plan de gestion de programme approuvé.

4.9 Gestion du changement

4.9.1 Contrôle de la configuration de référence

L'entrepreneur doit maintenir et exercer le contrôle de la configuration de référence pour le SDS C4ISR de la Force terrestre. Le Canada peut demander plusieurs services de base du SDS C4ISR de la Force terrestre à un moment donné, comme la maintenance d'un produit de base contrôlé par une configuration en service en même temps que la maintenance d'un volet de développement et/ou d'un produit de base contrôlé par une configuration d'essai.

Comme travail essentiel, l'entrepreneur doit maintenir le contrôle de la configuration de référence dans un format interopérable avec les outils de contrôle de la configuration du Canada (comme défini par le responsable technique) dans le cadre des travaux de l'équipe spécialisée de production, conformément à la structure de répartition du système C4ISR de la Force terrestre et aux directives du responsable technique. L'entrepreneur doit maintenir le contrôle de la configuration de référence conformément au plan de gestion d'ingénierie des systèmes approuvé.

L'entrepreneur doit développer et maintenir le contrôle de la configuration de référence jusqu'au niveau des éléments de configuration (matériels et logiciels) pour tous les éléments de configuration du système C4ISR de la Force terrestre qui sont désignés à l'appendice 3 comme recevant « un soutien complet » (y compris le SES) du contrat de soutien en génie et intégration du système C4ISR de la Force terrestre. L'entrepreneur doit intégrer l'information de contrôle de la configuration de référence au niveau des éléments de configuration fournie par des membres de l'équipe spécialisée de production pour tous les éléments de configuration du système C4ISR de la Force terrestre qui sont désignés à l'appendice 3 comme recevant seulement « un soutien à l'intégration » du contrat de soutien en génie et intégration du système C4ISR de la Force terrestre.

Le Canada conservera la copie maîtresse de la configuration de référence des éléments approuvés et mis en service dans un service d'enregistrement du Canada conçu par le responsable technique.

4.9.2 Gestion du changement de configuration

L'entrepreneur doit gérer le changement de configuration conformément au plan de gestion d'ingénierie des systèmes approuvé et le programme de gestion de la configuration et des données comme travail essentiel de soutien d'ingénierie.

La portée des activités de gestion du changement des services essentiels d'ingénierie couvrira l'ensemble du système de systèmes C4ISR de la Force terrestre (voir l'appendice 3) pour tous les éléments ayant le contrat de soutien en génie et intégration du système C4ISR de la Force terrestre comme tâche d'intégration.

Le travail essentiel d'ingénierie comprend seulement le développement d'une demande de changement ou une proposition de modification technique (présentée par n'importe quel membre de l'équipe spécialisée de production), l'exécution du processus de contrôle du changement par l'entremise d'un examen interne de l'entrepreneur, jusqu'à la soumission de la demande de changement ou de la proposition de modification technique au responsable technique en vue de l'acceptation ou du refus du comité de contrôle de la configuration du Canada. Le travail essentiel d'ingénierie comprend aussi de surveiller si une demande de changement ou une proposition de modification technique approuvée doit être attribuée, a été attribuée ou est terminée (et pour quel produit de base). Cependant, la mise en œuvre réelle de la demande de changement ou de la proposition de modification technique approuvée ne constitue pas du travail essentiel, pas plus que le travail d'intégration du système détaillé ou l'évaluation de régression au niveau des éléments de configuration qui sont nécessaires à l'intégration du changement, à moins qu'ils soient expressément désignés comme du travail essentiel dans les sections 3 et 4.

Quand le processus de contrôle du changement essentiel mène à l'approbation d'une demande de changement ou d'une proposition de modification technique par le responsable technique, le Canada peut choisir de demander à l'entrepreneur d'effectuer le travail nécessaire pour mettre en œuvre le changement décrit. De la même façon, le Canada entreprendra le travail nécessaire pour mettre en œuvre les changements aux sous-systèmes et aux éléments de configuration du SDS C4ISR de la Force terrestre à l'aide d'autres FEO, d'autres ministères ou de contrats à son entière discrétion.

L'entrepreneur doit être prêt à mettre en œuvre les travaux de changement lorsqu'il est affecté aux éléments désignés à l'appendice 3 comme recevant « un soutien complet » (y compris le SES). Normalement, le travail de changement pour les éléments recevant seulement « un soutien à l'intégration » (SES en vertu d'autres EDT) est effectué avec d'autres méthodes. Le Canada se réserve le droit d'assigner le travail pour les sous-systèmes du SDS C4ISR de la Force terrestre à sa discrétion.

L'entrepreneur doit par conséquent travailler dans le contexte de l'équipe spécialisée de production pour la gestion du changement, y compris le Canada (MDN et autres ministères), d'autres partenaires de l'industrie travaillant sur le programme du système C4ISR de la Force terrestre, et d'autres participants désignés de l'équipe spécialisée de production.

5 Services axés sur les tâches

La présente section décrit les capacités et les services que l'entrepreneur doit être prêt à livrer sur demande. L'entrepreneur doit conserver la capacité de fournir et/ou produire une capacité pour exécuter des tâches dans ces domaines de façon économique, efficiente, évolutive et réactive.

5.1 Ingénierie des systèmes

Lorsque cette tâche lui est assignée, l'entrepreneur doit effectuer du travail d'ingénierie des systèmes pour n'importe quelles parties du cycle de vie de l'ingénierie des systèmes, notamment :

- a. l'analyse de la mission ou des activités;
- b. la définition des besoins et des exigences des intervenants;
- c. la définition des exigences du système;
- d. la définition de l'architecture;
- e. la définition de la conception;
- f. l'analyse du système;
- g. le développement de prototypes;
- h. la modélisation;
- i. la simulation;
- j. la mise en œuvre;
- k. l'intégration;
- l. la vérification;
- m. la transition;
- n. la validation;
- o. l'exploitation;
- p. l'entretien;
- q. l'élimination.

Dans le contexte de l'ingénierie des systèmes, l'entrepreneur doit fournir sur demande du soutien au MDN pour faciliter l'évaluation, la conception, le développement, le développement de prototypes, la production, la qualification et l'incorporation efficaces des changements, modifications et mises à jour au SDS C4ISR de la Force terrestre pour maintenir ou améliorer l'état du système ainsi que la fiabilité, la manufacturabilité et la maintenabilité des *éléments du système*. S'il y a lieu, le travail ci-dessus peut être effectué conformément au processus de demande de modification défini dans le plan de gestion d'ingénierie des systèmes.

À la discrétion du responsable technique, en plus des essais effectués par l'entrepreneur, des essais peuvent être effectués de temps à autre dans les installations du gouvernement du Canada, des gouvernements alliés ou d'autres installations commerciales approuvées. Sur demande, l'entrepreneur doit fournir du soutien technique et logistique pour tous les tests effectués aux installations qui n'appartiennent pas à l'entrepreneur.

5.1.1 Données et documentation sur les tâches

Chaque attribution de tâche déterminera les données et les éléments d'information sur le cycle de vie qu'il faut produire et livrer suite à l'exécution des activités d'ingénierie du système.

À moins d'indication contraire dans l'attribution de tâche, l'entrepreneur doit préparer la documentation d'ingénierie conformément au plan de gestion d'ingénierie des systèmes de l'entrepreneur.

L'entrepreneur peut recevoir la tâche de créer ou mettre à jour la documentation sur le système C4ISR de la Force terrestre. Un ensemble initial de documentation sur le système C4ISR de la Force terrestre est identifié à l'appendice 3.

5.1.2 Contrôles et vérifications techniques

Les vérifications et contrôles de la configuration sont effectués pour déterminer et garantir l'exhaustivité fonctionnelle des éléments de configuration du système C4ISR de la Force terrestre par rapport aux exigences ainsi que l'exhaustivité physique des éléments de configuration par rapport aux spécifications de produit. Si cette tâche lui est assignée, l'entrepreneur doit effectuer des vérifications et contrôles de la configuration conformément au plan de gestion de la configuration et des données approuvé.

L'entrepreneur doit effectuer des contrôles et vérifications techniques pour évaluer les résultats des activités et des services réalisés de cet EDT conformément au plan de gestion de l'ingénierie des systèmes, notamment, sans s'y limiter :

- a. l'examen des exigences du système;
- b. l'examen de la conception préliminaire;
- c. l'examen critique de la conception;

- d. l'examen d'aptitude à l'essai;
- e. la vérification de la configuration fonctionnelle;
- f. la vérification de la configuration physique.

L'entrepreneur doit préparer et soumettre des ordres du jour et des procès-verbaux de réunion conformément à la LDEC/DD 100.003 et 100.004 respectivement (voir l'appendice 5).

Pour tous les contrôles et toutes les vérifications, l'entrepreneur doit fournir des preuves objectives que les activités sous examen :

- a. sont complètes;
- b. sont conformes aux normes et aux spécifications;
- c. sont contrôlées pour chaque changement mis en œuvre;
- d. respectent les calendriers et les coûts établis;
- e. sont prêtes pour la prochaine activité;
- f. répondent aux exigences de cet EDT.

5.1.3 Technologies

Il est reconnu que les technologies utilisées pour mettre en œuvre les solutions du système C4ISR de la Force terrestre vont évoluer au cours de la période d'exécution du contrat.

L'entrepreneur peut recevoir la tâche de fournir des services avec n'importe laquelle des technologies pertinentes pour l'équipement utilisé dans le système C4ISR de la Force terrestre, étant donné que ces technologies évoluent au fil du temps. Ces technologies comprennent notamment celles utilisées dans les systèmes décrits à l'appendice 3.

5.2 Ingénierie des logiciels et des microprogrammes

L'entrepreneur peut recevoir la tâche de fournir des services d'ingénierie des logiciels dans n'importe quel domaine du SDS C4ISR de la Force terrestre. Aux fins de cet EDT, les microprogrammes sont considérés comme des logiciels, donc toute mention des logiciels s'applique également aux microprogrammes. Il est prévu que le principal service d'ingénierie des logiciels effectué par l'entrepreneur en vertu de ce contrat sera le développement de microprogrammes.

L'entrepreneur doit fournir, lorsque cette tâche lui est assignée, des services de soutien d'ingénierie des logiciels (et microprogrammes), notamment, sans s'y limiter :

- a. recommandations et évaluations des changements d'ingénierie des logiciels et analyse des répercussions sur le système;

- b. analyse et mise en œuvre les demandes de modification;
- c. analyse des exigences relatives aux logiciels;
- d. conception de l'architecture des logiciels;
- e. conception, développement et intégration des modifications des logiciels;
- f. conception, développement et intégration de nouveaux éléments logiciels du système;
- g. essai de qualification du logiciel;
- h. soutien à l'intégration du système et du SDS;
- i. soutien à l'essai de qualification du système et du SDS.

Les activités doivent être effectuées conformément au processus connexe défini dans le plan de gestion d'ingénierie des systèmes.

5.3 Ingénierie du matériel

Même s'il est prévu que le principal service d'ingénierie du matériel offert par l'entrepreneur sera pour le matériel auquel l'entrepreneur fournit des services de R&R, l'entrepreneur peut recevoir la tâche de fournir des services d'ingénierie du matériel dans n'importe quel domaine du système C4ISR de la Force terrestre.

L'entrepreneur doit fournir, lorsque cette tâche lui est assignée, des services de soutien d'ingénierie du matériel, notamment :

- a. recommandations et évaluations des changements d'ingénierie du matériel et analyse des répercussions sur le système et les composants;
- b. analyse et mise en œuvre des demandes de modification;
- c. conception, développement et intégration des prototypes;
- d. évaluations des achats et mises à l'essai;
- e. conception de l'architecture du matériel et des éléments du système et de la configuration;
- f. développement de prototypes;
- g. intégration des systèmes;
- h. production et livraison de dossiers de données techniques jusqu'au niveau 3 (suffisant pour appuyer la fabrication par un tiers);

- i. activités de qualification et mise à l'essai du matériel;
- j. production d'équipement de préproduction à partir des dessins techniques;
- k. production de quantités limitées d'éléments du système C4ISR de la Force terrestre à partir de dessins de fabrication afin de répondre aux besoins opérationnels immédiats.

Les services d'ingénierie du matériel consistent en des activités de génie mécanique, électronique et électrique effectuées sur les produits du système C4ISR de la Force terrestre, et les plates-formes sur lesquelles ils sont installés.

L'ingénierie du matériel comprend également la fabrication et la préproduction nécessaires des trousseaux d'installation, de modification et de configuration de l'équipement. Ces dernières servent principalement à vérifier et valider les concepts de déploiement du système et à développer les instructions de modification et l'installation à remettre aux fabricants ou aux établissements de production (p. ex. le 202^e Dépôt d'ateliers, les autres ministères et l'industrie).

5.4 Plates-formes des Forces armées canadiennes (FAC) – Services d'intégration et d'installation du SDS C4ISR de la Force terrestre

Le sous-système de plate-forme est un sous-système du système C4ISR de la Force terrestre qui comprend tous les éléments nécessaires pour monter, alimenter et interconnecter chaque pièce d'équipement d'une plate-forme de l'Armée qui requiert une connectivité pour les communications. Un produit de base de sous-système de plate-forme est défini pour chaque type de plate-forme et de système de communication. Chaque produit de base de sous-système est défini par un diagramme du système de plate-forme, le matériel électronique de trousse d'installation, le matériel électronique de jeu d'adaptateurs, les instructions pour la préparation des véhicules, les instructions d'installation et la nomenclature. Chaque produit de base de sous-système de plate-forme est conçu, mis au point sous forme de prototype et qualifié avant d'être considéré figé et livré comme dossier de données techniques.

Avec plus de 900 configurations de déploiement du système différentes pour l'équipement du système C4ISR de la Force terrestre sur différentes plates-formes des FAC, étant donné que les déploiements opérationnels exigent des capacités différentes du système C4ISR de la Force terrestre, l'entrepreneur doit fournir, lorsque cette tâche lui est assignée, des services de soutien d'ingénierie et d'intégration des plates-formes, notamment, sans s'y limiter :

Le SDS C4ISR de la Force terrestre se connecte à d'autres systèmes de plate-forme de véhicules, notamment aux suivants :

- a. capteurs de véhicules tactiques;
- b. systèmes de navigation du véhicule;
- c. systèmes de tourelle;

- d. systèmes d'armes;
- e. systèmes vidéo;
- f. systèmes automobiles.

Il existe actuellement plusieurs centaines de configurations de déploiement du système différentes pour l'équipement du système C4ISR de la Force terrestre sur différentes plates-formes de véhicules de l'Armée canadienne (voir l'appendice 3).

L'entrepreneur doit fournir, lorsque cette tâche lui est assignée, des services de soutien d'ingénierie et d'intégration des plates-formes, notamment les suivants :

- a. produire et tenir à jour les documents sur les exigences relatives à l'installation des plates-formes du SDS C4ISR de la Force terrestre;
- b. produire et tenir à jour les diagrammes du système de plate-forme pour l'installation du système C4ISR de la Force terrestre;
- c. développer les conceptions d'installation des plates-formes du système C4ISR de la Force terrestre;
- d. concevoir et développer les instructions et les trousseaux d'installation et de modification;
- e. créer des prototypes de trousseaux d'installation des plates-formes du système C4ISR de la Force terrestre qui comprennent des solutions de sécurité des émissions et des effets de l'environnement électromagnétique;
- f. effectuer des activités d'intégration, de mise à l'essai et de qualification, y compris des essais TEMPEST et des effets de l'environnement électromagnétique au niveau de la plate-forme;
- g. développer des instructions d'installation de plate-forme et des instructions pour la préparation des véhicules;
- h. développer et tenir à jour des dossiers de données techniques pour l'installation de plates-formes du système C4ISR de la Force terrestre;
- i. développer et tenir à jour le contenu des manuels de plate-forme pour des sections du système C4ISR de la Force terrestre.

5.5 Services de soutien d'ingénierie de spécialité

Les services de soutien d'ingénierie de spécialité sont les services associés aux caractéristiques de qualité (ISO 9126) du système C4ISR de la Force terrestre, aussi appelées « exigences non fonctionnelles », pour la qualité du système et la qualité en service. L'ingénierie de spécialité est

généralement effectuée dans le contexte des activités du cycle de vie de l'ingénierie des systèmes, de l'ingénierie des logiciels et de l'ingénierie d'intégration des plates-formes et du matériel, en utilisant plusieurs de leurs pratiques et techniques respectives.

À moins d'indication contraire dans l'attribution de tâche, l'entrepreneur doit effectuer les travaux d'ingénierie de spécialité conformément au plan de gestion d'ingénierie des systèmes approuvé.

L'entrepreneur doit fournir, lorsque cette tâche lui est attribuée, des services de soutien d'ingénierie de spécialité, notamment :

- a. fiabilité, disponibilité, maintenabilité et durabilité (RAMD);
- b. ingénierie des facteurs humains;
- c. effets de l'environnement électromagnétique;
- d. sécurité des émissions.

5.5.1 Fiabilité, disponibilité, maintenabilité et durabilité

La fiabilité, disponibilité, maintenabilité et durabilité peut notamment comprendre ce qui suit, sans s'y limiter :

- a. surveillance des défaillances et analyse des composants envoyés à l'entrepreneur en vue de leur réparation et révision;
- b. analyse de la fiabilité, de la disponibilité et de la maintenabilité (par exemple le système de signalement de pannes et de mesures correctives [FRACAS]) pour enquêter sur les défaillances et développer des mesures correctives;
- c. évaluation de l'efficacité des fonctionnalités intégrées et des procédures connexes pour la détermination des défaillances;
- d. détermination des besoins de formation, lorsque la formation améliorera la fiabilité, la disponibilité et la maintenabilité du système;
- e. réalisation d'études sur le cycle de vie des composants et la rentabilisation de la R&R.

5.5.2 Ingénierie des facteurs humains

L'ingénierie des facteurs humains comprend notamment :

- a. l'analyse des facteurs humains;
- b. l'analyse de la sécurité;

- c. l'analyse des tâches/de l'interface homme-machine;
- d. l'application des normes d'ingénierie des facteurs humains (p. ex., MIL-STF-46855A/MIL-STD-1472G /MIL-HDBK-454A).

5.5.3 Sécurité des émissions et effets de l'environnement électromagnétique

L'entrepreneur doit effectuer des essais de la sécurité des émissions et des effets de l'environnement électromagnétique lorsque cette tâche lui est assignée.

Le responsable technique déterminera le besoin d'effectuer des programmes d'essais, y compris ceux proposés par l'entrepreneur. Dans les cas où un essai est jugé nécessaire, l'entrepreneur doit préparer un plan d'essai de la sécurité des émissions et des effets de l'environnement électromagnétique puis le soumettre au responsable technique pour obtenir son approbation. Le plan doit inclure les procédures détaillées d'essai de la sécurité des émissions et des effets de l'environnement électromagnétique. Ces essais ne doivent pas commencer avant que le responsable technique ait approuvé le plan d'essai.

Une fois que l'essai a été effectué pour une tâche, l'entrepreneur doit préparer un rapport d'essai qui décrit les essais effectués sur la sécurité des émissions et les effets de l'environnement électromagnétique ainsi que les résultats; il doit ensuite être soumis au responsable technique pour obtenir son approbation.

Les essais sur la sécurité des émissions et les effets de l'environnement électromagnétique sont notamment les suivants :

- a. essais sur les émissions conformes à la norme MIL-STD-461 (version spécifiée par le responsable technique), CE101, CE102, CE103;
- b. essais de vulnérabilité conformes à la norme MIL-STD-461 (version spécifiée par le responsable technique), CS101, CS103, CS104, CS105, CS114, CS115, CS116;
- c. essais sur les émissions par rayonnement conformes à la norme MIL-STD-461 (version spécifiée par le responsable technique), RE102, RE103;
- d. essais de vulnérabilité aux rayonnements conformes à la norme MIL-STD-461 (version spécifiée par le responsable technique), RS103, RS105;
- e. évaluation de la performance radio et de l'équipement colocalisé, y compris les essais source/récepteur pour évaluer la portée, recevoir des indicateurs sur la sensibilité et d'autres indicateurs sur la performance radio et la compatibilité de la plate-forme, conformément à la norme MIL-STD-464 (version spécifiée par le responsable technique);
- f. essais de qualité de l'alimentation conformes à la norme MIL-STD-1275 (version spécifiée par le responsable technique);

- g. essais de décharge électrostatique conformes à la norme MIL-STD-1686 (version spécifiée par le responsable technique);
- h. essais de mise à la terre et métallisation conformes à la norme MIL-STD-464 (version spécifiée par le responsable technique);
- i. analyses de l'ingénierie de sécurité, y compris l'analyse des défauts en matière de sécurité, et analyses des signaux ROUGE pour les essais de TEMPEST et NONSTOP;
- j. mener et superviser les essais de sécurité des sous-systèmes et de l'équipement, y compris les essais de qualification et d'acceptation de TEMPEST et NONSTOP, et essais d'intégration des produits;
- k. préparer et examiner les plans d'essai, les procédures et les rapports.

Tous les essais ci-dessus doivent être effectués dans leur intégralité, comme mentionné dans les normes citées.

5.6 Appui sur le terrain

Les éléments du système C4ISR de la Force terrestre sont utilisés lors des opérations de la Force terrestre. L'appui sur le terrain comprend une vaste gamme d'activités, autant au Canada qu'à l'étranger, pour faciliter le déploiement et l'utilisation continus du SDS C4ISR de la Force terrestre sur le terrain.

L'entrepreneur peut être chargé de fournir du personnel pleinement qualifié qui effectuera le travail aux emplacements désignés par le responsable technique. Les déplacements et l'hébergement sont la responsabilité de l'entrepreneur ou de l'entité spécifiée dans l'attribution des tâches. Tous les déplacements doivent être autorisés conformément à la section 3.8.

L'entrepreneur doit s'assurer que le personnel dispose de tous les documents, les pièces de rechange, les outils et l'équipement d'essai pour exécuter la tâche assignée. Dans les cas où l'inspection sur place révèle que des matériaux supplémentaires sont requis, l'entrepreneur doit accélérer l'envoi de cette exigence à l'équipe de soutien se trouvant sur place. L'entrepreneur peut demander d'utiliser des pièces de rechange et de l'équipement de mise à l'essai du MDN si ce matériel est disponible. Si ce matériel est refusé ou indisponible, l'entrepreneur doit être prêt à avoir recours à d'autres moyens.

5.6.1 Représentant des services sur place

Vu la nature complexe du système C4ISR de la Force terrestre, on s'attend à ce que les services d'un représentant des services sur place soient nécessaires. L'entrepreneur pourrait donc être appelé à offrir de l'aide technique spécialisée pour tout aspect du SDS C4ISR de la Force terrestre, selon les directives du responsable technique.

Les tâches du représentant des services sur place peuvent comprendre ce qui suit :

- a. Produire des rapports, établir des diagnostics et élaborer des solutions de rechange pour les problèmes touchant le système ainsi que toutes ses fonctions, son matériel, ses logiciels, ses microprogrammes, les manuels d'utilisation, la formation sur le système et l'utilisation de ce dernier, et participer à la réparation de tout aspect touchant le système et son utilisation;
- b. Évaluer l'utilisation du système et recommander au besoin des modifications à la formation et aux instructions permanentes d'opérations;
- c. Participer aux améliorations sur le terrain, à l'installation, à la réinstallation et à la modification.

Une fois avisé d'un besoin, l'entrepreneur doit envoyer un représentant des services sur place à l'endroit concerné, qui peut être situé n'importe où en Amérique du Nord, dans les 7 jours civils suivant la réception de l'avis.

Une fois avisé d'un besoin, l'entrepreneur doit envoyer un représentant des services sur place à l'endroit concerné, qui peut être situé n'importe où dans le monde à l'extérieur de l'Amérique du Nord, dans les 14 jours civils suivant la réception de l'avis.

L'entrepreneur peut être chargé de fournir du personnel pleinement qualifié qui se rendra à l'emplacement du MDN spécifié dans l'attribution des tâches de soutien. Le personnel de l'entrepreneur peut être déployé dans une zone de combat ou dans des milieux inhospitaliers. Si cet emplacement est un théâtre d'opérations, l'attribution des tâches décrit la menace de façon suffisamment détaillée pour permettre à l'entrepreneur d'évaluer le risque et de prendre les dispositions appropriées.

Le soutien d'un représentant des services sur place doit être fourni conformément à l'ITFC C-02-006-009/AG-000, sauf autorisation expresse du Canada.

Les rapports doivent être préparés conformément à l'ITFC C-02-006-009/AG-000 en respectant le format présenté à l'annexe A de la présente publication. Des rapports spéciaux doivent être présentés à la demande du responsable technique,

5.6.2 Appui aux modifications sur le terrain

L'appui aux modifications sur le terrain peut comprendre, entre autres :

- a. la production et la prestation de soutien pour la préparation des modifications et les instructions d'installation;
- b. la conception, le développement, la mise à l'essai, la production et l'emballage des lots de modification, y compris les éléments/composants nécessaires du système et, au besoin, les données connexes;

- c. la prestation de services d'ingénierie et de supervision technique et d'appui pour l'installation, si le plan de modification est assez complexe.

5.6.3 Visites d'aide technique (VAT)

Une VAT peut être requise afin de compléter le programme de maintenance du système C4ISR de la Force terrestre. Une VAT pour le système C4ISR de la Force terrestre peut être coordonnée avec une VAT pour une plate-forme d'armes. Les VAT peuvent avoir lieu au Canada ou à l'étranger. Les VAT peuvent aussi fournir du soutien aux Forces canadiennes en déploiement dans les théâtres d'opérations.

L'entrepreneur doit fournir des personnes ayant reçu une formation complète, ou des équipes au besoin, afin d'appuyer une VAT.

Sur demande, l'entrepreneur doit envoyer les membres de son équipe de VAT aux endroits en Amérique du Nord dans les 7 jours civils suivant la réception de l'avis, et aux endroits à l'extérieur de l'Amérique du Nord dans les 14 jours civils suivants.

Les membres de l'équipe de VAT doivent, lorsque ces tâches leur sont assignées, effectuer la maintenance, l'installation des améliorations sur le terrain et la modification des éléments sur le terrain du système C4ISR de la Force terrestre.

À la discrétion du responsable technique, l'équipe de VAT peut comprendre n'importe quels membres de l'équipe spécialisée de production. Dans l'attribution des tâches, le responsable technique désigne le chef de l'équipe de VAT. Le chef est responsable de coordonner les responsabilités et les activités de VAT entre tous les membres de l'équipe spécialisée de production, selon les directives du responsable technique.

Le soutien de l'entrepreneur pour les VAT peut notamment comprendre ce qui suit, sans s'y limiter :

- a. prestation de services de planification, de définition, d'ordonnancement et de coordination pour les VAT;
- b. définir les exigences relatives au personnel, aux dossiers de données techniques, à la logistique, aux outils et à l'équipement de mise à l'essai;
- c. prendre les mesures requises relatives à l'obtention des approbations nécessaires, aux examens médicaux préalables au déploiement, aux passeports et aux assurances.

5.6.4 Essai opérationnel et évaluation

Si cette tâche lui est assignée, l'entrepreneur doit fournir un soutien pour les exercices opérationnels suivants :

- a. exercices d'ingénierie sur le terrain;

- b. exercices de validation sur le terrain.

Les exercices opérationnels nécessitent normalement un soutien allant au-delà de celui offert par les représentants des services sur place. Le soutien ainsi offert peut notamment prendre les formes suivantes :

- a. tenue et évaluation d'essais;
- b. analyse des résultats des essais;
- c. aide technique spécialisée pour tout aspect du SDS C4ISR de la Force terrestre;
- d. services de planification, de définition, d'ordonnancement et de coordination des essais opérationnels et d'évaluation.

5.7 Soutien logistique intégré

Lorsque cette tâche lui est assignée, l'entrepreneur doit fournir un éventail de services de soutien logistique pour appuyer la fonction de gestion du cycle de vie du matériel (GCVN) du MDN conformément à l'appendice 4 (Énoncé des travaux de logistique). Ces services comprennent notamment les suivants :

- a. services de réparation et révision;
- b. services de soutien à la gestion de l'obsolescence;
- c. services liés aux pièces de rechange, y compris l'approvisionnement, l'emballage, la manutention, l'entreposage et le transport de pièces;
- d. soutien à l'instruction;
- e. documentation du SLI.

5.7.1 Services de réparation et révision (R&R)

Lorsque cette tâche lui est assignée, l'entrepreneur doit offrir des services de R&R conformément aux exigences énoncées à l'appendice 4, EDT de logistique.

5.7.2 Services de soutien à la gestion de l'obsolescence

Lorsque cette tâche lui est assignée, l'entrepreneur doit aider le responsable technique à élaborer des stratégies de gestion de l'obsolescence qui maximisent la disponibilité opérationnelle tout en minimisant les coûts du cycle de vie.

Lorsque cette tâche lui est assignée, l'entrepreneur doit offrir des services de soutien à la gestion

de l'obsolescence au niveau des articles réparables pour tous les éléments de configuration du système C4ISR de la Force terrestre qui sont désignés à l'appendice 3 comme recevant « un soutien complet » (y compris le SES) du contrat de soutien en génie et intégration du système C4ISR de la Force terrestre.

Lorsque cette tâche lui est assignée, l'entrepreneur doit offrir des services de soutien à la gestion de l'obsolescence au niveau des éléments de configuration pour tous les éléments de configuration du système C4ISR de la Force terrestre qui sont désignés à l'appendice 3 comme recevant seulement « un soutien à l'intégration » (n'inclut pas le SES) du contrat de soutien en génie et intégration du système C4ISR de la Force terrestre.

5.7.3 Services liés aux pièces de rechange

Lorsque cette tâche lui est assignée, l'entrepreneur doit produire et/ou livrer ces composants du système, y compris les pièces et les sous-ensembles pour lesquels il est responsable de fournir « un soutien complet » (y compris le SES) en vertu de cet EDT, conformément aux exigences établies à l'appendice 4, EDT de logistique. Les pièces de rechange fournies doivent être neuves, inutilisées et de fabrication courante, et conformes à la version la plus récente des dessins, des spécifications et des numéros de pièces en vigueur au moment de la commande.

L'entrepreneur doit aussi être prêt à acquérir les pièces de rechange nécessaires à la gestion du cycle de vie général des composants en service du système C4ISR de la Force terrestre selon un processus concurrentiel, comme prescrit par le Canada, lorsque cette tâche lui est attribuée.

L'entrepreneur peut aussi avoir à fournir des services de SLI pour la gestion des pièces de rechange, notamment :

- a. l'approvisionnement;
- b. la gestion des stocks;
- c. l'emballage;
- d. la manutention ou le traitement;
- e. l'entreposage;
- f. le transport.

5.7.4 Soutien de la formation

Lorsque cette tâche lui est assignée, l'entrepreneur doit offrir des services de soutien de la formation et assurer la formation du personnel. Ces services comprennent notamment les suivants :

- a. réaliser une analyse des besoins en matière de formation;

- b. offrir des documents de formation;
- c. préparer des plans de formation et des plans de cours;
- d. offrir la formation des membres du cadre initial d'instructeurs.

5.7.5 Documentation du SLI

Lorsque cette tâche lui est assignée, l'entrepreneur doit produire et livrer des documents et des données sur le SLI, notamment les plans de SLI des éléments du système, les analyses du soutien logistique, les listes de pièces de rechange recommandées, les réunions d'approvisionnement initial, etc.

Lorsque cette tâche lui est assignée, l'entrepreneur doit fournir des services de documentation, y compris :

- a. préparer et tenir à jour les manuels de l'utilisateur;
- b. préparer et tenir à jour les dossiers de données techniques.

Les exigences spécifiques concernant les documents seront présentées dans l'attribution des tâches.

ANNEXE B

Base de paiement

TABLE DES MATIÈRES

1.	Introduction	2
2.	Base de paiement.....	3
2.1	Paie ment pour le travail essentiel.....	3
2.2	Coûts relatifs au personnel.....	3
2.2.1	Rajustement du taux horaire de main-d'œuvre	5
2.3	Options de prix	6
2.3.1	Autorisation des tâches assujettie à une limitation des dépenses	7
2.3.2	Achèvement de la tâche/procédu res de clôture	8
2.3.3	Regroupement d'autorisations de tâches pour des raisons administratives.....	8
2.3.4	Obligation de l'État – Portion des travaux – Autorisations de tâches.....	8

1. Introduction

La base de paiement est établie en fonction des considérations suivantes :

- a. Paiement pour le travail essentiel;
- b. Paiement pour le personnel;
- c. Paiement pour l'acquisition de matériel, matériel de système et logiciel, connaissances spécialisées et sous-traitants.

2. Base de paiement

2.1 Paiement pour le travail essentiel

Le paiement du travail essentiel sera effectué conformément aux dispositions de paiement mensuel du contrat. Les frais facturés pour le travail essentiel doivent être calculés en fonction des taux fixes mensuels au tableau 1 ci-dessous.

Tableau 1 – Coût du travail essentiel

Travail essentiel	Taux fixe mensuel (A)		
	An 1	An 2	An 3
Services essentiels de gestion	\$à déterminer	\$	\$
Services essentiels d'ingénierie	\$	\$	\$

2.2 Coûts relatifs au personnel

Le paiement des coûts relatifs au personnel sera effectué conformément aux dispositions de paiement progressif du contrat. Le Canada effectuera les paiements mensuels des coûts relatifs au personnel selon ce qui suit :

- a. Les frais de main-d'œuvre pour le travail autorisé en vertu du contrat doivent être calculés sur la base des taux horaires fixes fermes indiqués au Tableau 1 ci-après, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.
- b. Les frais de majoration pour l'acquisition autorisée de matériel, de matériel et de logiciels système pour la réalisation du travail en vertu du contrat doivent être calculés sur la base des pourcentages de majoration indiqués au tableau 3 ci-après, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.
- c. Les frais de majoration pour l'acquisition autorisée de services de personnes ayant des connaissances spécialisées (SK) et de services sous-traités requis pour la réalisation du travail en vertu du contrat, doivent être calculés sur la base du prix de revient effectif plus les pourcentages de majoration indiqués au Tableau 2 ci-après, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.
- d. L'entrepreneur sera remboursé les frais autorisés de déplacement et de subsistance raisonnablement et convenablement, engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire, conformément aux indemnités négociées relatives à l'utilisation d'un véhicule privé, aux repas et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive du Conseil du Trésor (<http://www.tbs-sct.gc.ca/hr-rh/gtla-vgcl/>), 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.
- e. Le responsable technique par l'entremise de l'autorité contractante fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », de l'annexe C.

- f. L'autorisation de tâches 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. L'autorisation de tâches comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
- g. Dans les 15 jours civils suivant la réception de l'autorisation de tâches, l'entrepreneur doit fournir au responsable des achats et à l'autorité contractante, le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
- h. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'autorisation de tâches autorisée par l'autorité contractante ou le responsable des achats. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une autorisation de tâches le travail effectué sera à ses propres risques.

Tableau 1 – Taux horaires fixes fermes

Catégorie de personnel	Taux horaire fixe ferme du contrat		
	An 1	An 2	An 3
Architecte cybersécurité	\$	\$	\$
Ingénieur cybersécurité	\$	\$	\$
Spécialiste de la cybersécurité	\$	\$	\$
Analyste de la sécurité de système	\$	\$	\$
Spécialiste en gestion des incidents	\$	\$	\$
Spécialiste de l'évaluation et de l'autorisation de sécurité	\$	\$	\$
Ingénieur système / logiciel	\$	\$	\$
Spécialiste système / logiciel	\$	\$	\$
Ingénieur de test	\$	\$	\$
Spécialiste des tests	\$	\$	\$

Tableau 2 – Majoration pour l'acquisition de matériel, de matériel et de logiciels système

Activité	Pourcentage de majoration An 1	Pourcentage de majoration An 2	Pourcentage de majoration An 3
Acquisition de matériel, de matériel et de logiciels système (HW/SE/SW)	%	%	%

Tableau 3 – Majoration des services nécessitant des connaissances spécialisées (SK) et des services sous-traités

Activité	Pourcentage de majoration An 1	Pourcentage de majoration An 2	Pourcentage de majoration An 3
Acquisition de SK et de sous-traitants	%	%	%

2.2.1 Rajustement du taux horaire de main-d'œuvre

Pour la 1^{ère} et 2^{ème} années d'options exercées, les taux horaires de main-d'œuvre fixes fermes compris dans le Tableau 2 seront rajustés comme suit :

INDEXATION DES PRIX

1. Après **à déterminer** (ou le dernier jour du mois pendant lequel le contrat fut attribué), les taux indiqués dans le Tableau 1 sont assujettis à l'indexation des prix annuelle afin de tenir compte des fluctuations réelles de l'économie pendant la durée du contrat.

2. L'indicateur économique utilisé pour tenir compte des fluctuations réelles de l'économie sera défini comme le sondage d'estimations de l'emploi, des gains et de la durée du travail, no de catalogue 72-002-XIB dans les secteurs des services professionnels, scientifiques et techniques, Services de recherche et de développement scientifiques (SCIAN), catégorie 54, indices non désaisonnalisés (TABLEAU 281-0026) publié par Statistique Canada.

3. Tous les ans à la date d'anniversaire du contrat, débutant en 2020, les taux applicables seront ajustés en fonction des fluctuations économiques. Les taux ajustés applicables pour la prochaine période de douze (12) mois du 1^{er} janvier au 31 décembre seront établis en fonction du calcul ci-dessous. À partir du Tableau 281-0026, la période complète de 12 mois de l'année écoulée sera utilisée pour déterminer le taux moyen, croissant ou décroissant, à être appliqué aux taux de l'année en cours et pour ceux de l'année ou des années à venir. Ces taux resteront fixes pour l'année, à l'exception des ajustements prévus au présent article.

$$P(x) = P(o) \times \text{Indice } (o) / \text{Indice } (x), \text{ où}$$

$P(x)$ = prix ferme / taux pour les 12 prochains mois.

$P(o)$ = prix ferme / taux pour la période jusqu'au 31 octobre, 20xx (année en cours).

Indice (x) = Moyenne des Estimations annuelles de l'emploi, des gains et de la durée du travail dans les secteurs des services professionnels, scientifiques et techniques, SCIAN, catégorie 54, no de catalogue 72-002-XIB, Tableau 281-0026 publié par Statistique Canada pour la période de 12 mois précédente prenant fin en août.

Indice (o) = Moyenne des Estimations annuelles de l'emploi, des gains et de la durée du travail dans les secteurs des services professionnels, scientifiques et techniques, SCIAN, catégorie 54, no de catalogue 72-002-XIB, Tableau 281-0026 publié par Statistique Canada pour la période de 12 mois précédente prenant fin en août 20xx (année en cours).

4. Tous les calculs utiliseront la capacité maximale de l'ordinateur (c.-à-d., aucune limite sur le nombre maximum de décimales). Le résultat, c.-à-d., les taux applicables pour les douze prochains mois, sera arrondi au sou près.

5. Dans le cas où la modification apportée à l'indice serait négative, les taux seraient à la baisse.

6. Les indexations de prix (à la hausse ou à la baisse) dans l'année à venir en vertu de cette clause seront limitées à une augmentation maximale de 5 % des taux de l'année précédente.

7. L'entrepreneur et le Canada ont droit à des rajustements pour tout changement rétroactif aux valeurs publiées de tout indice utilisé pour déterminer les taux après la troisième année du contrat. L'avis doit être envoyé rapidement et les rajustements rétroactifs doivent être faits en temps opportuns. Il est permis d'apporter des changements aux taux fermes déjà établis en raison de rajustements rétroactifs à une valeur d'indice dans une période de douze (12) mois suivant sa «première date de publication». Dans ces cas, l'une des parties au contrat doit informer l'autre partie que l'indice a été modifié et que les taux ont été rajustés. L'entrepreneur utilisera ensuite les taux rajustés pour la facturation et corrigera tout montant déjà facturé, dans les 3 mois à partir de la date à laquelle les taux rajustés sont acceptés par la seconde partie, s'il y a lieu.

8. Si l'indice d'indexation des prix mentionnés dans cette article est discontinué, ou si la base de cet indice est différente de ce qu'elle était à la date d'attribution du contrat, le Ministre conviendra immédiatement d'établir des indices de remplacement, ou de formuler des rajustements, conformes à ceux énoncés dans le présent article.

9. Il n'y aura pas de rajustements aux taux de majorations fermes figurant dans les Tableaux 3 et 4 pour toute la durée du contrat.

2.3 Options de prix

- a. **Prix ferme** : En ce qui concerne les autorisations de tâches, l'entrepreneur doit proposer au chargé de projet un prix ferme excluant les frais de déplacement et de subsistance une fois que les deux parties ont bien compris la portée des travaux et qu'on ne prévoit aucune modification à celle-ci. Si un prix ferme a été fixé, l'entrepreneur sera tenu de réaliser les travaux au prix ferme convenu. Les frais de déplacement et de subsistance seront payés en fonction des dépenses réelles engagées par l'entrepreneur conformément à la base de paiement.

- b. Prix plafond : En ce qui concerne les autorisations de tâches, l'entrepreneur peut proposer au chargé de projet un prix plafond excluant les frais de déplacement et de subsistance s'il n'est pas possible de définir clairement la portée des travaux. Le prix plafond représente le montant maximal qui peut être versé à l'entrepreneur et au-delà duquel l'entrepreneur ne recevra aucune rémunération supplémentaire pour les travaux déterminés et en retour duquel il est tenu de réaliser les travaux. Aucun financement supplémentaire ne sera alloué. Si l'approche du prix plafond est adoptée, les deux parties conviennent, avant l'autorisation des travaux, que le prix pourrait être révisé à la baisse une fois la tâche accomplie, en fonction du coût réel et de la vérification des dépenses réelles. Les frais de déplacement et de subsistance seront payés en fonction des dépenses réelles engagées par l'entrepreneur conformément à la base de paiement. Chaque autorisation de tâches doit clairement indiquer si le prix est un prix ferme fixe ou un prix plafond.
- c. Limitation des dépenses : Lorsque l'entrepreneur ne peut proposer un prix ferme ou un prix plafond comme il est expliqué ci-dessus, il peut proposer une limitation des dépenses.
- d. La proposition de prix ferme, de prix plafond ou de limitation des dépenses doit être fondée sur les taux en dollars canadiens. Tous les prix proposés et toutes les estimations de coûts doivent être justifiés à l'aide d'une ventilation des coûts détaillée.
- e. Pour une tâche assujettie à une limitation des dépenses, comme il est décrit au sous-alinéa c ci-dessus, l'entrepreneur doit aviser l'autorité responsable par écrit du caractère inadéquat de sa limitation dans les cas suivants :
 - i. les ressources requises pour l'achèvement de la tâche dans les délais impartis atteignent 75 % du financement de la tâche autorisée;
 - ii. si, pendant l'exécution de la tâche autorisée, il a l'impression que la portée des travaux est plus importante que prévu et que les fonds fournis pour une tâche sont inadéquats.
- f. Au moment de fournir l'avis décrit dans le sous-alinéa e ci-dessus, l'entrepreneur doit au moins préciser :
 - i. le nombre d'heures de travail et l'échéancier prévus pour l'achèvement;
 - ii. le plan de redressement;
 - iii. l'évaluation des risques.
- g. Une proposition révisée et une justification appropriée concernant la modification de la demande doivent être présentées à l'autorité approbatrice aux fins d'examen. Le niveau autorisé de dépenses ne devra en aucun cas être dépassé. Le Canada n'est aucunement tenu de payer les travaux dont la valeur est supérieure à la limite autorisée de financement.
- h. Tous les montants imposés en fonction d'un prix plafond ou d'une limitation des dépenses doivent pouvoir être vérifiés par le gouvernement du Canada, avant et après le paiement d'une facture.

2.3.1 Autorisation des tâches assujettie à une limitation des dépenses

Pour les tâches qui sont assujetties à une limitation des dépenses, l'entrepreneur doit :

- a. surveiller le coût des travaux et aviser le responsable des achats (une copie à l'autorité contractante) lorsque 75 % du financement autorisé pour chaque tâche a été dépensé et

présenter une estimation, avec preuve à l'appui, indiquant si les 25 % restants seront suffisants pour couvrir le solde des travaux pour la tâche;

- b. s'il devenait évident pour l'entrepreneur, à tout moment au cours des travaux, que le niveau autorisé des dépenses sera dépassé, il doit immédiatement présenter une demande écrite de modification de l'autorisation des tâches conformément au paragraphe du contrat intitulé « Procédure d'attribution des tâches »;
- c. lorsque les dépenses atteignent le niveau autorisé figurant sur le formulaire DND 626, l'entrepreneur doit cesser les travaux, aviser le responsable des achats et attendre d'autres directives écrites du responsable des achats ou de l'autorité contractante. La limite autorisée figurant sur le formulaire DND 626 ne doit jamais être dépassée sans l'autorisation écrite préalable du responsable des achats ou de l'autorité contractante;
- d. L'entrepreneur ne doit pas être dans l'obligation d'effectuer des travaux ou de fournir des services, quels qu'ils soient, qui entraîneraient le dépassement de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir reçu préalablement l'autorisation écrite du responsable des achats ou de l'autorité contractante, conformément à l'article du contrat intitulé « Limite des dépenses ».

2.3.2 Achèvement de la tâche/procédures de clôture

L'entrepreneur doit surveiller les autorisations des tâches émises dans le cadre du contrat. Si, à tout moment, l'entrepreneur croit qu'une tâche précise a été réalisée ou que celle-ci est inactive depuis une période d'au moins un (1) mois, l'entrepreneur doit procéder de la façon suivante pour demander une clôture :

- a. L'entrepreneur doit déterminer les coûts finaux pour le Canada, répartis au besoin pour chaque tâche individuelle dont la clôture est envisagée.
- b. L'entrepreneur doit présenter une lettre au responsable des achats (et une copie au responsable technique et à l'autorité contractante) demandant la clôture de la tâche, avec renvoi aux rapports ou aux lettres concernant la tâche, s'il y a lieu.
- c. Dans les cas où les fonds autorisés ne sont pas entièrement dépensés pour effectuer des tâches spécifiques, ces fonds sont retournés dans le financement de base du contrat pour réaffectation ou redistribution, selon les besoins.

2.3.3 Regroupement d'autorisations de tâches pour des raisons administratives

Pour des raisons administratives, l'autorité contractante modifiera le contrat lorsqu'il y a lieu afin de prendre en compte toutes les autorisations de tâches émises et approuvées à ce jour dans le cadre du contrat.

2.3.4 Obligation de l'État – Portion des travaux – Autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

Le Canada se réserve en tout temps le droit d'acquérir les travaux demandés par d'autres moyens, y compris par la sélection d'autres fournisseurs. Par exemple, le Canada peut décider d'acquérir les travaux demandés par d'autres moyens lorsque l'entrepreneur fournit une proposition écrite ayant été rejetée par le Canada.

ANNEX C – SECURITY REQUIREMENT CHECKLIST (SRCL)

To be inserted for the formal RFP

Annex “D”

Land C4ISR Engineering and Integration Support Contract (LEISC)

Industrial and Technological Benefits (ITB)

Terms and Conditions

TABLE OF CONTENTS

1. Definitions
2. Canada's ITB Objectives
3. Statement of Obligations
4. Annual reporting
5. Contract price changes
6. Overachievement of Commitments
7. Transaction types
8. Transaction eligibility criteria
9. Canadian content value (CCV)
10. Strategic plans
11. Pooling
12. Banking
13. Public communications
14. Information management
15. Transaction alterations
16. Verification and access to records
17. Conflict resolution
18. Remedies
19. Changes to the Plans
20. Responsibilities of the parties
21. Compliance with the *Lobbying Act*
22. Contingency and/or success fees
23. List of approved Eligible Donors

Appendices:

- A VP Commitments and Transactions
- B Transaction sheet – template
- C Annual Report - template
- D IF business plan - template
- E Defence Sector definitions

1. DEFINITIONS

- 1.1. Defined terms not otherwise defined in this document have the meaning given to them in the Contract. For the purpose of these ITB Terms and Conditions, unless the context otherwise requires, the following definitions apply:
- 1.1.1. **“Achievement Period”** means the period commencing on 09 February 2017 and ending five (5) years after the contract award date;
- 1.1.2. **“Allowable Investment”** – For cash contributions, an Allowable Investment means a payment to, or a purchase of non-controlling common or preferred shares of, a Canadian Company. It does not include either the purchase of debentures or a repayable loan. For in-kind contributions, an Allowable Investment means a license for Intellectual Property (authorization to use the licensed material); equipment (equipment, software or systems to develop new or improved goods or services); knowledge transfer (lending of an employee to provide technical or managerial know-how); or, marketing and sales support (lending of an employee to undertake marketing/sales activities and share market intelligence; or, a license for brand or trademarks);
- 1.1.3. **“Canadian Company”** means a commercial enterprise that is incorporated pursuant to the laws of Canada and which has ongoing business activities in Canada;
- 1.1.4. **“Capitalization”** means the total value of a company's issued shares plus the value associated with instruments which can be converted into shares. For publicly traded companies, this is equal to the total number of issued shares multiplied by the market price plus the equity portion of any derivative instrument according to Canadian generally accepted accounting principles. For privately held companies, this is equal to the total number of issued shares multiplied by the most recent price at which they were sold plus the equity portion of any derivative instrument according to Canadian generally accepted accounting principles;
- 1.1.5. **“Commercialization Activity”** means a process through which economic value is extracted from knowledge through the production and sale of new or significantly improved goods and services. It can also include advertising, sales promotion and other marketing activities. Specific commercialization activities consist of: business and market planning; project feasibility studies; identifying customer needs; market engagement and testing; profitability analysis and financing; and, launch advertising;
- 1.1.6. **“Commitment(s)”** means the Contractor’s specific undertakings related to its Value Proposition (VP) activities, its Plans and its Transactions, as referenced in Appendix A;

- 1.1.7. **“Credit”** means the amount attributed to a Transaction, measured in Canadian content value (CCV), that has been achieved in whole or in part, as confirmed by written notice from the ITB Authority. All Transactions are subject to annual reporting and verification before Credit is awarded;
- 1.1.8. **“Defence Sector”** means businesses engaged in the manufacture and delivery of products and services for use in government defence and security applications including: i) primarily land-based, or man-portable or non-platform specific electro-optical, radar and sonar and other sensor/information collection systems, and fire control, warning and countermeasures systems and related components; ii) primarily land based, man portable or non-platform specific communications and navigation systems and other information systems including processing and dissemination, software, electronics and components; iii) simulation systems for land vehicles or ground-based systems , all as more particularly described in Appendix E;
- 1.1.9. **“Designated Regions of Canada”** means the following regions which have been designated by the government of Canada for socio-economic purposes: the Atlantic Region (consisting of the provinces of Newfoundland and Labrador, Prince Edward Island, New Brunswick and Nova Scotia); the Quebec Region (consisting of the province of Quebec); the Northern Ontario Region (consisting of that part of the province of Ontario north of and including Nipissing and Parry Sound Districts); the Southern Ontario Region (consisting of that part of the province of Ontario south of Nipissing and Parry Sound Districts); the Western Region (consisting of the provinces of Manitoba, Alberta, Saskatchewan, and British Columbia); and, the Northern Region (consisting of the territories of Yukon, Northwest Territories and Nunavut);
- 1.1.10. **“Direct Transaction”** means a Transaction that is entered into for the performance of any part of the Work (as detailed in *(insert location of Project SOW and activities)*);
- 1.1.11. **“Eligible Donor”** means the parent corporation of the Contractor, and all of the parent’s subsidiaries, divisions and subdivisions; and, the Contractor’s Tier-One suppliers related to the performance of the Work, their respective parent corporations and all of the parent’s subsidiaries, divisions and subdivisions. See Article 8.1.4.
- 1.1.12. **“Grouped Transaction”** means a Direct Transaction that has more than one Recipient. Grouped Transactions will only include activities involving Canadian suppliers with similar characteristics of product, size and/or region, specify regional and Small and Medium Business content, and will have a total Canadian content value (CCV) of not more than 10 percent of the Obligation contained in Article 3.1.1;
- 1.1.13. **“Indirect Transaction”** means a Transaction that is entered into for a business

activity not related to the performance of any part of the Work under this Contract;

- 1.1.14. **“In-Kind Valuation”** means a valuation report, which is satisfactory to the ITB Authority, provided by a qualified party who possesses a professional designation related to business valuation or similar area of expertise. Valuation reports will contain (a) a statement from the qualified party regarding its expertise and adherence with the standards of its professional designation; and (b) a detailed valuation of the proposed in-kind contribution, including supporting assumptions. The Contractor or Eligible Donor will assume all costs associated with obtaining the In-Kind Valuation report;
- 1.1.15. **“Intellectual Property” or “IP”** means, for the purposes of these Terms and Conditions, all patents, inventions, trade-marks, copyrights, industrial designs, trade secrets, technical information and other intellectual property belonging to or licensed to a company;
- 1.1.16. **“ITB Authority”** means the Minister of Innovation, Science and Economic Development or any other person designated by that Minister to act on the Minister's behalf. The ITB Authority is responsible for evaluating, accepting, monitoring, verifying and crediting ITB, and for assessing the Contractor's ITB performance under these Terms and Conditions;
- 1.1.17. **“Obligation”** means each of the contractual Obligations that the Contractor must meet, as set forth in Article 3, which are collectively referred to as the Obligations;
- 1.1.18. **“Overachievement”** means the amount by which the Contractor's Credits, awarded on a Transaction during the Achievement Period, are greater than the original value for that Transaction;
- 1.1.19. **“Plans”** means the Plans prepared by the Contractor, that is the company business plan, the ITB management plan, the regional development plan, and the small and medium business development plan, all dated XXX and all bearing reference number XXX;
- 1.1.20. **“Post-Secondary Institution”** means an institution or other organizational entity in Canada involved in developing and delivering formal education activities and in awarding academic credentials to people for whom the normal entrance requirement is high school completion. The institution should be available to the general public, be recognized by a province or the Canada Student Loans Program, and offer programs leading to degrees and diplomas that are recognized by the academic community in Canada;
- 1.1.21. **“Proposal”** means the proposal submitted by the Contractor on (date) bearing reference number (xxx);

- 1.1.22. **“Public Research Institution”** means a federal or provincial organization in Canada that: is engaged in research, research training and related activities in Canada; has as its primary goals the conduct of research, peer review, and the dissemination of results by way of publication, technology transfer or training; and, is funded primarily from public resources and has established processes, systems, procedures and controls to ensure achievement of public objectives;
- 1.1.23. **“Recipient”** means the Canadian Company or organization that receives, from the Contractor or an Eligible Donor, the commercial or business activity described in a Transaction.
- 1.1.24. **“Reporting Period”** means each twelve month period within the Achievement Period upon which the Contractor’s annual reporting will be based. Notwithstanding the foregoing, the first Reporting Period may include more than 12 months in that it commences on the first day of the Achievement Period and ends on the last day of the twelfth month after the Effective Date of the Contract. Subsequent Reporting Periods will follow in consecutive twelve month periods until one year after the end of the Achievement Period;
- 1.1.25. **“Research and Development (R&D) Activity”** means a scientific investigation that explores the development of new goods and services, new inputs into production, new methods of producing goods and services, or new ways of operating and managing organizations, within the Defence Sector as described in Article 1.1.8. Specific R&D Activities consist of: standard test/measurement/analysis; test/measurement/analysis report; specific thermo-mechanical analysis methodology development projects; product/process design/engineering; customized product/process/ technology development project; related evaluation and feasibility studies; applied research projects for new product concepts, new technology platforms and new test/measurement/analysis; basic scientific research for creating better understanding and insights in new phenomena; research to advance scientific knowledge with or without a specific practical application in view; and, support work in engineering, design, operations research, mathematical analysis, computer programming, data collection, testing or research. R&D Activities exclude any work defined as a Direct Transaction, including but not limited to Technical Investigation and Engineering Support (TIES);
- 1.1.26. **“Semi-processed Goods”** means goods converted from their natural state of a raw material through the use of a specialized process into a state of readiness for use or assembly into a final product;
- 1.1.27. **“Shortfall”** means the amount by which the Contractor’s Credits, awarded on a Transaction during the Achievement Period, are less than the original value for that Transaction;

- 1.1.28. **“Small and Medium Business” or “SMB”** means a Canadian Company with fewer than 250 full-time personnel as of the date of entering into a Transaction. Agents and distributors of foreign goods and services, as well as subsidiaries of the Contractor or an Eligible Donor on any contract with IRB/ITB obligations, do not qualify as SMB;
- 1.1.29. **“Supplier Development”** means the Contractor or an Eligible Donor undertaking Transactions with Canadian Companies that are not part of its parent corporation or related subsidiaries;
- 1.1.30. **“Tier One Supplier”** means a company that performs a specific portion of the Work directly for the Contractor, producing or servicing a major subassembly or major component that is installed or used in the platform or system being procured under this Contract;
- 1.1.31. **“Transaction”** means a commercial or business activity involving the Contractor or an Eligible Donor and a Recipient, that is carried out by means of a contract, sales agreement, license agreement, letter of agreement or other similar instrument in writing, and which has an identified dollar value. A Transaction meets all eligibility criteria, aligns with the Terms and Conditions with respect to valuation and Transaction types, and has been formally accepted as such in writing by the ITB Authority;
- 1.1.32. **“Value Proposition” or “VP”** means the portion of Commitments and Transactions, along with any other information, which was submitted in the Proposal at the time of the Bid; and,
- 1.1.33. **“World Product Mandate”** means a purchase of goods or services from a Canadian Company where there is a long term supplier relationship between the Contractor or an Eligible Donor and the Canadian Company, pursuant to which the Canadian Company has been legally authorized to carry out and has sole responsibility for specific activities, including the design, development, manufacture and marketing related to the supply of products, components, modules or services destined for domestic and world markets.

2. CANADA’S ITB OBJECTIVES

- 2.1. Canada has responsibility to set in place programs and policies which ensure Canada’s significant investments in defence-related goods and services generate economic benefit to Canada that has long-term and high-value impacts on Canadian industry, and to establish ITB objectives which include:
- 2.1.1. the economic development and long-term sustainment of Canada’s Defence Sector, by maximizing the amount of business activities in Canada involving work directly on the procurement and work in the Defence Sector more broadly;

- 2.1.2. increased productivity and competitiveness among Canadian-based suppliers, through meaningful opportunities for growth and supply chain integration into major global systems suppliers;
- 2.1.3. strengthened innovation and R&D in Canada, that positions Canadian Companies to move up the value chain, capture market opportunities and benefit from subsequent commercialization opportunities;
- 2.1.4. Canadian Company success in tapping traditional and non-traditional export markets that have been leveraged from the Project, sharing in long-term jobs and growth;
- 2.1.5. encouraging the participation of Canadian Companies in the Designated Regions of Canada, assisting with long-term quality improvements to their capability, capacity, international competitiveness and growth potential; and,
- 2.1.6. encouraging the participation of Canadian SMB as suppliers on major federal procurements and to increase their competitiveness and export market access.

3. STATEMENT OF OBLIGATIONS

3.1. The Contractor will by the end of the Achievement Period:

- 3.1.1. Achieve not less than 100 percent (*or the total value of all Transactions identified in the Contractor's Proposal, whichever is higher*) of the Contract Price in CCV as Transactions, as specified in Appendix A, as updated from time to time.
- 3.1.2. Achieve the following Value Proposition Commitments:
 - 3.1.2.1. Achieve not less than xx percent of the Contract Price (*to be inserted from the Contractor's Proposal and not less than 70 percent*) in CCV as Direct Transactions;
 - 3.1.2.2. Achieve not less than xx percent of the Contract Price (*to be inserted from the Contractor's Proposal*) in CCV as Transactions involving Research and Development Activities, specifically:
 - 3.1.2.2.1. Achieve not less than xx percent of the Contract Price (*to be inserted from the Contractor's Proposal*) in CCV as Transactions involving Research and Development Activities with Canadian Companies.
 - 3.1.2.2.2. Achieve not less than xx percent of the Contract Price (*to be inserted from the Contractor's Proposal*) in CCV as Transactions involving Research and Development Activities with Post-Secondary Institutions or Public Research Institutions;

3.1.2.3. Achieve not less than xx percent of the Contract Price *(to be inserted from the Contractor's Proposal and not less than 15 percent)* in CCV for Small and Medium Business Transactions.

3.1.3. Achieve Transactions in the Designated Regions of Canada, as specified in Appendix A and representing no less than the following:

[Note: Percentages below are calculated based on: CCV of Transactions identified in Proposal, divided by the Contract Price at the time of Contract award. The percentages will not change over the life of the Contract, but their corresponding dollar value may change if there are changes to the Contract Price.]

3.1.3.2. Atlantic Region: xx percent;

3.1.3.3. Quebec Region: xx percent;

3.1.3.4. Northern Ontario Region: xx percent;

3.1.3.5. Southern Ontario Region: xx percent;

3.1.3.6. Western Region: xx percent; and

3.1.3.7. Northern Region: xx percent.

3.1.4. Submit to the ITB Authority proposed new Transactions along the following timeline:

3.1.4.2. At one (1) year following the Effective Date of Contract, such that the cumulative total of Transactions is not less than 60 percent of the Contract Price, including any exercised options, measured in CCV; and,

3.1.4.3. At three (3) years following the Effective Date of Contract, and for each additional contract option year exercised, such that the cumulative total of Transactions is not less than 100 percent of the Contract Price, including any exercised options, measured in CCV.

3.1.5. Carry out each and every Transaction as set out in the Transaction list attached at Appendix A, as amended from time to time.

3.1.6. The Contractor will submit through its annual report a summary of achievements against its Value Proposition Obligations in Articles 3.1.2 on the following timeline:

3.1.6.2. At two (2) years following the date of the Contract award such that the cumulative achievements against Value Proposition Obligations total not less than 35 percent of total Value Proposition Obligations.

3.1.6.3. At four (4) years following the date of the Contract award such that the cumulative achievements against Value Proposition Obligations

total not less than 75 percent of total Value Proposition Obligations.

- 3.1.6.4. By the end of the Achievement Period such that the cumulative achievements against Value Proposition Obligations total not less than 100 percent of total Value Proposition Obligations.

- 3.2. The Contractor will submit to the ITB Authority, through the Contracting Authority, annual reports describing the performance achieved during each Reporting Period. These reports will be submitted sixty (60) calendar days after the end of each Reporting Period. The Contractor will use the format and electronic template provided by the ITB Authority, as outlined in Article 4 (Annual Reporting).

- 3.2.2. As evidence of the achievement of the Obligations and compliance with the *Lobbying Act*, the Contractor will provide, appended to the annual report, a certificate of compliance, in the form provided in Appendix C, signed by the senior company Comptroller in respect of the Transactions for which there was activity in that Reporting Period. This certificate of compliance also applies to those achievements and activities of Eligible Donors.

4. ANNUAL REPORTING

- 4.1. Each annual report will consist of five parts, as outlined below, using the template attached in Appendix C.

- 4.1.2. Part A must include:

- 4.1.2.2. Overview and status of the work on the Project:

- A high level overview of the work performed on the Project during the Reporting Period, including major highlights and schedule changes.

- 4.1.2.3. Progress Payments:

- A list of all the progress payment claims that have been submitted to the Contracting Authority for Work completed since the Effective Date of the Contract, broken down by Reporting Period and including the amount, date submitted and payment status.

- 4.1.2.4. Plans:

- A description of any substantive changes to the Plans, including changes to company officials responsible for administering the Obligation.

- 4.1.2.5. Value Proposition Overview:

- A detailed overview of each of the Contractor's VP Commitments, the related activities during the Reporting Period and a cumulative summary of the achievement status of each.

■

4.1.3. Part B must include, for each Transaction being reported:

- 4.1.3.2. An update on any changes to details, such as the CCV percentage or Recipient contact information;
- 4.1.3.3. A description of significant achievements and activities, particularly those associated with Transactions involving multipliers; and
- 4.1.3.4. A description of any delays, problems or achievement Shortfalls, along with a plan of action to resolve them.

4.1.4. Part C must include, for each Transaction being reported:

- 4.1.4.2. The CCV of the achievements claimed for the current Reporting Period.

4.1.5. Part D must include, for each Transaction reported:

- 4.1.5.2. The CCV of the achievements claimed to date in all the Reporting Periods since the beginning of the Achievement Period.

4.1.6. Part E must include:

4.1.6.2. SMB and regional development activities:

- Overview and highlights of activities undertaken during the Reporting Period;

4.1.6.3. New, changed or cancelled Transactions:

- A list of Transactions which have been cancelled, added or substantially altered during the Reporting Period with the approval of the ITB Authority, and their status vis-à-vis Contract amendment; and

4.1.6.4. A certificate of compliance related to the Contractor's achievements and compliance with the *Lobbying Act*, signed by the senior company comptroller in respect of the Transactions for which there was activity in that Reporting Period. This certificate of compliance also covers all achievements of Eligible Donors.

5. CONTRACT PRICE CHANGES

- 5.1. In the event that the Contract Price is increased or decreased, the Contractor's Obligations in Article 3.1 will correspondingly be either increased or decreased.
- 5.2. If the Contract Price increases after the third year following the Effective Date of the Contract, the Contractor will submit to the ITB Authority Transactions valued at 100 percent of the increase, measured in CCV, within one (1) year of the date of the increase.

6. OVERACHIEVEMENT OF COMMITMENTS

- 3.1. The Contractor may achieve Credits for any Transaction in excess of its original value. When an Overachievement occurs, it may be applied against a Shortfall on another Transaction in this Contract or towards meeting the identification milestones in Article 3, as long as the relevant regional, SMB and VP Commitments are achieved. Applying an Overachievement requires the prior written approval of the ITB Authority.

7. TRANSACTION TYPES

- 7.1. Transactions may be Direct Transactions or Indirect Transactions.
- 7.2. Transactions may involve the purchase of goods or services from a Canadian supplier. These Transactions are valued for Credit by calculating the CCV of the purchases, in accordance with Article 9.
- 7.2.2. SMB Transactions: A Transaction where an SMB is the Recipient, and the SMB's product or service has a CCV of at least seventy (70) percent, will have its Credit awarded as follows:
- 7.2.2.2. the portion of the Transaction's CCV that is equal to or less than \$1,000,000 will be deemed to have 100 percent CCV for reporting and verification purposes;
- 7.2.2.3. any portion of the Transaction's CCV that is over \$1,000,000 will use the actual CCV as calculated using Article 9.
- 7.2.3. World Product Mandate: When an Indirect Transaction involves a World Product Mandate and where the CCV of the product is verified to be seventy (70) percent or greater, the CCV will be deemed to be 100 percent for reporting and verification purposes.
- 7.3. Transactions may also involve Allowable Investments within Canada.
- 7.3.2. The full CCV of any Allowable Investment Transaction, including both the initial investment and any multiplied or future sales Credits, are part of the Obligations. If the Contractor fails to achieve an Allowable Investment Transaction, the full CCV of this Obligation at the multiplied value will be made up with other Transactions, as detailed in Article 15, Transaction alterations.
- 7.3.3. The specific requirements and Credit valuation approaches for different types of Allowable Investment Transactions are outlined below.

7.3.4. Post-Secondary and Public Research Institution Transactions

7.3.4.2. A Transaction involving a contribution to a Post-Secondary or Public Research Institution will receive a Credit multiplier of five (5) if it involves: a cash contribution to a Post-Secondary Institution for research or the establishment of research chairs; a contribution to advanced technology skill development at a Post-Secondary Institution; or, collaborative research undertaken with a Public Research Institution.

7.3.5. Consortium Transactions

7.3.5.2. A Transaction may involve an Allowable Investment to a consortium, which meets the following membership criteria:

- the Contractor or an Eligible Donor;
- a minimum of one (1) Canadian Company, and;
- a minimum of one (1) Post-Secondary Institution or Public Research Institution.

7.3.5.3. Valuation for Credit purposes:

7.3.5.3.1. An initial value will be calculated, and will be the sum of the following:

- the value of cash contributions from the Contractor or an Eligible Donor to the consortium; and, the value of cash contributions from other consortium members, up to a maximum value equal to that of the contribution of the Contractor or an Eligible Donor, which have been leveraged by the Contractor or Eligible Donor's participation in the consortium. The Contractor or Eligible Donor will demonstrate how its involvement contributed to the contributions of the other consortium members.

7.3.5.3.2. Once the initial value is established, it will be multiplied by five (5).

7.3.5.3.3. The value of any in-kind contributions would then be added, based on an In-Kind Valuation. In-kind contributions to a consortium are not eligible for the Credit multiplier.

7.3.5.3.4. The following will not be eligible for Credit:

- Any contribution made to the consortium by Post-Secondary Institutions or Public Research Institutions; and
- Any contribution made directly into the consortium by any level of

government.

7.3.5.4. Other Criteria

7.3.5.4.1. The combined total investment of non-Canadian Companies in the consortium will not exceed fifty (50) percent of the total investment in the consortium.

7.3.5.4.2. In cases where an Eligible Donor participates in the same consortium as the Contractor, separate transaction sheets will be submitted that describe the Contractor's and the Eligible Donor's individual contributions to the consortium. The Contractor and the Eligible Donor may only claim the Credits associated with the contributions that each has made or leveraged into the consortium.

7.3.6. Investment framework (IF) Transactions

7.3.6.2. A Transaction may involve a long-term and innovation-related contribution made directly to a Canadian SMB. IF Transactions will meet the following criteria:

- must be linked to Research and Development (R&D) Activities and/or Commercialization Activities in Canada;
- must be undertaken by the Contractor or an Eligible Donor with a Canadian SMB. For the purposes of the IF Transaction, the Contractor/Eligible Donor and Recipient cannot be the same company;
- must meet the Transaction eligibility criteria, as outlined in Article 8;
- must be an Allowable Investment;
- must have a duration of at least five (5) continuous years, beginning at the date the investment is made; and,
- A business plan must be submitted to the ITB Authority, substantially in the form attached in Appendix D.

7.3.6.3. Credit valuation:

- Allowable Investments made in cash will be valued based on the actual amount of money that has been invested. In-kind investments will be subject to an In-Kind Valuation.
- The following Credit multipliers will be applied to the value of the

Allowable Investment:

- Cash for R&D Activities or license for IP – nine (9)
- Cash to purchase, or in-kind transfer of, equipment – seven (7)
- In-kind transfer of knowledge and/or marketing/sales support – four (4)

7.3.6.3.1. The total issued Credits associated with an IF Transaction will not exceed twenty-five (25) percent of the Obligation, specified in Article 3.1.1.

7.3.6.4. Timeline for Credit award:

- 50 percent of Credits will be awarded once the Allowable Investment is made according to the business plan, then reported to and verified by the ITB Authority. The remaining 50 percent of Credits will be apportioned over the remaining years of the Transaction, as annual reporting requirements are achieved.
- The entire investment must remain with the SMB for at least five (5) continuous years and be used for the purposes outlined in the business plan in order for Credit to be awarded each year.

7.3.7. General investments

7.3.7.2. Transactions may take the form of a general Allowable Investment to a Canadian Company for its business purposes.

7.3.7.3. Valuation for Credit purposes:

7.3.7.3.1. Credit is based on the CCV of future sales achieved by the Recipient as a result of the Allowable Investment.

- Eligible future sales are limited to work that is not associated with this Contract and to work that is not counted for Industrial and Regional Benefits (IRB) or ITB credit on any other contract or agreement.
- Eligible future sales will be pro-rated by multiplying the resulting future sales by the ratio of the Contractor's Allowable Investment in the Recipient, relative to either: i) the Recipient's Capitalization at the time the investment was made (in cases of purchase of non-controlling shares); or ii) the combined total contributions made by all parties in the activity (in all other cases).

7.3.7.3.2. In the case of a cash Allowable Investment, the value of the Allowable Investment itself will also be credited, once the Recipient's future sales achievement surpasses the amount of the Allowable Investment.

7.3.7.3.2.1. In the case of an in-kind Allowable Investment, the value of reasonable transfer costs, as determined by the ITB Authority, will be credited once the Recipient's future sales achievement surpasses the amount of the costs. Reasonable transfer costs include training and infrastructure set-up to exploit the technology. The value of the in-kind Allowable Investment itself will not be credited.

7.3.7.4. The Allowable Investment will remain with the Canadian Company for a minimum of three (3) years, starting from the date the investment is placed with the Recipient. Failure to do so will result in the immediate deduction of all Credits for the Transaction.

7.3.7.5. The capital associated with the purchase of a Canadian Company that is considered a "going concern" is not an Allowable Investment for ITB Credit. If the investment is for a Canadian Company that is insolvent, or has initiated, or had initiated in respect of it, any proceeding seeking relief under any bankruptcy or insolvency law, or similar law affecting creditors' rights, then the investment can be considered for ITB purposes.

7.3.7.6. General Allowable Investments will be assessed as to whether they:

- 7.3.7.6.1. help provide a capability that does not already exist in Canada;
- 7.3.7.6.2. develop joint ventures with Canadian Companies that contribute to their long-term viability and increase sales; and,
- 7.3.7.6.3. do not result in overcapacity, shutdowns of existing companies or losses of prospective sales by existing companies in Canada.

7.3.7.7. In-kind contributions related to technology and skills transfer will involve technology and skills that are proprietary, current, complete and exploitable, with all required permits and assistance, sufficient to allow the Recipient to participate in the design, development and manufacture of products or processes and exploit domestic and foreign markets. The Contractor or Eligible Donor will make available, upon request by the ITB Authority, any licensing agreement with the Recipient.

7.3.8. Venture Capital Fund (VCF) Transactions

7.3.8.2. VCF Transactions involve those instances where the Contractor or an Eligible Donor provides funds to a VCF. A VCF is a pooled group of investments directed at assisting the growth of Canadian small businesses and is managed by an unrelated third party.

7.3.8.3. VCF criteria:

- A VCF is any organization which manages investments, such as but not limited to banks, trust companies, venture capital funds, and investment companies. A VCF must be both registered to do business as such and managed in Canada.
- A high percentage of a chosen VCF's investment activity will be with small businesses involved in the development, manufacture or commercialization of advanced technology products or services in one or more of the following sectors:
 - Life sciences (biotechnology, medical devices and pharmaceuticals);
 - Health;
 - Advanced materials;
 - Advanced manufacturing;
 - Environment;
 - Information and communications technologies; and,
 - Aerospace and defence.
- Canadian small businesses receiving the VCF investment will be privately held and have 50 employees or less in service based industries or 100 employees or less in manufacturing based industries at the commencement of the investment. In the event that a small business decides to make an initial public offering, no further Credit will be granted by the ITB Authority for that company within the VCF Transaction.
- Initial investments by the VCF manager, including co-investments, in eligible small businesses will not exceed \$1,000,000.

7.3.8.4. Valuation for Credit purposes:

- The Credit multiplier for VCF investments is five (5). Credit may be claimed for the initial contribution once the Contractor or Eligible Donor deposits it to the VCF. Credit for the remaining multiples may be claimed when the VCF manager assigns the funds to a Canadian small business as defined above.

- The VCF funds must remain with the Recipient for a minimum of three (3) years, starting from the date the funds are placed. Failure to do so will result in the immediate deduction of all Credits for the Transaction.
- The multiplied Credit related to VCF investments will not exceed 5 percent of the Obligation value in Article 3.1.1.

8. TRANSACTION ELIGIBILITY CRITERIA

8.1. Each proposed Transaction is assessed by the ITB Authority against all of the eligibility criteria outlined below:

8.1.1. **Causality** - each Transaction must be one which was brought about by either the Contractor or an Eligible Donor, due in part to a current or anticipated ITB or Industrial and Regional Benefit (IRB) obligation to Canada. It will not be one which probably would have been entered into if an obligation had not existed or been anticipated. Causality may be demonstrated to a specific project or more broadly to a company's obligations in general.

8.1.1.1. The Contractor or an Eligible Donor must demonstrate causality by providing a detailed statement on causality using the space provided in the transaction sheet template attached at Appendix B. The statement will outline the steps and timelines involved in its decision about a business activity and clearly show the link between the steps and decision on that business activity and Canada's IRB/ITB policy.

8.1.1.2. The Contractor or an Eligible Donor must also provide evidence that will certify causality, in support of its detailed statement referred to in Article 8.1.1.1. A certification template is found in Appendix B.

8.1.2. **Timing** - Transactions will be implemented within the Achievement Period.

8.1.2.1. Transactions that are identified after the Effective Date of the Contract must only involve work occurring after the date that the Transaction was proposed to the ITB Authority.

8.1.3. **Incrementality** – Transactions will involve new work in Canada.

8.1.3.1. Should an Indirect Transaction involve the purchase of goods or services from an existing Canadian supplier to the Contractor or an Eligible Donor, the incremental method of calculating the Credits will apply, as follows:

- A three-year average of previous purchases is calculated, based on the three years immediately preceding the date that the Transaction was proposed to the ITB Authority; and,

○ Credit will be awarded only for the amounts which exceed the three year average, in each of the Reporting Periods.

8.1.3.2. The incremental method of calculation outlined in Article 8.1.3.1 does **not** apply in cases where the product or service being purchased in the Transaction:

- involves a Direct Transaction;
- is substantially different than what was previously purchased;
- involves a different end use (market sale, application, etc) for what was previously purchased; or,
- follows a competitive process to re-select the Canadian supplier.

8.1.3.3. The Contractor or an Eligible Donor will demonstrate incrementality by providing a statement on incrementality for every proposed Indirect Transaction, using the template attached at Appendix B. The Contractor or an Eligible Donor will also provide supporting evidence of incrementality as indicated in the template.

8.1.4. **Eligible Donor** - Transactions will be undertaken by the Contractor or an Eligible Donor.

8.1.4.1. For proposed Eligible Donors that are Canadian Companies with less than 500 employees, the Canadian Company will certify that it understands and has the capacity to undertake Obligations with respect to this Contract. Capacity includes factors such as: company size, product offerings, market conditions, corporate ownership, management processes, and level of Canadian content. A certification template is attached in Appendix B. For Transactions proposed after the Effective Date of the Contract, Contractors must clearly demonstrate that the Canadian Company has the capacity to undertake ITB Obligations with respect to this Contract and the ITB Authority may seek additional information confirming Canadian Company capacity.

8.1.4.2. The Contractor, and not the Eligible Donors, will be fully responsible to Canada for all Obligations related to this Contract, regardless of any subcontracting arrangements with Eligible Donors.

8.1.4.3. The Contractor shall include in the subcontract with each Eligible Donor the consents, authorities and approvals that it requires to meet its obligations under these Terms and Conditions.

8.1.4.4. A list of approved Eligible Donors for the Contract is found in Article 23.

8.1.5. **Other Eligibility Criteria –**

- 8.1.5.1. Transaction Recipient – Transactions will have one Recipient, unless it is a Grouped Transaction. Government organizations cannot be Recipients, unless it is a Public Research Institution.
 - 8.1.5.2. Level of Technology – Indirect Transactions will involve a level of technology that is the same or higher than that of the Project, with applications in Canadian advanced technology industries.
 - 8.1.5.3. CCV – Indirect Transactions will have a CCV of no less than 30 percent of the total value of the Transaction.
 - 8.1.5.4. Alignment with policy features – Transactions will comply with any specific criteria and valuation features outlined within these Terms and Conditions.
- 8.2. The ITB Authority will assess eligibility prior to a proposed Transaction becoming an Obligation in the Contract. Contractors should note that all Transactions are subject to annual reporting and verification before Credits are confirmed.
 - 8.3. Failure to provide the information and certifications outlined in the above articles may result in a proposed Transaction being rejected. Further, the provision of this information and certification should not be seen as limiting the discretion of the ITB Authority in any decisions related to the eligibility of proposed Transactions.

9. CANADIAN CONTENT VALUE (CCV)

- 9.1. CCV is that portion of the value of a product or service that involves Canadian costs. For the purposes of valuing Transactions and their associated Credits, only the CCV of a Canadian Company's product or service is counted. The CCV of a Transaction is determined by using either the net selling price method or the cost aggregate method.
 - 9.1.1. Net selling price method: This method is used when a product or service included in a Transaction has a substantiated selling price. This method of calculating CCV is as follows:
 - 9.1.1.1. Begin with the total selling price of the product or service;
 - 9.1.1.2. Minus the applicable customs duties, excise taxes, Goods and Services Taxes (GST), Harmonized Sales Taxes (HST) and all provincial sales taxes; and,
 - 9.1.1.3. Minus any ineligible costs, as detailed in Article 9.2.
 - 9.1.1.4. The remaining value is the CCV.
 - 9.1.2. Cost aggregate method: This method is used where a product or service contained

in a Transaction cannot be assigned a substantiated selling price (i.e. in-house production). This method of calculating CCV is the aggregate of the following items:

- 9.1.2.1. the cost of parts produced in Canada and the cost of materials, to the extent that they are of Canadian origin, that are incorporated in the product in the factory of the manufacturer in Canada;
- 9.1.2.2. the cost of parts or materials of Canadian origin, in that they have been exported from Canada and subsequently imported into Canada as parts or finished goods;
- 9.1.2.3. transportation costs, including insurance charges, incurred in transporting parts and materials from a Canadian supplier or frontier port of entry to the factory of the manufacturer in Canada for incorporation in the product, to the extent that such costs are not included in the foregoing paragraph; and
- 9.1.2.4. such part of the following costs, as are reasonably attributable to the production or implementation of the product, service or activity:
 - wages and salaries paid for direct and indirect production and non-production labour, paid to employees residing and working in Canada, who are Canadians or permanent residents, as defined in the *Immigration and Refugee Protection Act 2001*, c.27;
 - materials of Canadian origin used in the work but not incorporated in the final products;
 - utilities paid in Canada, such as light, heat, power and water;
 - workers compensation, employment insurance and group insurance premiums, pension contributions and similar expenses incurred with respect to wages and salaries of Canadians or permanent residents referred to above;
 - taxes on land and buildings in Canada;
 - fire and other insurance premiums relative to the production plant, its equipment and production inventories, paid to a company authorized by the laws of Canada or any province to carry on business in Canada or such province;
 - rental for factory or office premises in Canada paid to a registered owner in Canada;
 - maintenance and repairs that are executed in Canada to buildings,

machinery and equipment used for production purposes;

- tools, dies, jigs, fixtures and other similar plant equipment items of a non-permanent nature that have been designed, developed or manufactured in Canada;
- engineering and professional services, experimental work and product or process development work executed and completed in Canada by Canadians or permanent residents;
- Research and Development Activities performed in Canada;
- miscellaneous factory and office expenses paid in Canada, such as: administrative and general expenses; depreciation with respect to production machinery and permanent plant equipment and the installation costs of such machinery and equipment; and, a capital allowance not exceeding five (5) percent of the total capital outlay incurred for buildings in Canada owned by the producer of the work;
- travel expenses, including Canadian carriers, accommodations and meals, for travel by Canadians or permanent residents that are specifically associated with Direct Transactions in the Contract;
- fees paid for services performed by Canadians or permanent residents in Canada not elsewhere specified; and
- pre-tax net profit upon which Canadian taxes are paid or are payable.

9.2. Costs or business activities that are ineligible for Credit:

- 9.2.1. the value of materials, labour and services imported into Canada;
- 9.2.2. in the case of an Indirect Transaction, the value of raw materials and Semi-processed Goods exported from Canada;
- 9.2.3. the value of any remuneration, living costs, travel expenses and relocation costs paid to non-Canadians for work on the Project;
- 9.2.4. the amount of all Excise Taxes, Import Duties, Federal and Provincial Sales Taxes, Goods and Services Taxes, Harmonized Sales Taxes and other duties;
- 9.2.5. the value of any royalties and license fees paid by the Contractor or an Eligible Donor to a person, company or entity outside of Canada;
- 9.2.6. the value of goods and services with respect to which Credits have been received or are being claimed by the Contractor or an Eligible Donor as a Transaction to

Canada under any other obligation or agreement;

- 9.2.7. any proposal or bid preparations costs;
- 9.2.8. all transportation or travel costs not covered under Articles 9.1.2.3 or 9.1.2.4;
- 9.2.9. the cost of government furnished equipment (equipment supplied by Canada to be used in the production process; for example, tooling, jigs, dies, production equipment);
- 9.2.10. license fees paid by the Recipient and any on-going royalty payments;
- 9.2.11. Transactions claimed by a Contractor that pertain to its influence or that of an Eligible Donor over any country's purchasing agent/department;
- 9.2.12. interest costs associated with letters of credit or other financial instruments to support Transactions;
- 9.2.13. fees paid to lobbyists (as per the *Lobbying Act*); and
- 9.2.14. fees paid to third-party consultants or agents for work related to obtaining Credit against this Contract. This includes, but is not limited to: providing advice on the ITB/IRB policy; preparation of proposed Transactions and/or reports; representing the interests of the Contractor to the ITB Authority; and/or searching for potential Recipients.

10. STRATEGIC PLANS

- 10.1. Contractors are encouraged to address their ITB obligations in a strategic manner, considering how the Contractor's broad corporate plans and vision for Canada might translate in Transactions.
- 10.2. At the discretion of the ITB Authority, Contractors that hold IRB/ITB obligations in Canada may be asked to submit a strategic plan to the ITB Authority and to meet to review, discuss and/or update it.
- 10.3. The Contractor's strategic plan would include:
 - 10.3.1. A description of the Contractor's broad corporate plans and overarching strategic vision for Canada over the medium-term (3-5 years) and long-term (5+ years);
 - 10.3.2. How these corporate plans and vision may translate into Transactions;
 - 10.3.3. An overview of the Contractor's current and anticipated obligations to Canada; and,

10.3.4. ITB partnerships with Eligible Donors and major suppliers.

11. POOLING

- 11.1. Pooling refers to the act of splitting the Credits achieved on a single Transaction and applying each portion to one of two or more obligations.
- 11.2. Pooled Transactions must meet the following criteria:
 - 11.2.1. meet all of the Transaction eligibility criteria as described in Article 8;
 - 11.2.2. have a value of not less than \$50 million, measured in CCV; and
 - 11.2.3. have strategic and long term impacts on the Recipient, including but not limited to: R&D support; first purchase of innovative Canadian technologies; World Product Mandate; global value chain activities; consortia activities; Small and Medium Business activities; and/or technology advancement.
- 11.3. The Contractor must describe and document how any proposed transaction for pooling meets the criteria in Article 11.2.
- 11.4. A portion of a pooled Transaction may be applied to this Contract. The Contractor will report on the pooled Transaction through the annual reporting process and schedule agreed to with the ITB Authority at the time of pooled Transaction approval.
- 11.5. If a portion of a pooled Transaction originates in the bank and Credits have already been confirmed, the value of those Credits will transfer to this Contract, if the Eligible Donor criterion is met. In addition, any uncredited Transaction value, measured in CCV, will also be transferred to the Contract and be subject to the annual reporting and verification processes and the remedies in these Terms and Conditions.
- 11.6. Pooling guidelines are available on the ITB Website (www.canada.ca/itb).

12. BANKING

- 12.1. The Contractor may apply bank transactions to this Contract up to a total value of 50 percent of the Obligation cited in Article 3.1.1, measured in CCV.
- 12.2. Any bank transaction applied to this Contract, or portion thereof, will clearly state that it originated from the bank and be the same in description and details as the approved bank transaction. The bank transaction must meet the Eligible Donor criteria outlined in Article 8.1.4.
- 12.3. The Contractor may submit bank overachievements to the bank arising from Transactions in this Contract. For the purposes of banking, a bank overachievement is the amount of Credit achieved that exceeds the Obligation in Article 3.1.1 and where the Contractor has:

- 12.3.1. Completed its Obligations in Article 3.1.1 through 3.1.3 on the Contract, before the end of the Achievement Period;
- 12.3.2. elected to continue business activities on selected Transactions and to continue its annual reporting process until the end of the Achievement Period; and,
- 12.3.3. applied to bank, within one (1) year after the final notification of Credits from the ITB Authority, those overachieved portions of the selected Transactions.
- 12.3.4. Apply to bank only those bank overachievements that:
 - 12.3.4.1. Were achieved between the date of early completion of the Obligations and the end date of the Achievement Period.
 - 12.3.4.2. Reflect the achievement of all portions of a pooled Transaction (if applicable).
- 12.4. With respect to any bank transaction involving a bank overachievement, the bank account holder is deemed to be the donor for the purposes of assessing the Eligible Donor criteria.
- 12.5. A bank transaction involving a bank overachievement, or any portion thereof, is not eligible to be re-banked at a later date as part of a subsequent bank overachievement.
- 12.6. Trading and/or transfer between companies of bank transactions is not permitted.
- 12.7. Banking guidelines are available on the ITB Website (www.canada.ca/itb).

13. PUBLIC COMMUNICATIONS

- 13.1. The Contractor, its Eligible Donors and/or Recipients are encouraged to be as transparent as possible regarding the Obligations, Commitments and specific Transactions, making them publicly available whenever possible.
- 13.2. The Contractor and the ITB Authority will jointly coordinate public communications related to the Transactions. The two parties will also collaborate to identify success stories associated with specific Transactions.
- 13.3. The Contractor consents to public announcements regarding the Project, made by or on behalf of the ITB Authority, which are related to Obligations, Commitments and Transactions. These announcements would include company names, general descriptions of the work being proposed and approximations of CCV. In these cases, the ITB Authority will make all reasonable efforts to ensure that the Contractor has the opportunity to participate in the announcement and/or the preparation of any related materials. The Contractor will obtain a similar consent from each of the Eligible Donors and Recipients.

- 13.4. The Contractor consents to allow the ITB Authority to publish and openly disclose the Contractor's track record in fulfilling its Obligations, in a manner that respects commercial confidentiality.
- 13.5. For all other public communications regarding the Transactions, drafts of announcements and their publication schedule will be delivered by either party to the other as soon as is reasonably possible, but in any event prior to the proposed release date. Each party will make every effort to inform the other, and seek resolution of, any objections to the content or timing of a proposed announcement.
- 13.6. Nothing in this Article will be interpreted as preventing the fulfillment by any company involved in an Obligation or Transaction of its reporting obligations under applicable securities laws.

14. INFORMATION MANAGEMENT

- 14.1. It is understood and agreed that the Contractor will submit corporate and transactional business information to the ITB Authority in the implementation of these Terms and Conditions and/or through a strategic plan, some of which may contain information that is sensitive and confidential to the Contractor. The ITB Authority will ensure, to the best of its ability, that this information is protected, stored and used according to the Government of Canada's information management and security guidelines.
- 14.2. The Contractor agrees that the overall, aggregate information related to Obligations, Transactions and Credits is considered by the ITB Authority to be information available to Parliament and the public.
- 14.3. Subject to all applicable federal laws and processes, such as the *Access to Information Act*, the *Privacy Act* and the *Library and Archives of Canada Act*, the ITB Authority will not release or disclose outside the Government of Canada any of the Contractor's commercially confidential business information.
 - 14.3.1. Data may be used by the ITB Authority for internal policy analysis purposes. Certain relevant information may also be shared, subject to applicable laws and processes, with other government organizations and agencies with whom the ITB Authority collaborates in the administration of the ITB policy.

15. TRANSACTION ALTERATIONS

- 15.1. The Contractor will not alter the Transactions listed in Appendix A unless:
 - 15.1.1. the Contractor has submitted a proposal to the ITB Authority through the Contracting Authority, with respect to the alteration; and
 - 15.1.2. the ITB Authority through the Contracting Authority has given written approval to

the Contractor and requested the Contracting Authority to amend the Contract accordingly.

- 15.2. The Contractor may propose alterations to or substitutions for any of the Transaction(s) listed in Appendix A, and the ITB Authority may accept these requests provided that in the judgment of the ITB Authority:

15.2.1. the circumstances requiring the change are exceptional and likely to result in undue hardship upon the Contractor if a change is not made;

15.2.2. the Obligations in Article 3 of these Terms and Conditions are maintained;

15.2.3. the proposed alterations or substitutions meet the eligibility criteria stated in these Terms and Conditions;

15.2.4. the proposed substitute Transaction is not less than the Transaction to be replaced as to the level of technological sophistication of the work to be performed, the CCV, and the extent to which it meets the original Value Proposition Proposal submitted by the Contractor in its bid submission. For greater clarity, a Transaction in one VP evaluation criteria area must be replaced by a new Transaction under the same VP evaluation criteria area; and,

15.2.5. the proposed substitute Transaction would not have lowered the Contractor's VP score as determined in the original selection process.

- 15.3. Mutual Abatement and Trading

15.3.1. Mutual Abatement is the reduction of the Contractor's Obligation in exchange for the reduction of a Canadian Company's obligations to a foreign offset authority and is not permitted. Trading of Obligations, or of Credits, is also not permitted.

- 15.4. If, during the term of the Contract, a change in the Work is initiated by Canada which results in the Contractor no longer being able to source from a Canadian Company and, as a consequence, Obligations may not be met, the Contractor will immediately notify the ITB Authority through the Contracting Authority. The Contractor will fully describe the issue and provide all supporting data, including a complete record of attempts to purchase from Canadian sources and Canadian suppliers' responses, together with an analysis of specific technical, commercial or other factors which result in the inability to source from a Canadian Company. In such instances, the Obligations shall be reduced to the extent the CCV associated with the change differs from the CCV of the original Work. Notwithstanding the foregoing, the Obligation in Article 3.1.1 will remain.

16. VERIFICATION AND ACCESS TO RECORDS

- 16.1. The Contractor will implement the procedures and practices as described in the ITB Management Plan.

- 16.2. The Contractor will keep proper records and all documentation relating to the Transactions attached to this Contract, including invoices and proof of payments. The Contractor will not, without the prior written consent of the ITB Authority, dispose of any such records or documentation until the expiration of two (2) years after final payment under this Contract, until settlement of all outstanding claims and disputes, or the end of the Achievement Period, whichever is later.
- 16.3. All such records and documentation will, during the aforementioned retention period, be open to verification, inspection and examination by the ITB Authority, through access at reasonable times, and within sixty (60) calendar days of being notified by the ITB Authority. The Contractor will obtain similar undertakings in the subcontracts of all Eligible Donors and arrange for the same in respect of work performed by such Eligible Donors for which ITB Credits are claimed.
- 16.4. Where, subsequent to the verification action taken pursuant to this Article, the ITB Authority determines that the records are insufficient to verify the Contractor's achievements in respect of any ITB Obligation or Commitment, the Contractor will provide such additional information as may be required by the ITB Authority.
- 16.5. Where it cannot be verified that a Transaction has been achieved as claimed, that portion of the Transaction which cannot be verified will be considered as not having been achieved and the ITB Authority will give notice to the Contractor of the Shortfall through the Contracting Authority.
- 16.6. If the ITB Authority determines that a significant deficiency in the Contractor's achievements exists such that the ITB Authority believes that the Contractor will not meet its Obligations, the ITB Authority may give, through the Contracting Authority, notice to the Contractor and request the Contractor to submit a proposal showing how the Contractor plans to correct the deficiency. The Contractor will submit its proposal within sixty (60) calendar days of receipt of such notice. If the proposal is not provided within this time period or is not acceptable to the ITB Authority, the ITB Authority may request the Contracting Authority to terminate the Contract.

17. CONFLICT RESOLUTION

- 17.1. The ITB Authority and the Contractor acknowledge that they have entered into a long-term relationship, with the goal that the Contractor achieves the Obligations and Commitments stated herein, delivers long-term economic benefits to Canada and carries out these Terms and Conditions.
- 17.2. Guiding this long-term relationship are common values and approaches, such as mutual accountability, open communication, mutual respect and effective collaboration. The relationship will involve officials at the project level (i.e. ITB and contract managers) and at the management level (i.e. Departmental and Executive officials). Discussions will be frequent and ongoing over the life of the Contract.

- 17.3. In the event that a disagreement arises between the ITB Authority and the Contractor regarding an ITB matter, each party will bring their concerns forward to the other for discussion and resolution. Parties are encouraged to raise concerns first at the project level. Should discussions at the project level fail to resolve the issue, the parties are then encouraged to engage at the management level. If these discussions fail to reach a satisfactory resolution, either party is then free to make use of the broader dispute resolution process outlined in Article [XX] of the Contract.

18. REMEDIES

- 18.1. The long-term relationship between the Contractor and ITB Authority is supported by several processes aimed at promoting regular, ongoing engagement between the two parties. These processes include the Transaction identification schedule outlined in Article 3 and the annual reporting process outlined in Article 4. Taken together, these and other monitoring measures are aimed at encouraging positive engagement, use of best practices and the successful completion of the Contractor's Obligations in this Contract.
- 18.2. Notwithstanding the terms of this Contract that provide remedies in the event of default by the Contractor, one or more of the following remedies may be exercised in the event of default under these Terms and Conditions. Some or all remedies may apply, but combined will not exceed 10 percent of the overall Contract Price. In the event of a default by the Contractor of its obligations pursuant to these Terms and Conditions, the remedies contained in this Article are in addition to, and not in substitution for, any remedies provided elsewhere in the Contract.
- 18.3. Holdback/Stop Payment
- 18.3.1. If the Contractor has failed to meet any of its Obligations contained in Article 3.1.4 and 3.1.6 the ITB Authority will notify the Contractor in writing, through the Contracting Authority, of such deficiency and Canada may apply a holdback (the Holdback) from any claim for payment then due or payable under the Contract.
- 18.3.2. With respect to the Holdback, a cure period of sixty (60) calendar days (the Cure Period), beginning on the date of notification to the Contractor by the ITB Authority, will apply before the Holdback takes effect.
- 18.3.2.1. Within the Cure Period, the Contractor may take corrective action by providing to the ITB Authority a corrective action plan to remedy the deficiency. If the plan is accepted by the ITB Authority, no Holdback will be made.
- 18.3.2.2. If, after the Cure Period, the plan has not been delivered, or if delivered, has not been accepted pursuant to Article 18.3.2.1, then the following amounts of subsequent claims for payment will be withheld:

- For Obligations contained in Article 3.1.2, the Holdback will be equal to 20 percent of each deficiency; and
- For all other Obligations, the Holdback will be equal to 10 percent of the greatest deficiency.

18.3.2.3. The Holdback will accrue until it reaches the amount of the deficiency, or until the Contractor submits a plan that is approved by the ITB Authority, whichever occurs first.

18.3.3. The Holdback will be released progressively as the deficiency is extinguished. During the Holdback period, the ITB Authority will confirm the amount of Credits achieved and/or Transactions identified within a reasonable amount of time from when the claims or proposed Transactions are submitted by the Contractor. The corresponding amount of the Holdback will be released when the next payment under the Contract is made.

18.4. Liquidated Damages

18.4.1. If the Contractor fails to achieve any of the Obligations in Article 3.1.1, 3.1.3, and/or 3.1.5 by the end of the Achievement Period, after taking into account the provisions of Article 6, Canada may in its sole discretion elect to require the Contractor to pay to Canada as liquidated damages 10 percent of the total deficiency, less the amount of any Holdback.

18.4.1.1. In the event that a deficiency is comprised of more than one of the Obligations in Articles 3.1.1., 3.1.3, and 3.1.5, the Contractor will be liable only for the deficiency that arises under the Obligation that results in the highest liquidated damages.

18.4.2. If the Contractor fails achieve any of the VP Obligations in Article 3.1.2 by the end of the Achievement Period, after taking into account the provisions of Article 6, Canada may in its sole discretion require the Contractor to pay to Canada as liquidated damages 20 percent of the total deficiency, less the amount of any Holdback.

18.4.2.1. In the event that a deficiency is comprised of more than one of the Obligations in Articles 3.1.2 the Contractor will be liable in respect to Article 18.4.2 under all deficiencies on an additive basis.

18.4.3. The obligation of the Contractor to pay liquidated damages, if such obligation exists, pursuant to Article 18.4.1 or 18.4.2, will be triggered by notice by either the Minister or the Deputy Minister of Public Works and Government Services to the Contractor, stating that the Contractor is in default under the Contract for failure to achieve the identified Obligations within the Achievement Period and

that Canada is demanding payment of liquidated damages in accordance with this Article.

18.5. Contract Termination

18.5.1. Default by the Contractor - In the event that this Contract is terminated for default pursuant to Section *X* of General Conditions *Y*, the ITB Authority will notify the Contractor, and the Contractor will identify Transactions within 6 months of the date of termination equal to 100 percent of the value of Contract Price.

18.5.1.1. The Contractor will then, within 60 days of the date of termination, in its sole discretion, elect either:

- To take action to achieve all identified Transactions with 1 year; or,
- To pay Canada as liquidated damages the amount calculated in accordance with Article 18.4, less the amount of any Holdback, after taking into account the provisions of Article 6.

18.5.1.2. For the purposes of Article 18.5.1.1, the amount of liquidated damages shall be calculated on the basis of the Contract Price. If the Contractor fails to identify the Transactions within the time period in Article 18.5.1, then the requirement to pay liquidated damages as set out in Article 18.5.1.1 shall apply.

18.5.1.3. The parties agree that Canada's right under Section *X* of General Conditions *Y* to terminate the Contract for default shall not apply to a failure to meet the Contractor's Obligations under these Terms and Conditions, unless the Contractor fails or neglects, within sixty (60) days of the ITB Authority's demand to do so, to satisfy any of the material Obligations listed below:

- Pay the liquidated damages amounts required by Article 18.4; and
- Satisfy its VP Obligations described in Article 3.1.2.

18.5.1.4. The Parties agree that: the obligations contained in Article 18.5.1.3 constitute material obligations under the Contract; and, the obligations contained in Article 18.5.1.1 shall survive termination of the Contract.

18.5.2. Termination for Convenience - In the event that this Contract is terminated for convenience pursuant to Section *X* of General Conditions *Y*, the Contractor will have no further obligations and liabilities under these Terms and Conditions,, including any liabilities arising from VP Obligations. In the event of partial termination of the Contract under Section *X* of General Conditions *Y*, the Contractor will be released from the terminated portions of the Obligations and from the provisions of Article 3 as it relates to such terminated portions.

18.6. Letter of Credit

18.6.1. In the event that the Contractor has not completed its Obligations at the time of completing the Work under the Contract and being entitled to receipt of the final progress payment from Canada, the Contractor may be required to provide to Canada a guarantee for completion of the Obligations prior to the expiration of the Achievement Period in the form of a letter of credit. The letter of credit will be in the amount of monies that would be owing by way of liquidated damages should the Contractor not achieve any further Credits after the date of the final progress payment.

18.6.2. The letter of credit will be:

- issued by a financial institution which is a member of the Canadian Payment Association;
- in form and substance satisfactory to the ITB Authority;
- solely at the cost of the Contractor;
- abated as set forth below;
- unconditional and irrevocable; and,
- subject to the Uniform Customs and Practice for Documentary Credits, as set out in Publication No. 600, July 2007.

18.6.3. The letter of credit will remain in force until the earliest of:

- the achievement of the Obligations; and
- six months following the submission of the ensuing final annual report at which time the letter of credit will be abated in full and will be returned by Canada to the Contractor. Provided that, if the Obligations have not been achieved, Canada will draw down on the letter of credit in the amount of the outstanding Obligations prior to returning it to the Contractor.

18.6.4. The obligation of the financial institution to pay under the letter of credit will be triggered by notice executed by the Contracting Authority to the issuing bank, stating that the Contractor is in default under the Contract for failure to achieve the Obligations within the Achievement Period, that Canada has made a demand by notice for payment of liquidated damages in accordance with the liquidated damages articles and that the Contractor has failed to pay Canada such liquidated damages. No other event will trigger payment under the letter of credit.

18.7. The Contracting Authority in accordance with this Article, will have the right to holdback, drawback, deduct and set off from and against the monies owing at any time by Canada to the Contractor, any amounts owing under this Contract.

18.8. Nothing in this Article will be interpreted as limiting the rights and remedies which the

Contracting Authority may otherwise have in relation to any breach of the Contract by the Contractor.

- 18.9. Actual damages which would be sustained by Canada in the event of a breach by the Contractor of the Obligations in this Contract would be commercially impracticable or extremely difficult to compute or ascertain and, therefore, the provisions for liquidated damages are agreed to be a fair and reasonable best estimate of such actual damages, and the manner provided herein for the enforcement and collection of liquidated damages is agreed to be fair and reasonable.

19. CHANGES TO THE PLANS

- 19.1. The Contractor may propose revisions to the Plans. Any proposed revisions must be agreed to by the ITB Authority in writing. Revisions will be made by administrative amendment, executed by the Contracting Authority.

20. RESPONSIBILITIES OF THE PARTIES

- 20.1. The award of this Contract to the Contractor resulted from a procurement process in which the Contractor committed to fulfill the Obligations set out in Article 3, Statement of Obligations.
- 20.2. It is the responsibility of the Contractor to ensure that it can complete the Transactions and that these are not limited by applicable laws, regulations, policies or standards.

21. COMPLIANCE WITH THE *LOBBYING ACT*

- 21.1. The Contractor represents, warrants and undertakes that it and the Eligible Donors are and will remain in compliance with Canada's *Lobbying Act* with respect to these Terms and Conditions.

22. CONTINGENCY AND/OR SUCCESS FEES

- 22.1. The Contractor represents warrants and undertakes that neither it nor an Eligible Donor will make or agree to make any payment to an individual, company or entity that is contingent on the approval of Credit by the ITB Authority under these Terms and Conditions or upon the entity's success in arranging meetings with public office holders.
- 22.2. The ITB Authority acknowledges that the Contractor, for the purposes of making the representation and warranties in Articles 21.1 and 22.1 on behalf of the Eligible Donors, has relied on a representation provided by each of them to it.

23. LIST OF APPROVED ELIGIBLE DONORS

- 23.1. The Eligible Donors to this Contract include the companies and coordinates listed below:

[List to be included at contract award]

APPENDIX A - VALUE PROPOSITION COMMITMENTS, PLANS AND TRANSACTIONS

Value Proposition Commitments – to be referenced from Contractor’s Proposal.

Plans – to be referenced from Contractor’s Proposal

Transactions – a detailed list and tabular chart to be attached, based on the Contractor’s Proposal and then updated throughout the Achievement Period.

Transaction # and Version	Title	Description	Donor	Recipient	CCV\$
					<i>Sub-totals for direct, indirect, regional, SMB and VP criteria</i>

APPENDIX B –TEMPLATE – TRANSACTION SHEET

(Electronic copy available on ITB website)

Industrial and Technological Benefits (ITB) Transaction Sheet

*Please complete the yellow highlighted areas.

Section 1: Transaction overview

Transaction title and number:

Date of submission to ITB Authority:

Tranche (1, 2, or 3):

Section 2: Contractor information

Canadian procurement project:

Company name:

ITB contact name:

Email:

Telephone:

Address:

City:

Province/state:

Country:

Postal/zip code:

Section 3: Donor information

Company name:

ITB contact name:

Email:

Telephone:

Address:

City:

Province/state:

Country:

Postal/zip code:

Description of core capabilities:

Tier level:

Number of employees:

Section 4: Recipient information

Company name:

ITB contact name:

Email:

Telephone:
Address:
City:
Province:
Country:
Postal code:
Description of core capabilities:
Description of transaction quality and impact on recipient:
Number of employees:
Small- and medium-sized business?
Tier level:

Section 5: Valuation and time phasing								
Total of transaction OR initial investment (as applicable):								
Multiplier <i>(if applicable)</i> :								
Canadian Content Value (CCV) % of recipient:								
Estimated future sales <i>(if applicable)</i> :								
CCV \$ of transaction:								
Commitment schedule:								
Period	Total CCV	SMB	Atlantic	Quebec	Ontario	N. Ontario	West	North
1								
2								
3								

Section 6: Transaction details		
Direct:		
Indirect:		
Pooled:		
Banked:		
Description of transaction:		
Value Proposition (VP) Activity:		
<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No		
Direct:	<input type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No
R&D with Canadian Company:	<input type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No
R&D with Post-Secondary	<input type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No

Institutions or Public Research Institutions		
Small and Medium Business:	<input type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No
Justification for VP classification:		
Activity Type:		
Activity type:	<input type="radio"/> Consortium <input type="radio"/> Investment Framework <input type="radio"/> General investment – cash <input type="radio"/> General investment – in kind <input type="radio"/> Post-secondary investment <input type="radio"/> Purchase <input type="radio"/> Venture Capital Fund (VCF)	
NAICS categorizing type of business activity	Primary NAICS:	
	Secondary NAICS (optional):	
	Tertiary NAICS (optional):	
Section 6: Transaction details (Continued)		
Business activity type (Check ONE that applies best):		
Defence		
<input type="radio"/> Ammunition and Other Munitions <input type="radio"/> Missies and Rockets <input type="radio"/> Firearm and Other Weapons <input type="radio"/> Military Systems Deployed in Space, Space Launch Vehicles, Land-based Systems for the Operation, Command and Control of Space Launch Vehicles or Systems Deployed in Space and Related Components <input type="radio"/> Primarily Airborne Electro-Optical, Radar, Sonar and Other Sensor/Information Collection Systems, Fire Control, Warning and Countermeasures Systems and Related Components <input type="radio"/> Primarily Land-Based or Man-Portable Electro-Optical, Radar, Sonar and Other Sensor/Information Collection Systems; Fire Control, Warning and Countermeasures Systems and Related Components <input type="radio"/> Primarily Airborne Communications and Navigation Systems, and Other Information Systems (Including Processing and Dissemination), Software, Electronics and Components <input type="radio"/> Primarily Land-Based, Man-Portable or Non-Platform Specific Communications and Navigation Systems; and Other Information Systems (Including Processing and Dissemination), Software, Electronics and Components	<input type="radio"/> Naval Ship-Borne Mission Systems and Components <input type="radio"/> Naval Ships' Structural Elements, Platform Systems, Parts, & Components (EXCLUDES: Ship-borne Naval Mission Systems) <input type="radio"/> New Naval Vessels Constructed by Shipyards, and Naval Conversions <input type="radio"/> Naval Ship Maintenance, Repair and Overhaul <input type="radio"/> Combat Vehicles and Components <input type="radio"/> Combat Vehicles Maintenance, Repair & Overhaul <input type="radio"/> Military Aircraft Maintenance, Repair & Overhaul Services <input type="radio"/> Aircraft Fabrication, Structures and Components <input type="radio"/> Unmanned Aerial Systems/Vehicles (UAS/V) and Components <input type="radio"/> Simulation Systems for Aircraft <input type="radio"/> Simulation Systems for Naval Vessels <input type="radio"/> Simulation Systems for Land Vehicles or Other Applications <input type="radio"/> Military Training Services-Live, Virtual and Constructive (LVC) <input type="radio"/> Military Personal Protective Equipment, Load Carriage Systems and Operational Clothing	
	<input type="radio"/> Other (Please specify):	
Civil Aerospace		

<ul style="list-style-type: none"> ○ Aircraft (Fixed-Wing, Tilt, and Rotorcraft) ○ Aircraft Structures and Components ○ Unmanned Aerial Systems/Vehicles (UAS/V) ○ Landing Gear Systems and Components ○ Aircraft Propulsion Systems and Components ○ Airborne Avionics and Electronics Systems and Components ○ Simulation Equipment Systems and Components 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Maintenance, Repair and Overhaul Services ○ Commercial Systems Deployed in Space, Space Launch Vehicles, Land-based Systems for the Operation, Command and Control of Space Launch Vehicles or Systems Deployed in Space, and Related Components ○ Government Non-Military Systems Deployed in Space, Space Launch Vehicles, Land-based Systems for the Operation, Command and Control of Space Launch Vehicles or Systems Deployed in Space and Related Components
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Other Civil Aerospace (Please specify):
Civil and Commercial Marine	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Shipbuilding, Ship Hulls and Structural Components ○ Ship Propulsion Systems, Electrical Power Systems and Related Components ○ Ship-borne Software, Sensors, Electronics, Navigation Systems, and Equipment Control Systems and Components ○ Ship Repair and Maintenance Services ○ Ship Design, Engineering and Related Professional Services 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Offshore Oil and Gas Structures and Components ○ Marine Sciences and Ocean Technology (Other Acoustic, Radar, Sonar, Communication, Surveying, Mapping, Imaging and Geomatics Equipment, Components and Services) ○ Unmanned Marine Vehicles, Manned Sub-Surface Vehicles and Marine Robotics and Components
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Other (Please specify):
Investment Framework (if applicable):	
Allowable investment types:	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Cash grant ○ Cash purchase of shares ○ Licence for brand or trademark ○ Licence for IP ○ Loan of employee for marketing/sales support 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Loan of employee for technical/managerial support ○ Transfer of equipment ○ Transfer of software ○ Transfer of systems
Type of R&D/commercialization activity:	
Business plan:	
Valuation documentation included:	

Section 7: Consortium member (if applicable)
Company name:
ITB contact name:
Email:
Telephone:
Address:
City:
Province/state:
Country:
Postal/zip code:

Section 8: Eligibility criteria
--

Causality:
Timing:
Incrementality:
Eligible donor:

Section 9: Other
Government assistance or participation in transaction:
CCV overview:
Level of technology:

Section 10: Signatures	
By signing below, the undersigned party, as a representative of (<i>donor company</i>), attests that the information included in and attached to this document is complete and accurate to the best of our knowledge, and can be relied upon by the ITB Authority for the purposes of compliance monitoring.	
Signature	
Name, Company, and Title	Date

Protected B (when completed)

**CERTIFICATE OF CAUSALITY -
INDUSTRIAL AND TECHNOLOGICAL BENEFITS (ITB)**

WHEREAS the ITB policy requires that, as evidence of causality, the Contractor shall provide a detailed statement on causality and submit a signed certificate of causality as supporting evidence to the ITB Authority;

NOW THEREFORE, I _____, in my capacity as a senior officer of the (*donor company*), do hereby declare and certify as follows:

- i) I
am aware of the meaning of causality, as outlined in the Terms and Conditions;
- ii) T
he information contained in the transaction sheet(s) appended herewith provides a detailed statement on causality, which outlines the steps and timelines involved in the decision about a procurement or investment activity and which clearly shows the link between the steps and decision on a business activity and Canada's ITB or IRB policy;
- iii) T
he information contained in the transaction sheet(s) noted below and appended herewith, is to the best of our knowledge and ability complete, true and accurate;
- iv) F
ailure to provide a detailed statement on causality and this certificate may result in the proposed Transaction being rejected pursuant to the Terms and Conditions. Provision of this causality information should not be seen as limiting the discretion of the ITB Authority in decisions related to the eligibility of specific Transactions submitted for approval.

IN WITNESS THEREOF THIS CERTIFICATE OF CAUSALITY HAS BEEN SIGNED THIS _____ DAY OF _____ BY THE SENIOR OFFICER WHO IS DULY AUTHORIZED IN THAT BEHALF.

SIGNATURE

NAME AND TITLE OF SENIOR OFFICER

AT: _____

Project and Transaction number(s): _____

Title(s): _____

Recipient Company(ies): _____

INCREMENTALITY CHECKLIST

For Indirect Transactions, complete this checklist and attach supporting documentation

Incremental work is the purchase of a good or service that represents new or additional purchases from a Canadian supplier. These new or additional purchases may take various forms. They may involve:	Please check the appropriate box and attach documents as indicated:
i) purchase of a new product or service from a new Canadian supplier on an Indirect Transaction	<input type="checkbox"/> Written statement attesting the Canadian Recipient is a new supplier + Purchase Order (or PO equivalent if the order has not taken place)
ii) purchase of a new product or service from an existing Canadian supplier on an Indirect Transaction	<input type="checkbox"/> Written statement attesting the product/service has not previously been purchased + Purchase Order (or PO equivalent if the order has not taken place)
iii) purchase of an existing product or service from an existing Canadian supplier on an Indirect Transaction, but which involves a new application or end use of the product (see example below)	<input type="checkbox"/> Written statement detailing the new application or end use of the product/service + New part number (where applicable) + Purchase Order (or PO equivalent if the order has not taken place)
iv) purchase of an existing product or service from an existing Canadian supplier on an Indirect Transaction, but where there has been a new competitive process to re-select the supplier	<input type="checkbox"/> Written statement detailing the Request for Quote (or equivalent) proving a new competition has taken place + Purchase Order (or PO equivalent if the order has not taken place)
v) purchase of an existing product or service from an existing Canadian supplier on an Indirect Transaction, but where none of the above circumstances apply. (in these cases, a three-year average of previous purchases will be calculated, based on the three years immediately preceding the date of identification of the Transaction to the ITB Authority, and Credit may be awarded on those purchase amounts which exceed the three year average, in each of the ensuing Reporting Periods)	<input type="checkbox"/> Written statement detailing the three-year average calculation
vi) other: _____	<input type="checkbox"/> Written statement detailing the activity + other evidence
<i>An example of a new application or end use: The</i>	

Contractor has previously purchased military tripods from a Canadian supplier that mount to Gun A for sale to Country A. The new application or end use could be the purchase of the same military tripods from the Canadian supplier, but instead of mounting to Gun A for sale to Country A, they are mounted to Gun A for sale to Country B, or they are mounted to Gun B for sale to Country B.

The ITB Authority at its discretion will determine if the proposed Transaction is incremental taking the information provided into account.

**CERTIFICATE OF ELIGIBLE DONOR
INDUSTRIAL AND TECHNOLOGICAL BENEFITS (ITB)**

WHEREAS the ITB policy requires Transactions be undertaken by an Eligible Donor, as outlined in the Terms and Conditions;

AND WHEREAS, the ITB policy requires that when a proposed Eligible Donor is a Canadian Company with less than 500 employees, it has the capacity to undertake Obligations with respect to this Contract;

NOW THEREFORE, I _____, in my capacity as an officer of (*Canadian Company name*), do hereby declare and certify as follows:

- i) I am familiar with Canada's ITB policy, goals and objectives.
- ii) I am aware of the meaning of Eligible Donor, as defined in Article 8 of the Terms and Conditions;
- iii) I understand and accept the responsibilities associated with acting as an Eligible Donor and strategic partner in the delivery of the Obligation on the (*insert project name*) project. These responsibilities may include sharing a portion of the Obligation, remedies, planning and undertaking Direct and Indirect Transactions, record keeping and supporting the prime contractor in the areas of annual reporting and verification.
- iv) My company has the capability and resources to undertake the role of Eligible Donor on this project.
- v) Failure to provide a certificate of Eligible Donor may result in the proposed Transaction being rejected pursuant to the Terms and Conditions. Provision of this certificate should not be seen as limiting the discretion of the ITB Authority in decisions related to the overall eligibility of specific Transactions submitted for approval.

IN WITNESS THEREOF THIS CERTIFICATE OF ELIGIBLE DONOR HAS BEEN SIGNED
THIS _____ DAY OF _____ BY THE SENIOR OFFICER WHO IS
DULY AUTHORIZED IN THAT BEHALF.

SIGNATURE

NAME AND TITLE OF OFFICER

AT: _____

APPENDIX C - TEMPLATE - ANNUAL REPORT

(Electronic copy available on ITB website)

Protected B (when completed)

GENERAL INFORMATION

Project Name:

Contractor Name:

ITB Manager:

Currency

Contract Award

Total # of Reporting Periods

Period #

Report Due Date

Date of Report

CONTRACTUAL OBLIGATIONS

Total Obligation:

Direct:

SMB:

Atlantic

N Ontario:

Ontario

Quebec

West

North

PART A – Overview

An overview and status of Work on the Project:

Please provide a very high level overview of the project over the past year, including any annual report highlights and the project schedule. Proposed length of response is 5-10 lines.

Progress Payments:

Please provide a brief written overview of the progress payment activities since contract award. Proposed length of response is 5-10 lines. In addition, please populate the Progress Payments Tab below.

[Progress Payments chart on excel]

Plans:

Please provide an overview of any substantive changes to the Plans, including changes to ITB officials working on the project. Please indicate if no changes are proposed. Proposed length of response is 5-10 lines.

Value Proposition Overview:

Please provide a detailed overview of each VP Commitment and related activity during the Reporting Period, along with a cumulative summary of the achievement status of each. Proposed length of response is 4-5 lines for each item, accompanied by the documentation as indicated.

PART B, C and D – Transactions

Please fill in all of the information requested in a chart format.

PART E – Additional Information**SMB and Regional Development Activities:**

Please provide an overview of the activities that were undertaken on this project with Small and Medium size Businesses. Include highlights of work activities undertaken during this period. Proposed length of response is 5-10 lines.

New, Changed or Cancelled Transactions:

Please provide a brief overview of any changes (listed by Transaction) including any cancelled, new or altered Transaction in the last Reporting Period. Ensure these changes are reflected in the Transaction Tab by highlighting in red all changes indicated below. Proposed length of response if dependent on the number of applicable Transactions.

Certificate of compliance:

Submission of this annual report should be accompanied by the completed and signed certificate of compliance. The template is available below.

Certificate of compliance
For Annual Reporting Purposes

WHEREAS Her Majesty the Queen in right of Canada as represented by the Minister of Public Works and Government Services (referred to herein as the Minister) on the ____ day of ____ has entered into contract with _____ for the Contract.

AND WHEREAS Such Contract requires that, as evidence of the achievement of Canadian content value (CCV) of Transactions and compliance with the *Lobbying Act*, the Contractor will submit a certificate of compliance to that effect to the ITB Authority;

NOW THEREFORE, The Contractor declares and certifies as follows:

- The information contained in the documents appended herewith, which applies to the reporting of the Transaction periods, is to the best of our knowledge and ability complete, true and correct;
- The information contained in the documents appended herewith is compliant with information contained in certificates of compliance submitted to the Contractor by Eligible Donors;
- The CCV shown in documents appended herewith have been determined in accordance with Article 9 of the Contract;
- The Contractor and all Eligible Donors are, subject to Article 22.2, in compliance with Canada's *Lobbying Act* with respect to this Contract.

IN WITNESS THEREOF THIS CERTIFICATE OF COMPLIANCE HAS BEEN SIGNED
THIS _____ DAY OF _____ BY THE SENIOR COMPTROLLER
WHO IS DULY AUTHORIZED IN THAT BEHALF.

SIGNATURE

NAME AND TITLE OF SENIOR COMPTROLLER

AT:_____

APPENDIX D – IF BUSINESS PLAN TEMPLATE

(Electronic copy available from ITB Authority)

The IF business plan describes the proposed IF project, details the specific activities, goals and duration, outlines how an investment will be used by the SMB, includes a market assessment and provides company information.

Template IF Business Plan
<i>Protected B (when completed)</i>
IF Transaction title:
Donor:
SMB Recipient:
Date:
Description of IF activity: <i>Provide a detailed description of the IF activity, including but not limited to: specific activities to be undertaken; goals; duration; value of the investment and how it will be used by the SMB; the anticipated impacts/outcomes for the SMB; and key IF activity assumptions and risks.</i> <i>Anticipated length: 8-10 paragraphs.</i>
Market Assessment: <i>Provide an outline of the opportunity, market size, key competitors, sales strategy and the donor/SMB Recipient's competitive advantage.</i> <i>Anticipated length: 3-5 paragraphs</i>
Company profile of SMB: <i>Provide a description of the SMB's operations, product lines, corporate structure and</i>

ownership.

Anticipated length: 2-3 paragraphs + organizational chart

Certification and signatures

WHEREAS the ITB policy requires that a proposed IF Transaction be accompanied by a business plan outlining the IF activity in detail;

NOW THEREFORE, we the undersigned, in our capacities as senior officers at the Donor and SMB Recipients, do hereby declare and certify that the information included in and attached to this business plan is complete, accurate and can be relied upon by the ITB Branch for the purposes of monitoring the compliance of the proposed IF Transaction.

IN WITNESS THEREOF THIS CERTIFICATION HAS BEEN SIGNED THIS _____ DAY OF _____, 20____ BY A SENIOR OFFICER WHO IS DULY AUTHORIZED IN THAT BEHALF.

Donor

Signature

Name and Title of Senior Officer

SMB Recipient

Signature

Name and Title of Senior Officer

APPENDIX E:

Primarily Land-Based, Man-Portable or Non-Platform Specific Electro-Optical, Radar, Sonar and Other Sensor/Information Collection Systems; Fire Control, Warning and Countermeasures Systems, and Related Components: This category includes sales related to production as well as research, development, design, engineering, testing and evaluation services relating to *Primarily Land-based or Man-Portable*:

- Electro-optical systems (e.g. image intensification night-vision systems, thermal imaging systems, lasers), radars, sonar, other sensors, and fire-control systems used to aid weapons in target acquisition, tracking and engagement;
- Warning systems (e.g. technologies that detect enemy radars, enemy laser targeting systems, and approaching threats such as missiles); and
- Countermeasures (e.g. electronic jamming equipment, smoke screens, flares to counter heat-seeking missiles).

Primarily Land-Based, Man-Portable or Non-Platform Specific Communications and Navigation Systems; and Other Information Systems (Including Processing and Dissemination), Software, Electronics and Components: This category includes sales related to production as well as research, development, design, engineering, testing and evaluation services relating to *Land-Based or Man-Portable*:

- Military communications systems, secure cyber/information systems and other military Information Technologies (including software);
- Navigation and guidance systems (e.g. Global Positioning System [GPS] based systems, gyroscopes, accelerometers) and other geomatics related systems and services (e.g. geographic information system (GIS) products and services for military applications, remote sensing services for military applications);
- Other technologies for the receipt, exchange/disseminating, processing, synthesizing, analysis and integration of multiple types of data;
- Display technologies and digital control systems;
- Other defence computer and electronics related products not elsewhere specified.

Simulation Systems for Land Vehicles or Ground-based Systems: This category includes sales related to production as well as research, development, design, engineering, testing and evaluation services for the hardware and software technologies used by military and security forces to develop, experiment and test operational doctrines and to train personnel using situational scenarios (e.g. intelligent software, visual systems, network simulations, real-time simulators, etc.) as primarily related to land vehicles/ground-based systems and operations.

ANNEX E – FEDERAL CONTRACTORS PROGRAM FOR EMPLOYMENT EQUITY- CERTIFICATION

I, the Bidder, by submitting the present information to the Contracting Authority, certify that the information provided is true as of the date indicated below. The certifications provided to Canada are subject to verification at all times. I understand that Canada will declare a bid non-responsive, or will declare a contractor in default, if a certification is found to be untrue, whether during the bid evaluation period or during the contract period. Canada will have the right to ask for additional information to verify the Bidder's certifications. Failure to comply with any request or requirement imposed by Canada may render the bid non-responsive or constitute a default under the Contract.

For further information on the Federal Contractors Program for Employment Equity visit [Employment and Social Development Canada \(ESDC\) – Labour's website](#).

Date: _____ (YYYY/MM/DD) (If left blank, the date will be deemed to be the bid solicitation closing date.)

Complete both A and B.

A. Check only one of the following:

- ☐ A1. The Bidder certifies having no work force in Canada.
- ☐ A2. The Bidder certifies being a public sector employer.
- ☐ A3. The Bidder certifies being a federally regulated employer being subject to the Employment Equity Act.
- ☐ A4. The Bidder certifies having a combined work force in Canada of less than 100 permanent full-time and/or permanent part-time employees.

A5. The Bidder has a combined workforce in Canada of 100 or more employees; and

- ☐ A5.1. The Bidder certifies already having a valid and current Agreement to Implement Employment Equity (AIEE) in place with ESDC-Labour.

OR

- ☐ A5.2. The Bidder certifies having submitted the Agreement to Implement Employment Equity (LAB1168) to ESDC-Labour. As this is a condition to contract award, proceed to completing the form Agreement to Implement Employment Equity (LAB1168), duly signing it, and transmit it to ESDC-Labour.

B. Check only one of the following:

- ☐ B1. The Bidder is not a Joint Venture.

OR

- ☐ B2. The Bidder is a Joint venture and each member of the Joint Venture must provide the Contracting Authority with a completed annex Federal Contractors Program for Employment Equity - Certification. (Refer to the Joint Venture section of the Standard Instructions)

ANNEX F – INSURANCE REQUIREMENTS

To be inserted when the formal RFP is posted

ANNEX G – DND 626 TASK AUTHORIZATION FORM

To be inserted when the formal RFP is posted.

**APPENDICE 1
À L'ANNEXE A**

**AU CONTRAT
W8486-184083**

**SYSTÈME C4ISR – TACTIQUES TERRESTRES
CONCEPTION ET INTÉGRATION**

CONTRAT DE SOUTIEN EN SERVICE

GLOSSAIRE ET ABRÉVIATIONS

7 juin 2017

1.0 Introduction

Ce document fournit un glossaire des termes et une liste de toutes les abréviations utilisés dans l'EDT du contrat W8486-184083 et de ces appendices connexes.

2.0 Glossaire

Terme	Définition
Maintenance adaptative	<p>Pour les logiciels : modification d'un produit logiciel, exécutée après la livraison de celui-ci, pour que le produit demeure utilisable dans un environnement modifié ou en cours de modification (ISO/IEEE 14764).</p> <p>Cette définition s'applique également au système.</p>
Élément de configuration (EC)	<p>Composant d'un système qui est traité comme une unité autonome aux fins de l'identification et du contrôle des changements. Tous les éléments de configuration (EC) sont identifiés de manière unique par des codes d'enregistrement EC et des numéros de version. Un EC peut être un élément de base d'un système simple (par exemple un module de code) ou un ensemble d'autres EC (par exemple, un sous-système est un ensemble d'unités logicielles).</p>
Autorité contractante	<p>Responsable de la gestion du contrat et toute modification doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante.</p>
Travail essentiel	<p>Travail qui doit être toujours exécuté pour permettre le soutien d'une fonction spécifiée.</p>
Maintenance corrective	<p>Pour les logiciels : modification réactive des logiciels après la livraison pour corriger des problèmes décelés (ISO/IEEE 14764).</p> <p>Cette définition s'applique également au système.</p>
Gestion des données (DM)	<p>La gestion des données d'ingénierie est l'administration de documents ou de données relatives aux applications d'ingénierie utilisant des ordinateurs et des supports de stockage électroniques.</p>
DND 626	<p>Autorisation des tâches; processus administratif négocié dans le cadre d'un contrat existant pour faire exécuter le travail « selon la demande » par l'entrepreneur dans le respect des modalités existantes du contrat.</p>
Dépannage	<p>Modification non planifiée exécutée pour qu'un système demeure</p>

temporairement opérationnel jusqu'à la maintenance corrective (ISO/IEEE 14764).

Système habilitant	Système qui complète un autre système pendant les étapes de son cycle de vie, mais qui ne contribue pas nécessairement directement à son fonctionnement (ISO/IEC 15288).
Biens fournis par le gouvernement	L'équipement, le matériel, les véhicules et l'information fournis par le gouvernement sont collectivement désignés comme des biens fournis par le gouvernement.
Équipement fourni par le gouvernement	Équipement offert par le gouvernement pour l'exécution du travail décrit dans le contrat. Il regroupe le matériel commercial et le matériel d'opérations militaires.
Information fournie par le gouvernement	Information transmise pour l'exécution du travail décrit dans le contrat. Elle comprend : <ul style="list-style-type: none">a. Les supports (CD, DVD, DVD double face, clé USB, clé électronique, etc.);b. La documentation et les données techniques;c. Les logiciels commerciaux et leurs licences;d. Les logiciels militaires et leurs licences.
Matériel fourni par le gouvernement	Matériel du gouvernement à incorporer au produit final.
Véhicules fournis par le gouvernement	Véhicules prêtés pour l'exécution du travail décrit dans le contrat.
Soutien en service (SES)	Le soutien en service apporte une valeur opérationnelle à la défense en matière de disponibilité et de fiabilité de l'équipement lors des missions et de l'entraînement, de même qu'une prolongation de sa durée de vie utile et comprend une gamme complète de services coordonnés liés au cycle de vie des systèmes d'arme. Cette approche offre un centre unique de responsabilité à tout moment pendant la durée de vie d'un produit. Par conséquent, l'efficacité de la mission et la disponibilité opérationnelle sont améliorées alors que le coût total de possession est réduit.
Configuration de la plate-forme ou du véhicule parent	Plates formes et véhicules modifiés par l'entrepreneur au moyen de trousseaux d'installation et de modification compatibles avec la version de système concernée. Ils deviennent des modèles de préproduction utilisés

pour l'ingénierie sur le terrain et pour les exercices de validation en vue de vérifier les modifications, de générer des instructions de modification et de préparer la nomenclature pour la production et la modification des parcs de véhicules des FAC.

Maintenance perfective Modification d'un produit logiciel après sa livraison pour détecter et corriger les défaillances latentes avant qu'elles se manifestent en tant qu'erreurs. À noter que la maintenance perfective offre des améliorations pour les utilisateurs, l'amélioration de la documentation du programme et la consignation en vue d'améliorer le rendement ou d'autres attributs et de faciliter la maintenance. (ISO/IEC/IEEE 14764:2006)

Cette définition s'applique au système.

Responsable de l'approvisionnement Responsable de la mise en œuvre des outils et processus nécessaires à l'administration du contrat.

Compte rendu de décisions (CRD) Les procès-verbaux formels d'une réunion où les décisions sont enregistrées.

Système Éléments en interaction organisés de manière à atteindre un ou plusieurs buts énoncés.

REMARQUE 1 : Un système peut être considéré comme un produit ou comme les services qu'il offre.

REMARQUE 2 : En pratique, la signification de ce terme est souvent précisée par un autre mot, par exemple « système radio ». Le mot « système » peut également être simplement remplacé par un synonyme dépendant du contexte, comme « radio »; toutefois, cette pratique peut nuire à la clarté du point de vue des principes du système. (Référence : ISO/IEC 15288)

Élément de système Membre d'un ensemble d'éléments qui constituent un système (ISO/IEC 15288)

Système de systèmes Série ou disposition de systèmes indépendants liés ou interreliés pour fournir une capacité donnée. La perte de n'importe quelle partie du système en diminue le rendement et les capacités (cadre d'architecture du ministère de la Défense).

Responsable technique Représentant du MDN pour lequel des travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu

technique des travaux prévus dans le contrat.

Bureau technique de première responsabilité (BTPR)	<p>Un employé civil ou militaire du Canada désigné par le responsable technique pour gérer les activités liées aux tâches quotidiennes et les activités principales connexes effectuées à l'appui d'une tâche ou d'une tâche potentielle pour un travail donné.</p> <p>Un BTPR aide et est responsable envers le responsable technique et agit en son nom dans toutes les questions qui lui sont déléguées selon la portée du travail d'une tâche approuvée. En outre, sauf indication contraire dans la portée des tâches approuvées, le BTPR est responsable de l'examen de la livraison (et est autorisé à accepter ou rejeter les livrables au nom du responsable technique), peut approuver les voyages de routine de l'entrepreneur dans le cadre de la tâche autorisée et d'autres dépenses liées aux tâches dans le cadre du travail autorisé et des limites déterminées par le responsable technique, et gérer d'autres aspects similaires de l'orientation de la tâche du MDN, conformément à la politique du MDN et du responsable technique. Le BTPR peut fournir au besoin la clarification et l'orientation sur le champ d'action établi au cours d'une tâche, cependant le BTPR n'est pas autorisé à apporter des modifications en dehors du champ d'application approuvé de la tâche (c.-à-d. le BTPR ne peut pas autoriser les demandes de modification de tâches ou modifier les plafonds de financement autorisés ou les conditions du travail), sauf en ce qui concerne les ajustements mineurs et nécessaires aux articles de travail, tels que la livraison ou l'annulation d'un document qui ne dépasse pas le plafond de financement global (le cas échéant) ou les conditions incitatives (le cas échéant) de la tâche. Étant donné que le BTPR obtient l'autorité du responsable technique, celui-ci ne peut mettre en œuvre aucune directive qui ne relève pas de l'autorité du responsable technique.</p> <p>Les BTPR seront identifiés dans le Système d'information sur la gestion du programme (SIGP) du (nom du contrat) ou désignés autrement par le responsable technique, selon chaque tâche.</p>
Responsabilité complète du système	Responsabilité touchant les exigences et la conception du système. La personne ayant cette responsabilité est également responsable des aspects techniques et de la conception.

3.0 Liste des abréviations et des acronymes

Abréviation	Terme
ANSI/EIA	American National Standards Institute / Electronic Industries Alliance
EEA	Équipement d'essai automatisé
BLOS	Au-delà de la portée optique
C2	Commandement et contrôle
C4	Commandement, contrôle, communications et informatique
C2IEDM	Modèle de données d'échange d'information de commandement et de contrôle
C4ISR	Commandement, contrôle, communications, informatique, renseignement, surveillance et reconnaissance
AC	Autorité contractante
LDEC	Liste des données essentielles au contrat
FAC	Forces armées canadiennes
RAQFC	Représentant de l'assurance de la qualité des Forces canadiennes
SAFC	Système d'approvisionnement des Forces canadiennes
ITFC	Instruction technique des Forces canadiennes
PMC	Programme des marchandises contrôlées
EC	Élément de configuration
CO-CO	Appartenant à un entrepreneur (ou fourni par celui-ci) et exploité par un entrepreneur
COTS	Disponible sur le marché
CITP	Programme TEMPEST de l'industrie canadienne
GC	Gestion de la configuration
CM-DM	Gestion de la configuration – Gestion des données
SIGC	Système d'information sur la gestion de la configuration
IMSC	Intégration du modèle de maturité des capacités (parfois, pas défini dans les EDT)
CPRE	Compte des pièces de rechange de l'entrepreneur

DEC	Documentation sur l'état de la configuration
CSCI	Élément de configuration logicielle
	Responsable de la conception
	Évaluation de l'étude et résolution
CCD	Centre de contrôle des documents
GCD	Groupe de contrôle des documents
DID	Description des données
DAPSCT	Directeur – Administration du programme des systèmes de commandement terrestre
	Gestion des documents
DSF	Diminution des sources de fabrication
DMSMS	Diminution des sources de fabrication et pénuries de matériel
MDN	Ministère de la Défense nationale
DAQ	Direction de l'assurance de la qualité du MDN
DSL	Couche des services de données
RED	Réseau étendu de la Défense
	Description de travail détaillée
G&I	Génie et intégration
E3	Effets de l'environnement électromagnétique
SRE	Structure de répartition de l'ingénierie
MT	Modification technique
EM	Électromagnétique
CEM	Compatibilité électromagnétique
EEM	Environnement électromagnétique
EMECE	Ingénieur de contrôle de l'environnement électromagnétique

EMI	Interférence électromagnétique
PI	Plan d'ingénierie
ESRI	Environmental Systems Research Institute
FCA	Audit de la configuration fonctionnelle
FRACAS	Système de signalement et de correction des défaillances
FSR	Représentant des services techniques
BFG	Biens fournis par le gouvernement
EFG	Équipement fourni par le gouvernement
IFG	Installation fournie par le gouvernement
IFG	Information fournie par le gouvernement
VFG	Véhicule fourni par le gouvernement
GIDEP	Programme d'échange de données entre le gouvernement et l'industrie
GO-CO	Appartenant au gouvernement (ou fourni par lui) et exploité par un entrepreneur
GO-GO	Appartenant au gouvernement (ou fourni par lui) et exploité par le gouvernement
GOTS	Gouvernemental sur étagère
GPS	Système mondial de localisation
MFG	Matériel fourni par le gouvernement
AC	Administration centrale
HW	Matériel
HWCI	Élément de configuration matérielle
DCI	Document de contrôle des interfaces
CEI	Commission électrotechnique internationale
IEEE	Institute of Electrical and Electronic Engineers

MEII	Mécanisme d'échange d'information intégré
EII	Échange d'information intégré
SLI	Soutien logistique intégré
INCOSE	International Council on System Engineering
ISO	Organisation internationale de normalisation (n'est pas un acronyme)
SES	Soutien en service
ISTAR	Renseignement, surveillance, acquisition d'objectifs et reconnaissance
ITAR	International Traffic in Arms Regulations
VVT	Vérification et validation par un tiers
ITE	Environnement des essais d'intégration
IWE	Environnement de travail intégré
SGC	Système de gestion du savoir
RL	Réseau local
GACV	Gestionnaire de l'application – cycle de vie
GCVM	Gestionnaire du cycle de vie du matériel
PV SSCFT	Prolongation de la vie du système de soutien du commandement de la force terrestre
SCFT	Système de commandement de la Force terrestre
CSLT	Contrat de soutien à long terme
ACM	Avis de changement de matériel
MDA	Architecture dirigée par modèle
min DN	Ministre de la Défense nationale
MOTS	Militaire sur étagère
REM	Rapport d'étape mensuel
DM	Demande de modification

EMR	Équipe mobile de réparation
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
QGDN	Quartier général de la Défense nationale
NDQAR	National Defence Quality Assurance Representative
NSL	Couche des services de notification
NNO	Numéro de nomenclature OTAN
BDO	Base de données opérationnelles
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
	Autres ministères
OMG	Object Management Group
BPR	Bureau de première responsabilité
EOE	Essai opérationnel et évaluation
OTS	Disponible sur le marché
RA	Responsable des approvisionnements
VCP	Vérification de la configuration physique
SDPNFT	Système de détermination de la position et de navigation pour la Force terrestre
PGP	Plan de gestion de programme (ou de projet)
REAT	Réunion d'examen de l'avancement des travaux
DRP	Demande de réparation prioritaire
SPAC	Services publics et Approvisionnement Canada
AQ	Assurance de la qualité
PAQ	Plan d'assurance de la qualité
GAQ	Gestion de l'assurance de la qualité
DP	Demande de propositions

CRD	Compte rendu des discussions
SAM5	Modèle de conscience situationnelle 5
	Mise à l'essai et intégration des produits de base logiciels
CS	Contrat de soutien
SDD	Document de définition de système ou de logiciel
SDE	Environnement de développement logiciel
PDL	Plan de développement logiciel
R&R	Réparation et révision
RADHAZ	Danger des rayonnements
RAMD	Fiabilité, disponibilité, maintenabilité et durabilité
RCIED	Engin explosif improvisé radiocommandé
CMR	Compte du matériel réparable
RMR	Demande de matériel réparable
CAR	Compte d'atelier de réparation
IGL	Institut de génie logiciel
PGIS	Plan de gestion de l'ingénierie des systèmes
SHC	Code d'inventaire
RASDPR	Relevé des avis de sélection et des demandes prioritaires de réparation
MRAS	Message des remarques relatives à l'avis de sélection
AAS	Architecture axée sur le service
EIC	Énoncé d'insuffisance en capacités
SDS	Système de systèmes
SoSDE	Environnement de développement du système de systèmes
SoSITE	Environnements de mise à l'essai et d'intégration du système des systèmes

EDT	Énoncé des travaux
RPS	Rapport de problème de système
SR	Version
LVERS	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
	Spécifications liées aux exigences du système
FSTP	Fiche de service – Tâches permanentes
	Contrat de soutien à court terme
SW	Logiciel
SWS	Soutien logiciel
SWSE	Environnement de soutien logiciel
AT	Autorité technique
TacC2IS	Systèmes tactiques de commandement, de contrôle et d'information
TacCOMS	Systèmes de communication tactique
rés tac	Réseau tactique
DE	Délai d'exécution
VAT	Visite d'aide technique
STCCC	Système tactique de commandement, de contrôle et de communication
TDP	Jeu de documents techniques
RDT	Rapport de défectuosité technique
TIES	Recherches et appui techniques
RCS	Responsabilité complète du système
RENS	Rapport d'état non satisfaisant
LMU	Langage de modélisation unifié
BONP	Besoin opérationnel urgent
VDD	Document de description des versions

Mise à l'essai des effets de l'environnement électromagnétique des véhicules

Essai et installation dans les véhicules

GSA

Gestion des systèmes d'armes

**APPENDICE 2
DE L'ANNEX A**

**AU CONTRACT
W8486-184104**

**SYSTÈME C4ISR – TACTIQUES TERRESTRES
CONCEPTION ET INTÉGRATION**

CONTRAT DE SOUTIEN

NORMES ET RÉFÉRENCES

18 MAI 2017

Table of Contents

1.1.1	Normes, spécifications et publications	1
1.1.2	Normes internationales	1
1.1.3	Normes nationales	2
1.1.4	Normes militaires	2

1.1.1 Normes, spécifications et publications

Les spécifications, les normes et les publications suivantes sont applicables dans la mesure indiquée dans ce document (toutes sont des normes et spécifications gouvernementales internationales, nord-américaines, canadiennes ou américaines, sauf indication contraire). Celles-ci doivent être lues conjointement avec les normes, les spécifications et les publications indiquées à l'annexe A.

1.1.2 Normes internationales

Référence	Titre
1. ISO/IEC14764:2006	Information Technology – Software life cycle processes – Software Maintenance, 2006
2. ISO/IEC20000-1 :2011	Information Technology – Service Management Part 1: Specification
3. ISO/IEC20000-2 :2012	Information Technology – Service Management Part 2: Guidance on the application of service management systems
4. ISO/IEC9001:2015	Quality Management Systems – Requirements
5. ISO/IEC 25010:2011	Systems and software engineering -- Systems and software Quality Requirements and Evaluation
6. ISO/IEC/IEEE 15288:2015	Systems Engineering — System Life Cycle Processes
7. IEEE Std 15288.1:2014	IEEE Standard for Application of Systems Engineering on Defense Programs
8. IEEE Std 15288.2:2014	IEEE Standard for Technical Reviews and Audits on Defense Programs
9. ISO/IEC/IEEE 15289:2015	Systems and software engineering – Content of systems and software life-cycle process information products (Documentation).
10. ISO/IEC/IEEE 12207:2008	Systems and software engineering — Software life cycle processes

1.1.3 Normes nationales

Référence	Titre
1. ANSI/EIA 649-1:2014	Configuration Management Requirements For Defense Contracts
2. OMG MDA	Object Management Group, Model-Driven Architecture. V2.0, 2014
3. OMG UML	Object Management Group, Unified Modeling Language v2.2.4.1, 2012
4. SEI:CMMI	Software Engineering Institute – Capability Maturity Model Integration V1.3 (DEV,SVC,ACQ)
5. Health Canada – Safety Code 6	Limits of Human Exposure to Radiofrequency Electromagnetic Fields in the Frequency Range from 3 KHz to 300 GHz (1999)
6. ITSG-02	Criteria for the Design, Fabrication, Supply, Installation and Acceptance Testing of Walk-in, Radio-Frequency-Shielded Enclosures
7. ITSG-11A	Emission Security (EMSEC) Guidance

1.1.4 Normes militaires

1.1.4.1 Forces Armées Canadiennes

Référence	Titre
1. A-AD-100-100/AG-000	National Defence Publishing Policy and Administrative Procedures
2. A-DS-100-100/AG-002	Writing, Production And Format Guide Of Administrative, Operational And Tactical (AOT) Publications By DND Staffs
3. A-GG-040-001/AG-001	DND General Safety Program Volume 1 Policy and Program
4. A-LM-007-100/AG-001	Supply Administration Manual
5.	Canadian Government Catalogue of Material

- | | | |
|-----|---------------------|--|
| 6. | A-LM-184-001/JS-001 | Special Instructions for Repair and Overhaul Contractors |
| 7. | | National Defence Security Orders and Directives - 2016 |
| 8. | B-GJ-005-300/FP-001 | Canadian Forces Joint Publication 3.0 - Operations |
| 9. | B-GL-300-004/FP-001 | Sustainment of Land Operations |
| 10. | B-GL-314-002/FP-001 | Maintenance in Battle |
| 11. | B-GL-314-002/AM-001 | Static Operations |
| 12. | C-01-000-001/AG-000 | Technical Data Package |
| 13. | C-01-000-100/AG-004 | Production and Acquisition of Engineering Data |
| 14. | C-01-100-100/AG-005 | Acceptance of Commercial and Foreign Government Publications as Adopted Publications |
| 15. | C-01-100-100/AG-006 | Writing, Format and Production of Technical Publications |
| 16. | C-01-100-100/AG-008 | Writing of Technical Manuals |
| 17. | C-02-005-009/AM-000 | Material Management Policy – Inspection and Conditioning of Materiel Returned to and Held in Supply System |
| 18. | C-02-005-011/AM-000 | Procedures and Guidelines for Mobile Repair Parties Manned by Contractor Personnel |
| 19. | C-02-006-009/AG-000 | Field and Technical Service Representatives (FSR/TSR) Requirements and Terms of Reference |
| 20. | C-02-015-001/AG-000 | Policy Procedures and Guidelines Unsatisfactory Condition Reporting |
| 21. | C-55-040-001/TS-002 | Radio Frequency Safety Standards and Requirements (3 May 2016) |

- | | | |
|-----|----------------------|---|
| 22. | D-01-100-110/SF-000 | Preparation of Manuscript Technical Reports |
| 23. | D-01-100-214/SF-000 | Preparation of Provisioning Documentation for Canadian Forces Equipment |
| 24. | D-01-100-221/SF-000 | Preparation of Special Information Instructions |
| 25. | D-01-400-002/SF-000 | Drawings, Engineering and Associated Lists |
| 26. | D-02-002-001/SG-001 | Identification Marking of Canadian Military Property |
| 27. | D-012-100-215/SF-000 | Preparation of Materiel Change Notices (MCN) for Canadian Forces Equipment |
| 28. | DND/AF | Department of National Defence and Canadian Forces Architecture Framework, version 1.8.1
25 Jan 2013 |

1.1.4.2 Références DAPSCT et système C4ISR terrestre (à émettre)

Référence	Titre
-----------	-------

1.

1.1.4.3 Références militaires américaines

Référence	Titre
-----------	-------

- | | | |
|----|-----------------|--|
| 1. | CID/09/15A | Compromising Emanations Laboratory Test Requirements, Electromagnetics, June 1995 (CONFIDENTIAL) |
| 2. | CID/09/14 | Tactical HIJACK/NONSTOP Test Requirements and Procedures, Issue 1, December 1992 (SECRET) |
| 3. | SDIP 27 Level A | Compromising Emanations Laboratory Test Standard |
| 4. | SDIP 27 Level B | Laboratory Test Standard for Protected Facility Equipment |
| 5. | SDIP 27 Level C | Laboratory Test Standard for Tactical Mobile Equipment/Systems |

-
- | | | |
|-----|----------------|---|
| 6. | MIL-HDBK-61A | Military Handbook Configuration Management Guidance, 7 Feb 2001 |
| 7. | MIL-HDBK-232A | RED/BLACK Engineering –Installation Guidelines, 20 March 1987 |
| 8. | MIL-HDBK-419 | Grounding, Bonding and Shielding for Electronic Equipments and Facilities Basic Theory, 21 January 1982 |
| 9. | MIL-HDBK-454A | General Guidelines for Electronic Equipment, 3 Nov 2000 |
| 10. | MIL-STD-810G | Environmental Engineering Considerations and Laboratory Tests (31 October 2008) |
| 11. | MIL-STD-1275D | Characteristics of 28 Volt DC Electrical Systems in Military Vehicles (29 August 2006) |
| 12. | MIL-STD-461F | Requirements for the Control of Electromagnetic Interference Characteristics of Subsystems and Equipment, 10 December 2007 |
| 13. | MIL-STD-464C | Electromagnetic Environmental Effects Requirements for Systems, 1 December 2010 |
| 14. | MIL-STD-1472G | Design Criteria Standard - Human Engineering |
| 15. | MIL-STD-1686C | Electrostatic Discharge Control Program for Protection of Electrical and Electronic Parts, Assemblies and Equipment 25 October 1995 |
| 16. | MIL-STD-46855A | Human Engineering Requirements for Military Systems, Equipment, and Facilities |

APPENDICE 3
DE L'ANNEXE A
AU CONTRAT
W8486-184104

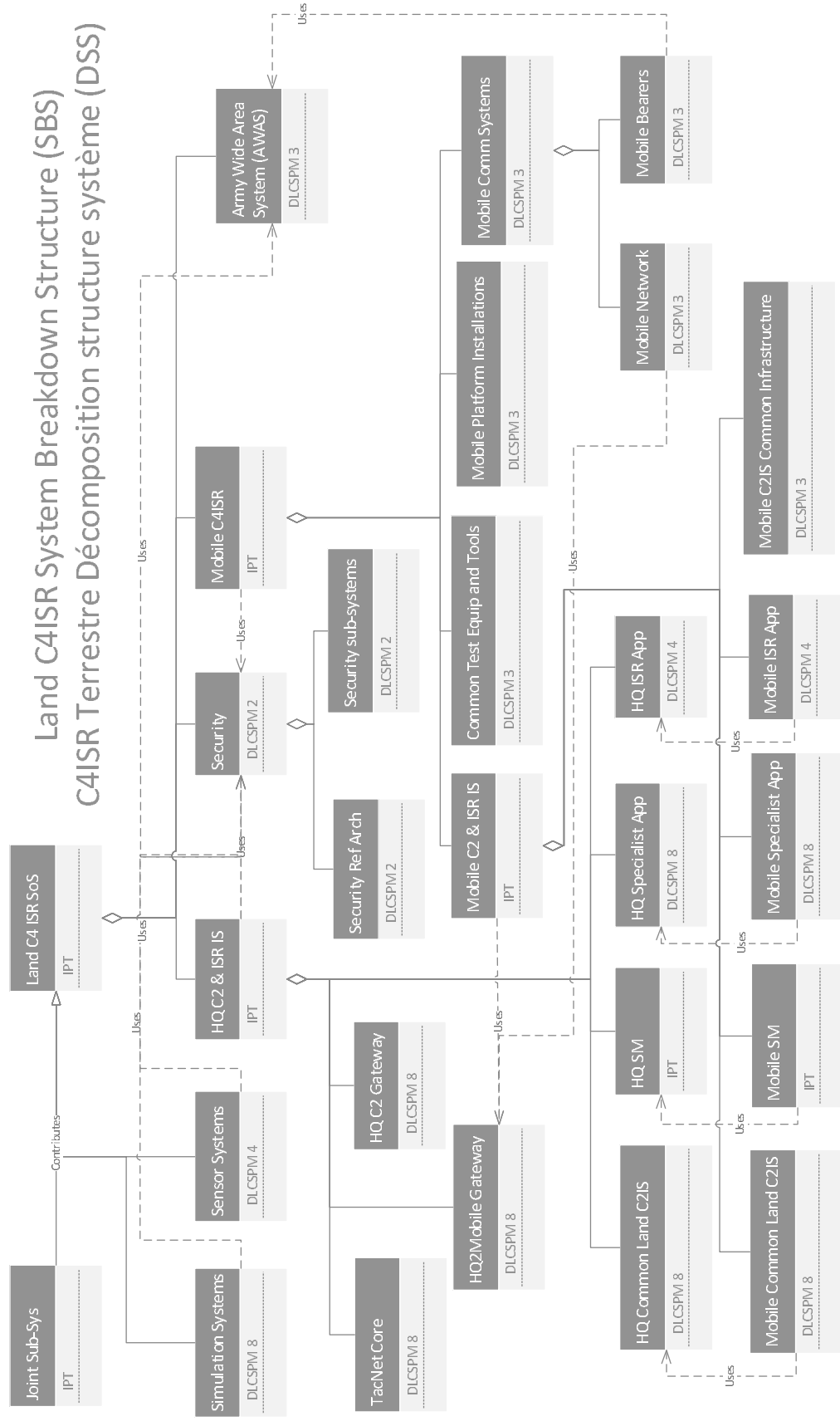
**RENSEIGNEMENT, SURVEILLANCE, ACQUISITION
D'OBJECTIFS ET RECONNAISSANCE**

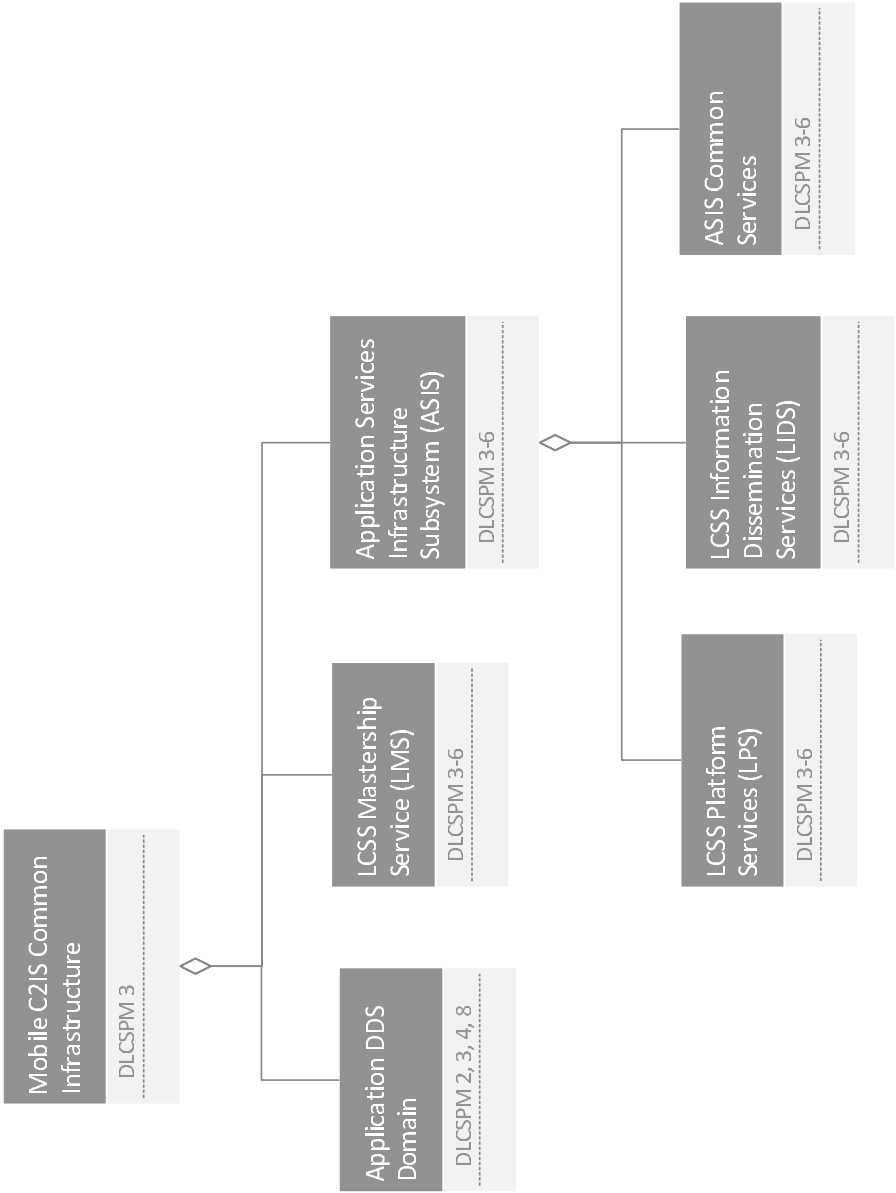
CONTRAT DE SOUTIEN EN SERVICE

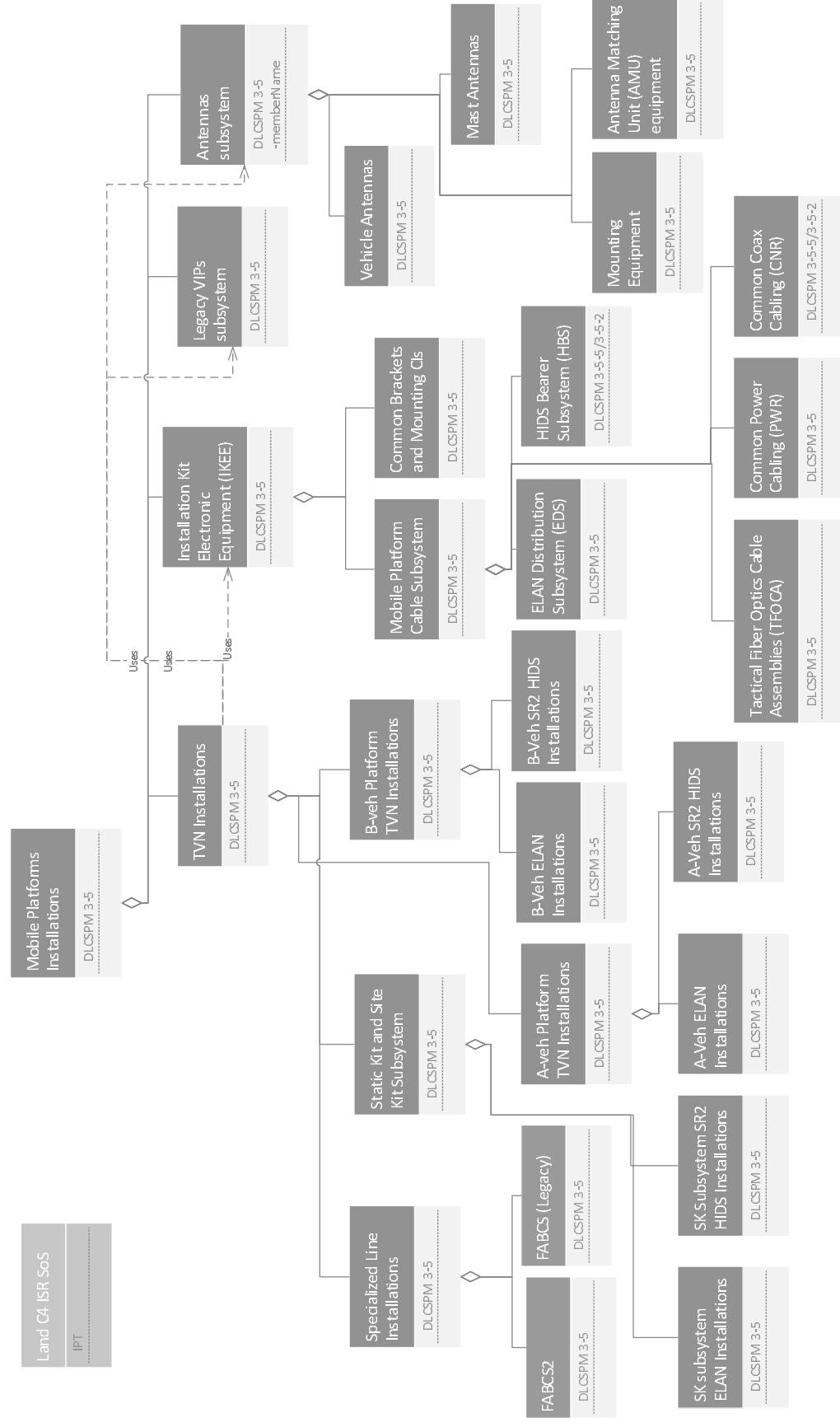
DESCRIPTION DU SYSTÈME

15 juillet 2017

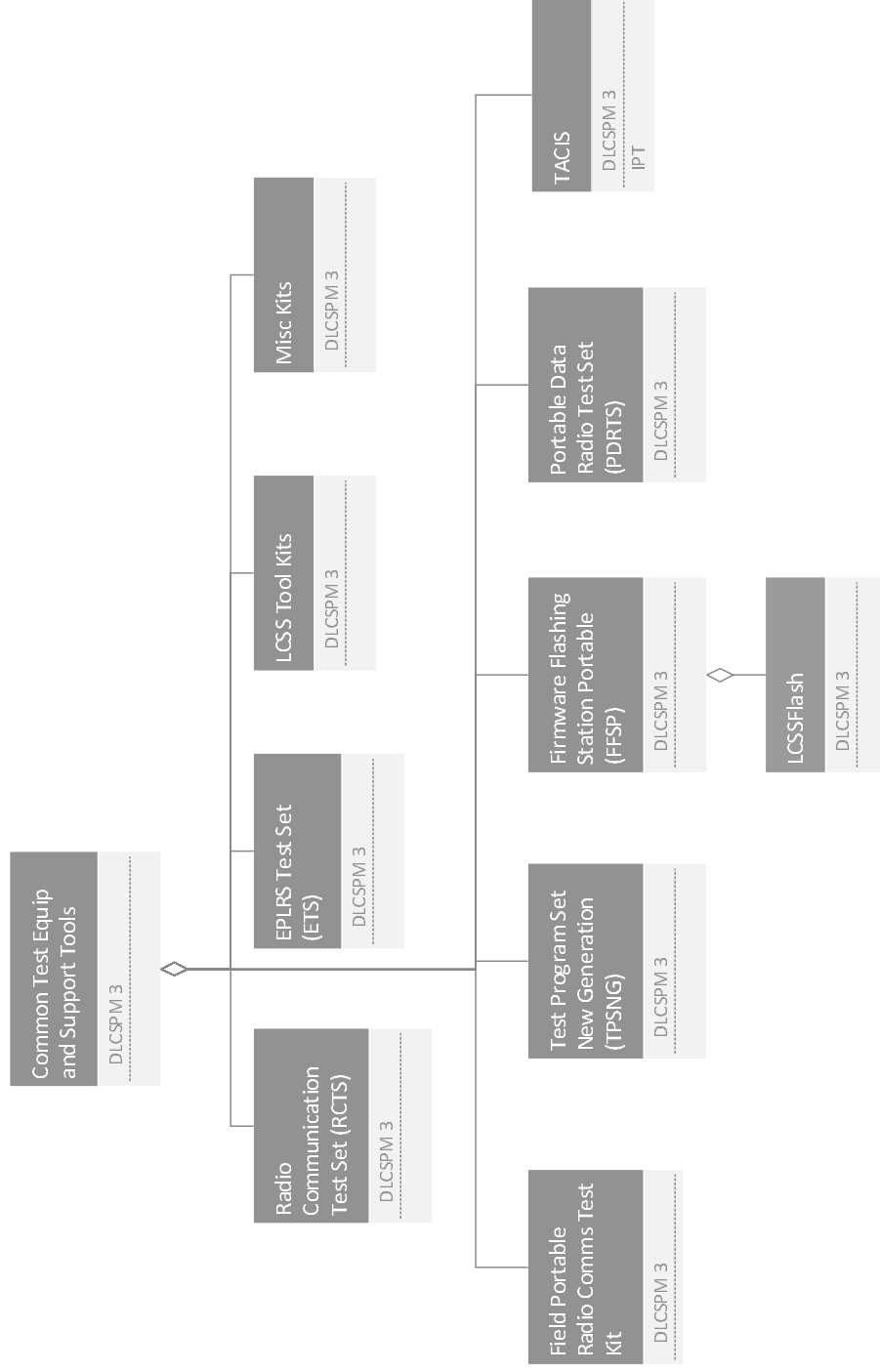
Land C4ISR System Breakdown Structure (SBS)
C4ISR Terrestre Décomposition structure système (DSS)



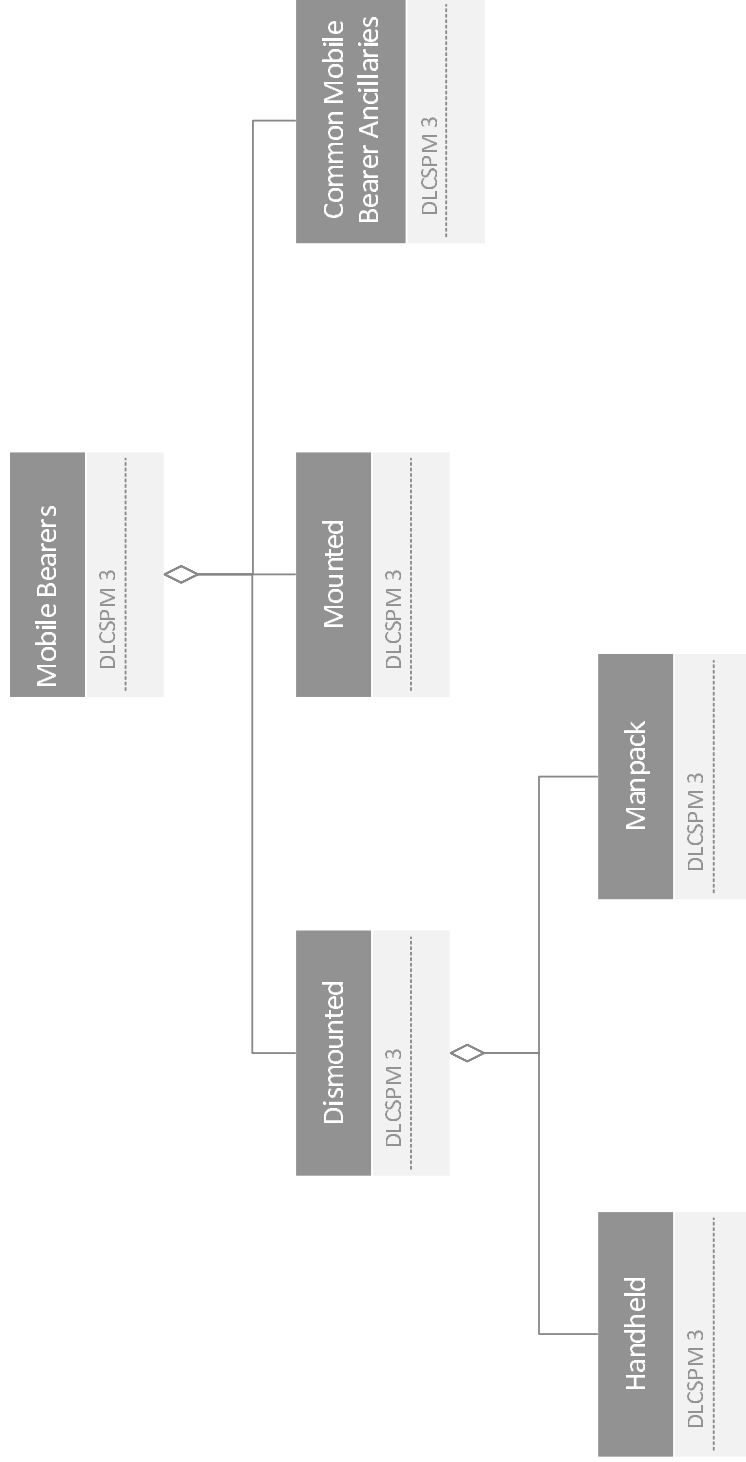


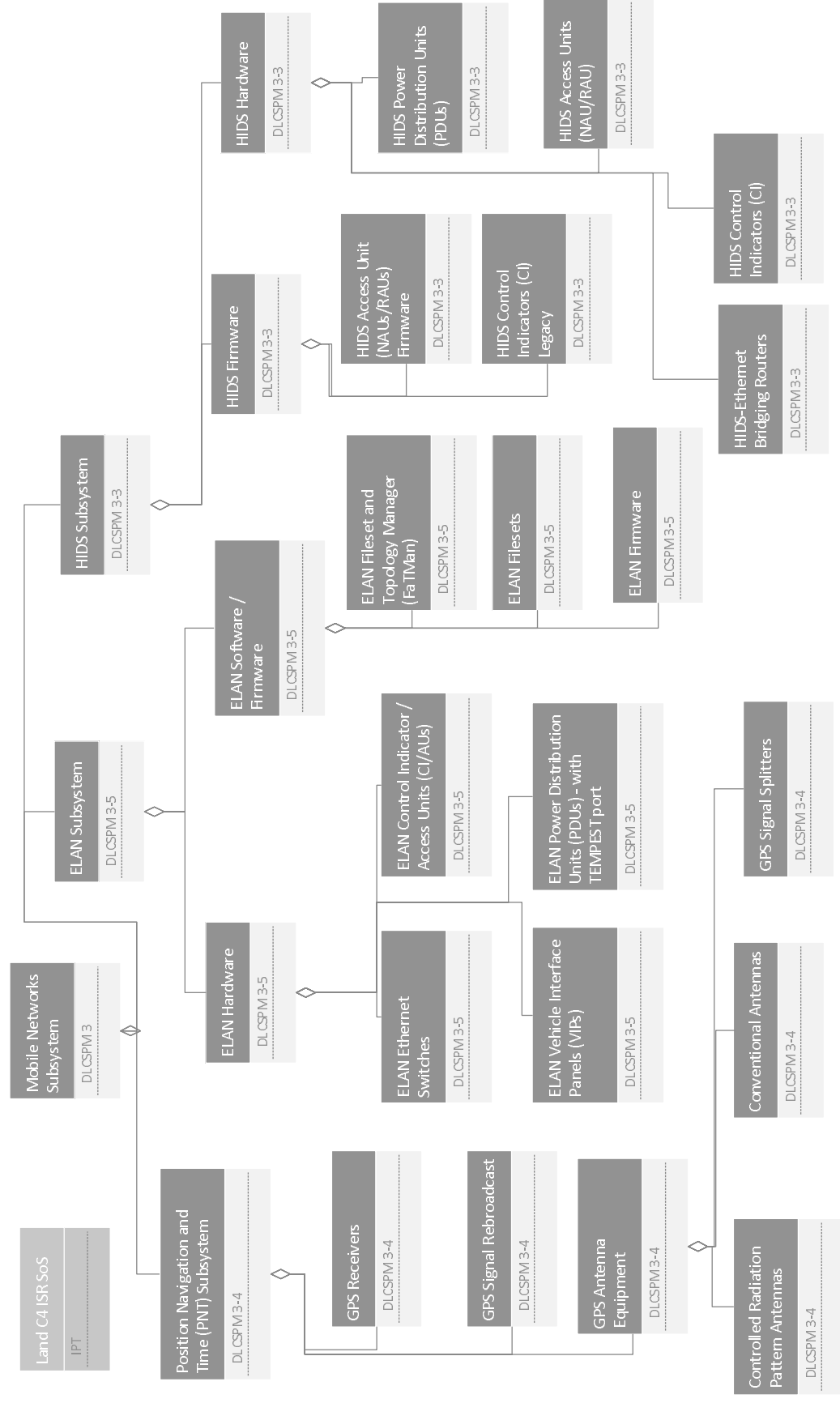


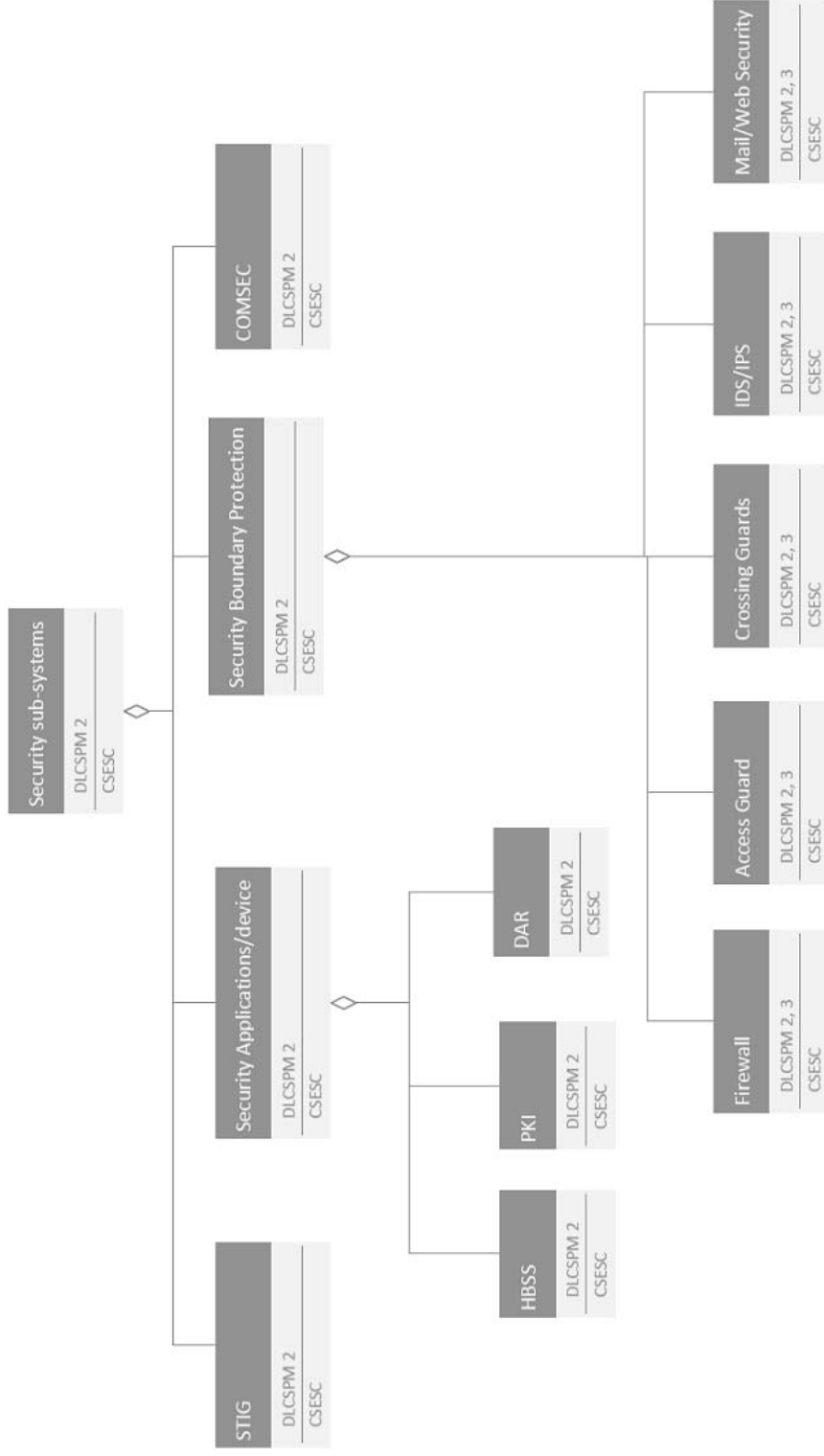
Land C4 ISR SoS
IPT

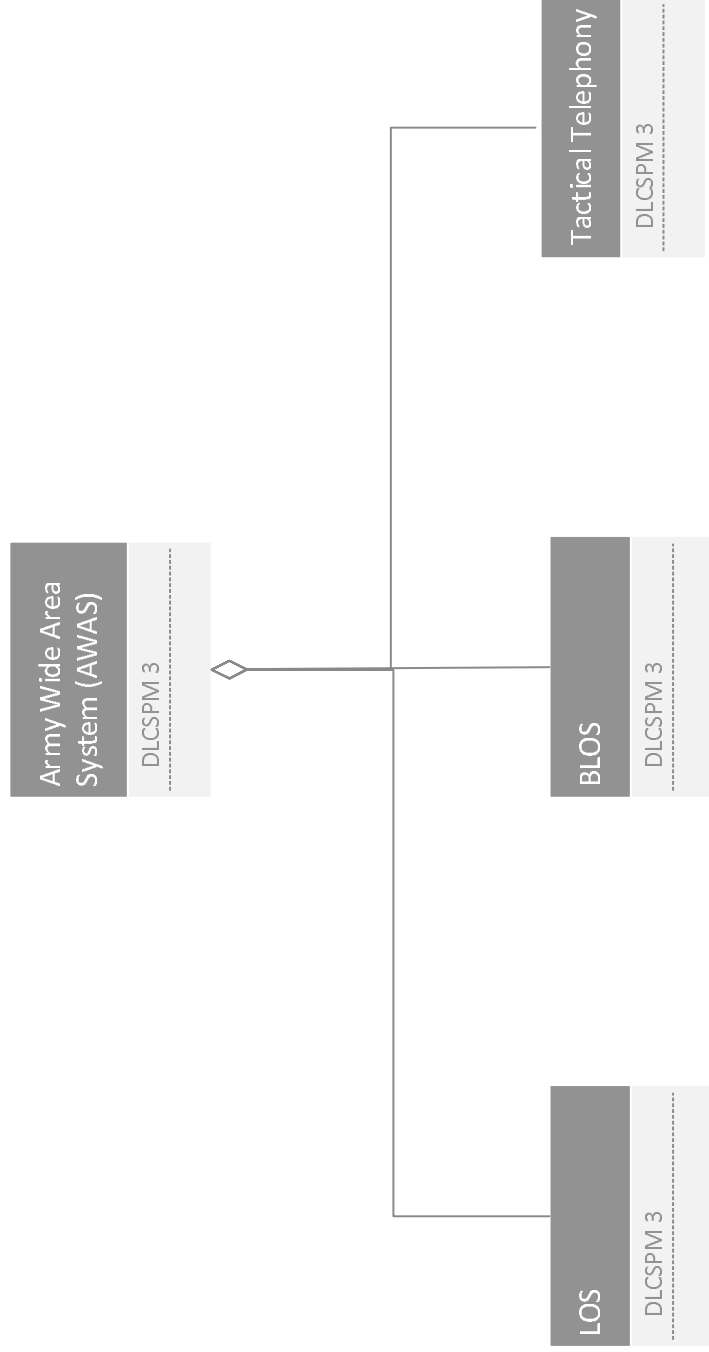
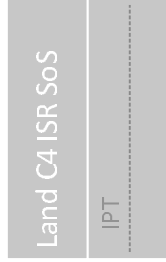


Land C4 ISR SoS
IPT

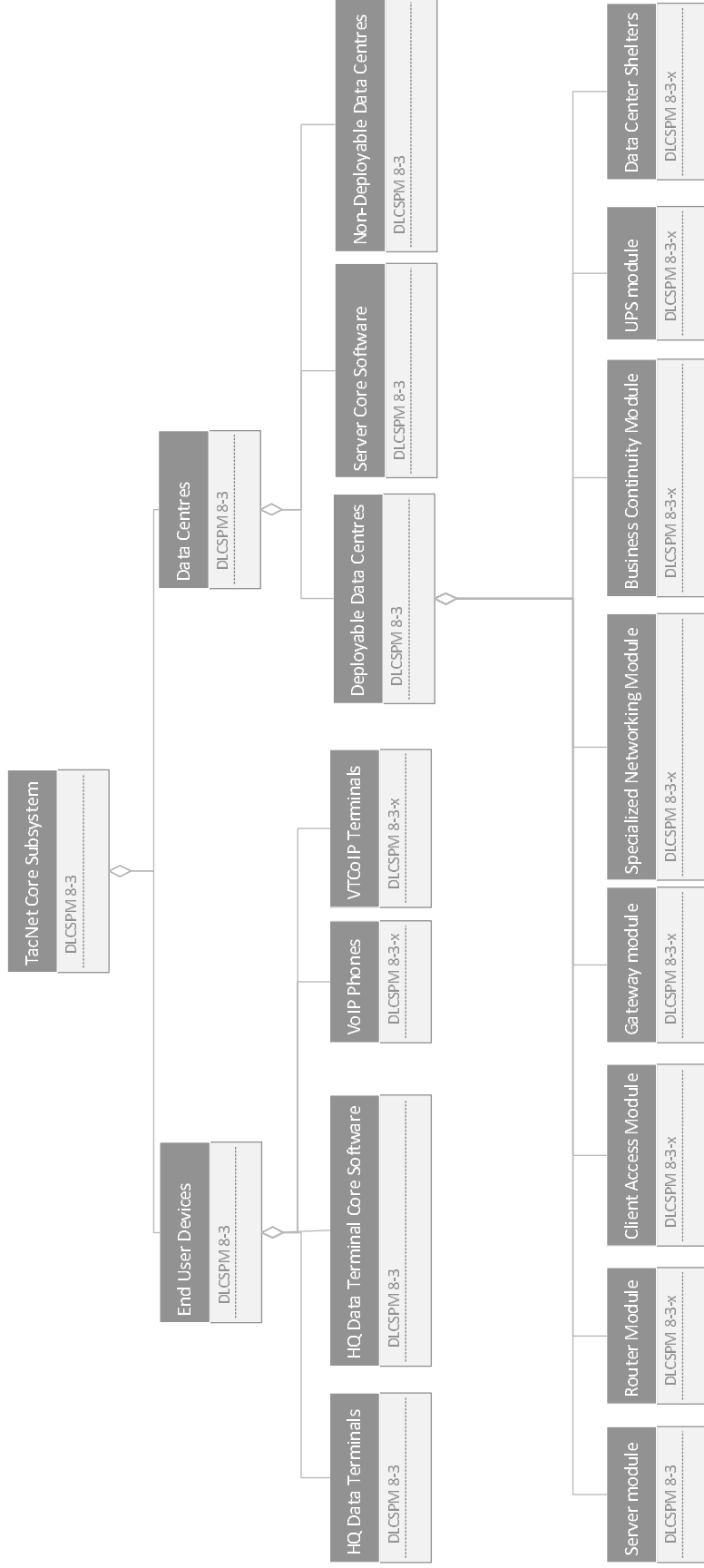


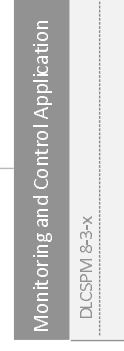
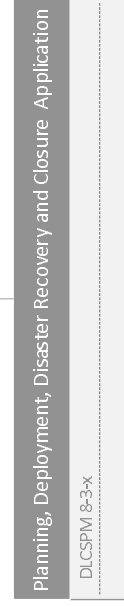
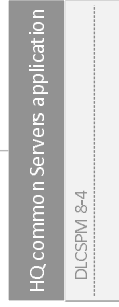
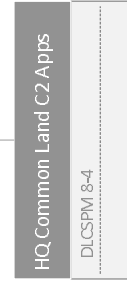


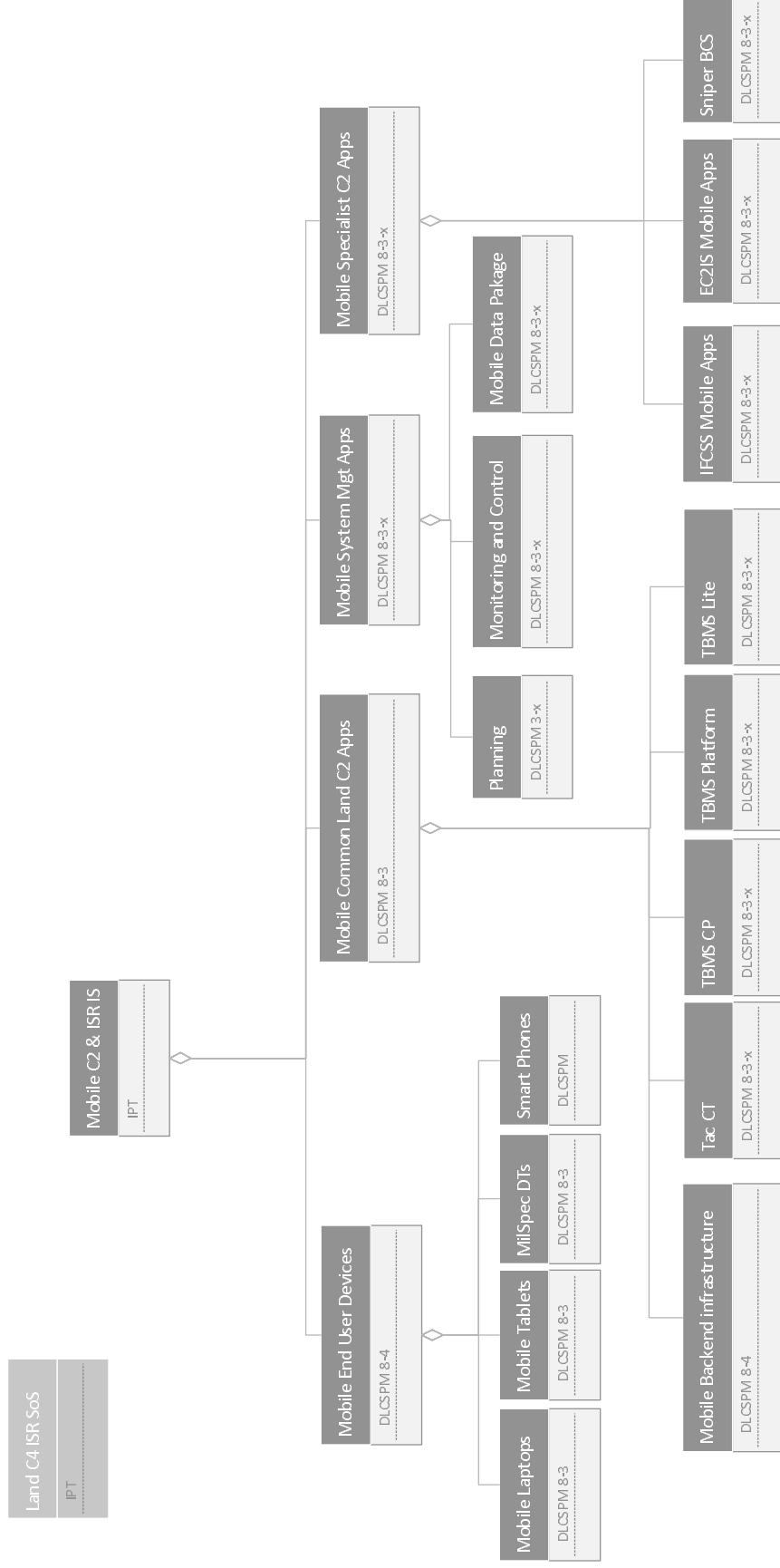


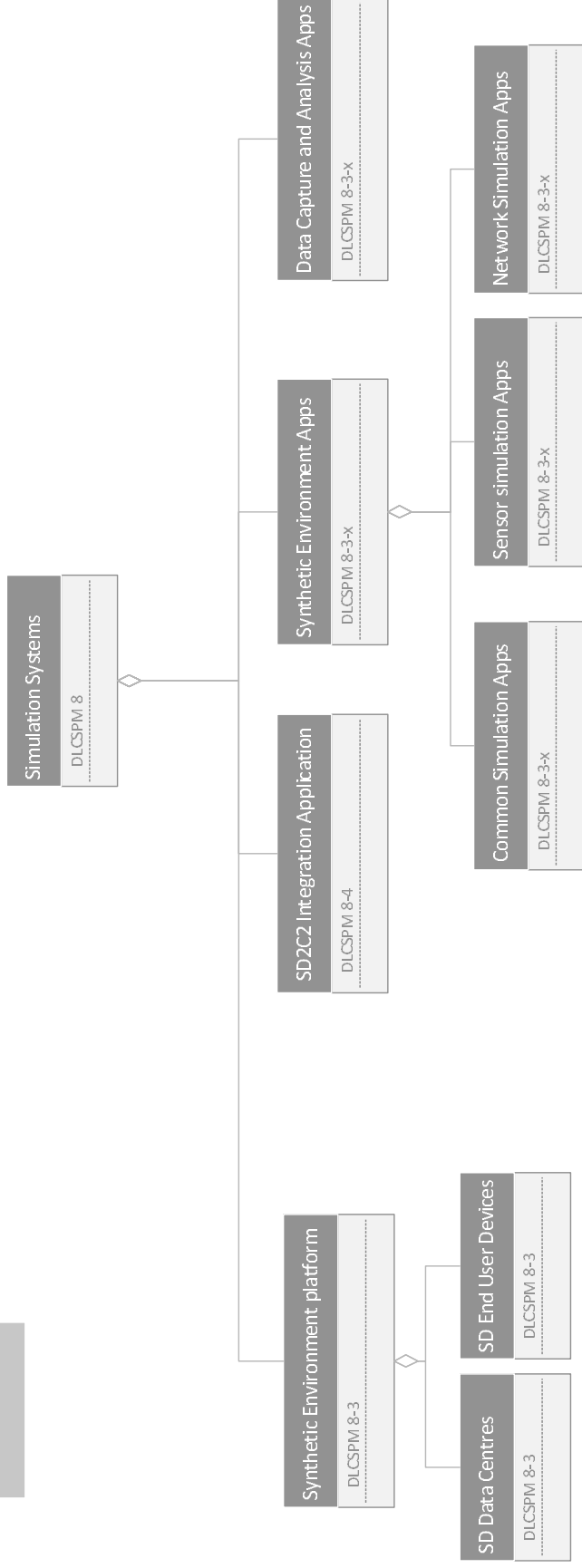


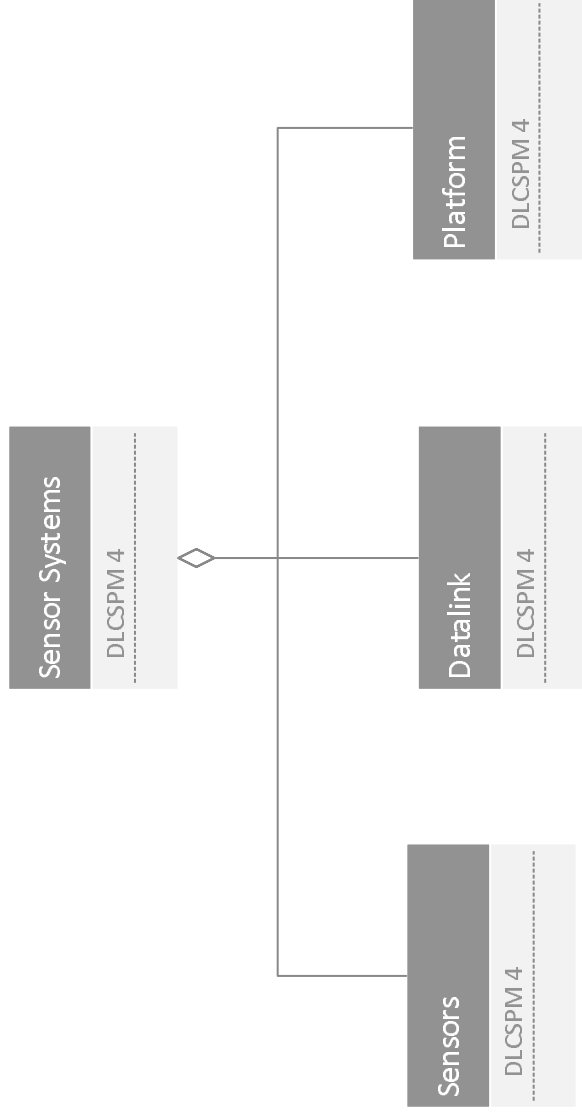
Land C4 ISR SoS
IPT

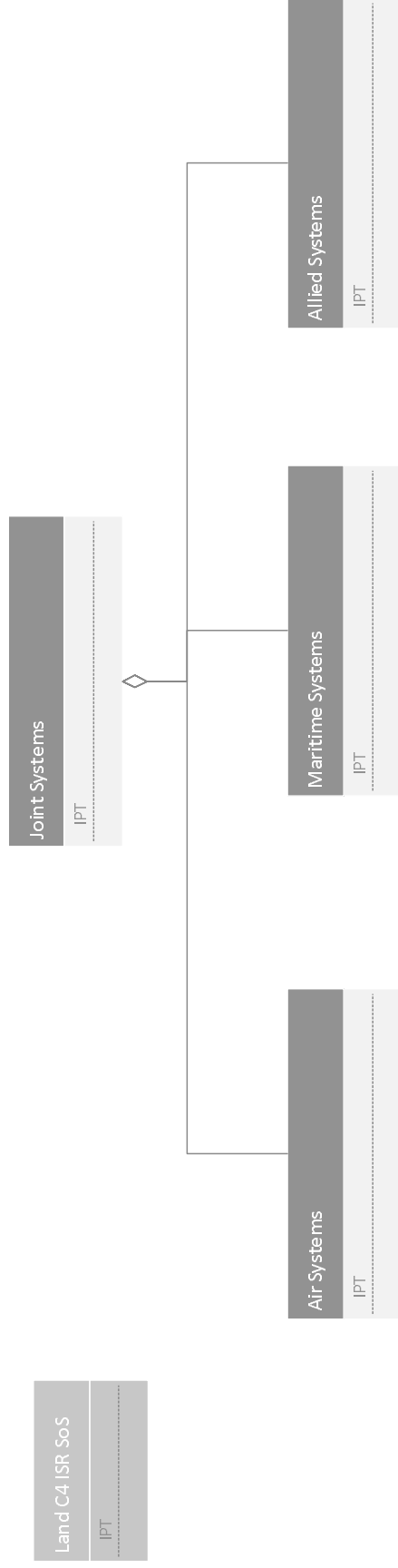


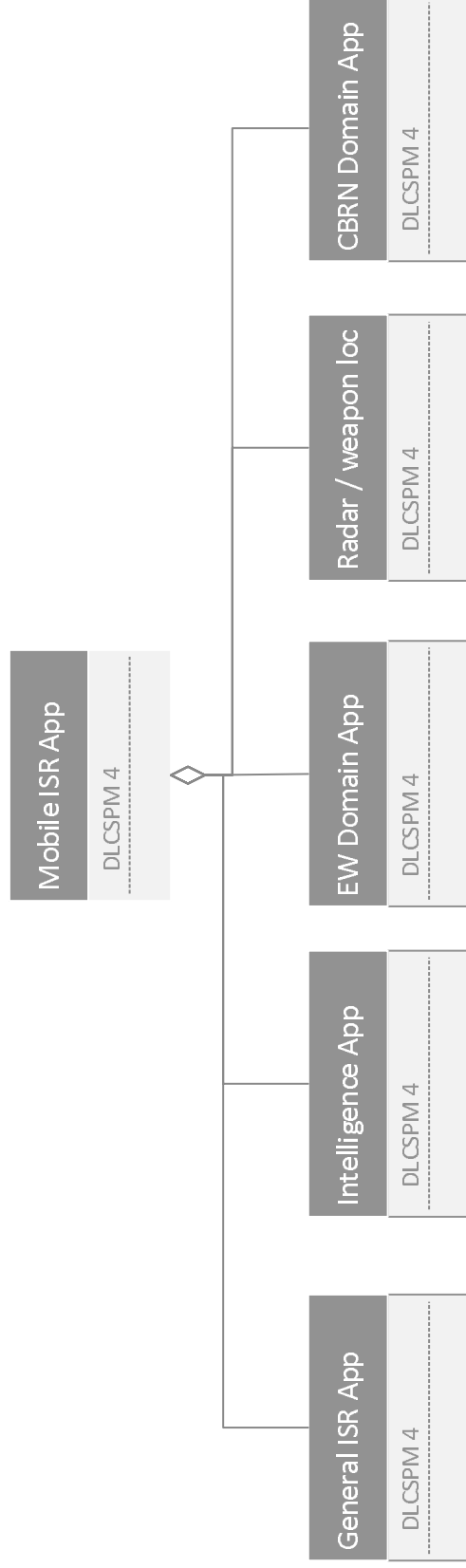


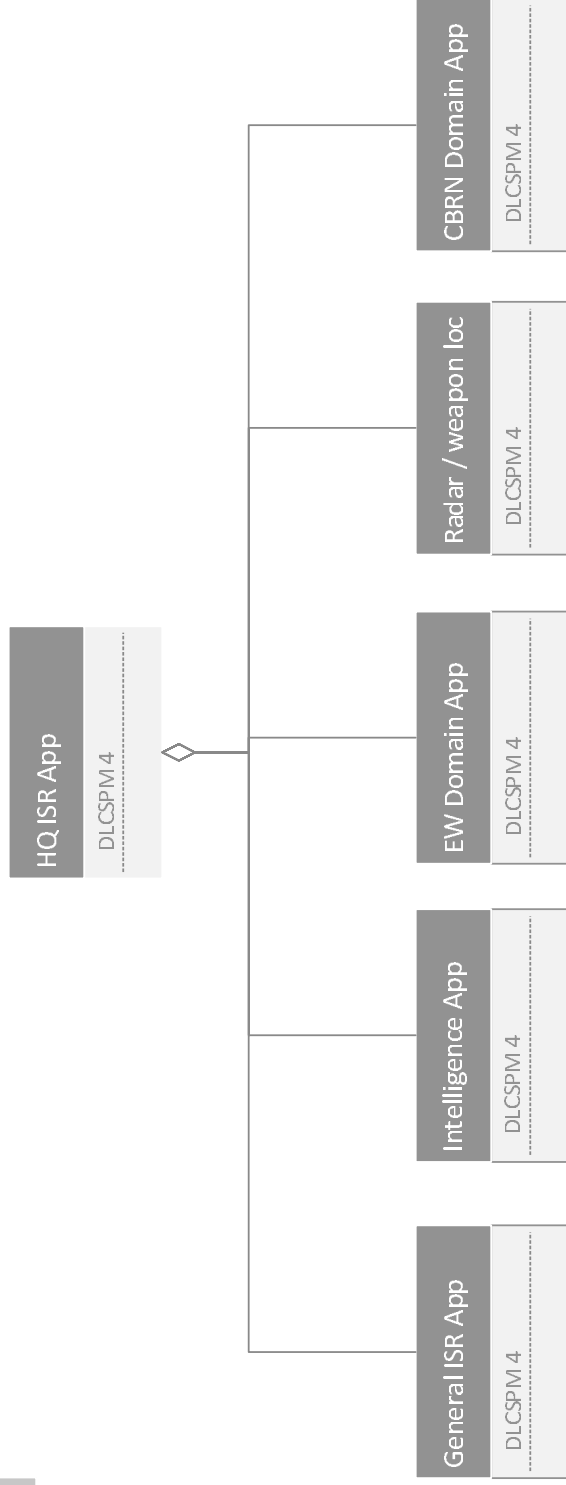
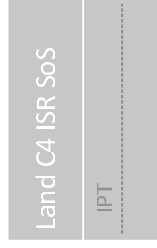












1 Décomposition structure système

La décomposition de la structure du système présenté plus haut représente l'ensemble des composantes du système de systèmes pour le C4ISR terrestre des Forces Armées Canadiennes. Comme décrit à l'annexe A, le contracteur LEISC est responsable pour coordonner et exécuter l'ingénierie l'intégration et les tests système de systèmes.

Le contracteur LEISC est aussi responsable comme maître d'œuvre pour l'ingénierie, l'intégration et des tests des composants réseaux mobiles, plateformes et de systèmes radio.

**APPENDICE 4
À L'ANNEXE A**

**DU CONTRAT
W8486-184104**

**SYSTÈME C4ISR – TACTIQUES TERRESTRES
CONCEPTION ET INTÉGRATION**

CONTRAT DE SOUTIEN

**ÉNONCÉ DE
TRAVAIL LOGISTIQUE**

18 mai 2017

OPI: DMPP 9 30-09-2015

Record of Changes

Identification of changes		Date Entered	Signature
CH #.	Date		
2.1	07/08/2016	07/08/2016	Sharon Rideout
Update Table of Contents	16/08/2016	16/08/2016	Kyla Rafuse
Re-align with ALM-184	25/08/16	25/08/16	Kyla Rafuse
Update table of contents	30/08/16	30/08/16	Kyla Rafuse

TABLE DES MATIÈRES

1.0	INTRODUCTION GÉNÉRALE.....	5
1.1	BUT	5
1.2	ÉTENDUE DES TRAVAUX/TYPES DE MATÉRIEL	5
2.0	RÉCEPTION.....	5
2.1	ÉCARTS DANS LES ENVOIS	5
3.0	CONTRÔLE DU TRAVAIL	6
3.1	FIN DU TRAVAIL	6
3.2	INTERRUPTION DE RÉPARATION.....	6
4.0	PRÉVISIONS ANNUELLES DES RÉPARATIONS – RASDPR.....	6
5.0	CONTRÔLE DES COÛTS.....	6
6.0	REGISTRES DES COÛTS.....	6
6.1	FACTURES / DEMANDES DE PAIEMENT (PRAC)	6
7.0	SOUTIEN DE MAINTENANCE – RÉPARATIONS MINEURES	6
7.1	ÉQUIPES MOBILES DE RÉPARATION (EMR)	6
7.2	DÉLAI D'EXÉCUTION (DE).....	7
7.3	DEMANDE DE RÉPARATION PRIORITAIRE (DRP)	7
7.4	ENQUÊTES SPÉCIALES ET EXAMENS TECHNIQUES (ESET)	7
7.5	ENQUÊTES ET ÉTUDES TECHNIQUES (EET)	7
7.6	RÉSILIATION DU CONTRAT	7
8.0	SOUTIEN DE L'APPROVISIONNEMENT/SOUTIEN MAINTEN.....	7
8.1	DOCUMENTATION DE TRANSACTIONS.....	7
8.2	COMPTABILITÉ D'APPROVISIONNEMENT DE L'ENTREPRENEUR... 7	
8.3	GESTION DES PIÈCES DE RECHANGE APPARTENANT AU MDN	8
8.4	EXAMEN DES PIÈCES DE RECHANGE.....	8
8.5	PRISE D'INVENTAIRE	8
8.6	MESSAGE DES REMARQUES RELATIVES À L'AVIS DE SÉLECTION (MRAS)	8
8.7	COÛTS D'INCLUSION.....	8
8.8	MATÉRIEL DU MDN PERDU OU ENDOMMAGÉ.....	8
8.9	MATÉRIEL RÉFORMÉ – GARDE ET ÉLIMINATION	8
8.10	CONDITIONNEMENT	8
8.11	CONTENANT RÉUTILISABLE	9
8.12	TRANSPORT/IDENTIFICATION DE L'EXPÉDITION/MODE	

D'EXPÉDITION/MATÉRIEL PERDU OU ENDOMMAGÉ PENDANT LE TRANSPORT/TRAITEMENT DES RÉCLAMATIONS	9
9.0 GARANTIE	9
10.0 UTILISATION PAR L'ENTREPRENEUR DE MATÉRIEL/PUBLICATIONS DU MDN	9
11.0 PUBLICATIONS	9
12.0 SERVICES DE BUREAU	9
13.0 PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS	9
14.0 FERMETURE D'USINE/CONGÉS	9
15.0 RAPPORTS	9

1.0 INTRODUCTION GÉNÉRALE

1.1 BUT

L'énoncé de travail logistique (ET LOG) du Contrat C4ISR Conception et intégration pour but d'identifier les besoins logistiques du contrat. Il s'agit d'un ET LOG qui précise les modalités des contrats de réparation et de révision portant sur ce qui suit :

Réparation au Canada et à l'étranger : Les différentes étapes associées au processus de réparation au Canada et à l'étranger figurent à l'annexe B du document A-LM-184-001/JS-001. Ce modèle décrit les rôles et les responsabilités liés au processus de réparation de bout en bout.

Équipement majeur : Toutes les instructions relatives à la réception d'équipement majeur se trouvent au chapitre 2 de l'A-LM-184-001/JS-001.

Pièces de rechange faisant l'objet d'avances comptables. Toutes les instructions relatives aux PRAC se trouvent à la section 8.2.7 du document A-LM-184-001/JS-001.

Pour de plus amples détails, il faut lire cet ET LOG concomitamment avec le document A-LM-184-001/JS-001.

Il est important de bien connaître le système d'enregistrement (SIGRD) utilisé par le MDN ainsi que les différentes structures de comptes en place. Tous ces renseignements figurent à la section 1.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

1.2 ÉTENDUE DES TRAVAUX/TYPES DE MATÉRIEL

Pour plus de détails sur les types d'équipement du MDN dont la réparation est autorisée et sur les différentes catégories, voir la section 1.2 de l'A-LM-184-001/JS-001.

2.0 RÉCEPTION

Les instructions complètes sur le traitement de l'équipement à sa réception figurent au chapitre 2.0 du document A-L-M 184.

2.1 ÉCARTS DANS LES ENVOIS

En cas d'écarts dans les envois, l'entrepreneur doit procéder conformément aux indications de la section 2.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

3.0 CONTRÔLE DU TRAVAIL

L'entrepreneur doit s'assurer que la réparation de tout le matériel du MDN est contrôlée par un système interne de commandes de travail à numéros de série, conformément au chapitre 3 du document A-LM-184-001/JS-001.

3.1 FIN DU TRAVAIL

Consulter la section 3.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

3.2 INTERRUPTION DE RÉPARATION

L'entrepreneur doit se conformer immédiatement aux directives d'interruption des réparations. La marche à suivre détaillée figure à la section 3.2 du document A-LM-184-001/JS-001.

4.0 PRÉVISIONS ANNUELLES DES RÉPARATIONS – RASDPR

Pour plus de détails, voir le chapitre 4 du document A-LM-184-001/JS-001.

5.0 CONTRÔLE DES COÛTS

Pour plus de détails, voir le chapitre 5.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

6.0 REGISTRES DES COÛTS

L'entrepreneur doit préparer des formulaires et tenir des registres conformément aux indications du chapitre 6.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

6.1 FACTURES / DEMANDES DE PAIEMENT (PRAC)

L'entrepreneur doit produire des factures mensuelles pour les PRAC, conformément au chapitre 6.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

7.0 SOUTIEN DE MAINTENANCE – RÉPARATIONS MINEURES

Pour plus de détails, voir le chapitre 7.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

7.1 ÉQUIPES MOBILES DE RÉPARATION (EMR)

Pour plus de détails, voir la section 7.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

7.2 DÉLAI D'EXÉCUTION (DE)

Pour plus de détails, voir la section 7.2 du document A-LM-184-001/JS-001

7.3 DEMANDE DE RÉPARATION PRIORITAIRE (DRP)

Pour plus de détails, voir la section 7.3 du document A-LM-184-001/JS-001.

7.4 ENQUÊTES SPÉCIALES ET EXAMENS TECHNIQUES (ESET)

Pour plus de détails, voir la section 7.4 du document A-LM-184-001/JS-001.

7.5 ENQUÊTES ET ÉTUDES TECHNIQUES (EET)

Pour plus de détails, voir la section 7.5 du document A-LM-184-001/JS-001.

7.6 RÉSILIATION DU CONTRAT

Voir la section 7.6 du document A-LM-184-001/JS-001.

8.0 SOUTIEN DE L'APPROVISIONNEMENT/SOUTIEN MAINTIEN

8.1 DOCUMENTATION DE TRANSACTIONS

Pour plus de détails, voir la section 8.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

8.2 COMPTABILITÉ D'APPROVISIONNEMENT DE L'ENTREPRENEUR

Voir à la section 8.2 les explications portant sur le CPRE/les PRFC.

8.2.3 PIÈCES DE RECHANGE FOURNIES À CONTRAT (PRFC)/ MATÉRIEL REÇU HORS CONTRAT/APPROVISIONNEMENT

Pour plus de détails, voir la section 8.2.3 du document A-LM-184-001/JS-001.

8.2.4 PÉNURIE DE PIÈCES DE RECHANGE FOURNIES À CONTRAT (PRFC)

Voir la section 8.2.4 du document A-LM-184-001/JS-001.

8.2.5 COMMANDE/RÉCEPTION DE PRFC AU CATALOGUE AVEC LE SIGRD

Voir la section 8.2.5 du document A-LM-184-001/JS-001.

8.2.6 PIÈCES DE RÉVISION FOURNIES PAR L'ÉTAT (PRFE)

Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.2.6 du document A-LM-184-001/JS-001.

8.2.7 PIÈCES DE RECHANGE FAISANT L'OBJET D'AVANCES COMPTABLES (PRAC)

Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.2.7.

8.3 GESTION DES PIÈCES DE RECHANGE APPARTENANT AU MDN

Pour plus de détails, voir la section 8.3.1 du document A-LM-184-001/JS-001

8.4 EXAMEN DES PIÈCES DE RECHANGE

Pour plus de détails, voir la section 8.4 du document A-LM-184-001/JS-001.

8.4.1 PRÊT D'INFORMATION FOURNIE PAR LE GOUVERNEMENT / D'ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (IFG/EFG)

Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.4.1.

8.5 PRISE D'INVENTAIRE

Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.5.

8.6 MESSAGE DES REMARQUES RELATIVES À L'AVIS DE SÉLECTION (MRAS)

Voir la section 8.6 du document A-LM-184-001/JS-001.

8.7 COÛTS D'INCLUSION

Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.7 de l'A-LM-184-001/JS-001.

8.8 MATÉRIEL DU MDN PERDU OU ENDOMMAGÉ

Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.7 de l'A-LM-184-001/JS-001.

8.9 MATÉRIEL RÉFORMÉ – GARDE ET ÉLIMINATION

Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.9 de l'A-LM-184-001/JS-001.

8.10 CONDITIONNEMENT

Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.10 de l'A-LM-184-001/JS-001.

8.11 CONTENANT RÉUTILISABLE

Voir la section 8.11 du document A-LM-184-001/JS-001.

8.12 TRANSPORT/IDENTIFICATION DE L'EXPÉDITION/MODE D'EXPÉDITION/MATÉRIEL PERDU OU ENDOMMAGÉ PENDANT LE TRANSPORT/TRAITEMENT DES RÉCLAMATIONS

Pour plus de détails, voir la section 8.12 du document A-LM-184-001/JS-001.

9.0 GARANTIE

Pour plus de détails, voir le chapitre 9.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

10.0 UTILISATION PAR L'ENTREPRENEUR DE MATÉRIEL/PUBLICATIONS DU MDN

Pour plus de détails, voir le chapitre 10.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

11.0 PUBLICATIONS

Pour plus de détails, voir le chapitre 11.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

12.0 SERVICES DE BUREAU

Pour plus d'explications, voir le chapitre 12.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

13.0 PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS

Pour plus d'explications, voir le chapitre 13.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

14.0 FERMETURE D'USINE/CONGÉS

Pour plus d'explications, voir le chapitre 14.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

15.0 RAPPORTS

La liste complète des rapports disponibles pour les entrepreneurs figure au chapitre 15.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

**APPENDICE 5
À L'ANNEX A**

**AU CONTRAT
W8486-184104**

**SYSTÈME C4ISR – TACTIQUES TERRESTRES
CONCEPTION ET INTÉGRATION**

CONTRAT DE SOUTIEN

**LISTE DES DONNÉES
ESSENTIELLES AU CONTRAT
ET
DESCRIPTIONS DES DONNÉES**

19 juin 2017

Table des matières

1	Portée.....	3
1.1	Introduction.....	3
2	Exigences générales de la soumission.....	4
2.1	Précédence	4
2.2	Inspection and Data Acceptance.....	4
2.3	Submission Schedule.....	Error! Bookmark not defined.
2.4	Abbreviations	4
2.5	Delivery Address.....	Error! Bookmark not defined.
2.6	Format.....	4
3	General Format Requirements.....	Error! Bookmark not defined.
4	CDRL Items	7
4.1	FORMAT DE LA LDEC	8
4.2	Liste des articles de la LDEC	12
5	DD.....	13
5.1	Format de la DD	13
6	LDEC détaillée.....	15
7	Descriptions des données.....	27

1 Portée

Ce document identifie les exigences pour chaque élément de données requis par le MDN et fournit des explications sur les formulaires utilisés pour définir ces exigences.

La partie principale du document fournit des explications sur les formulaires des LDEC et des DD ainsi que des instructions générales sur la présentation.

1.1 Introduction

Chaque élément de données est précisé en deux parties : une entrée dans la Liste des données essentielles au contrat (LDEC) et dans la Description des données (DD).

Les exigences spécifiques détaillées dans chaque article de la LDEC ainsi que dans sa DD sont des exigences contractuelles.

Parce que les LDEC et les DD ont été préparées en utilisant des formulaires normalisés, certaines cases sur le formulaire ne s'appliquent pas à ce contrat ou ne sont pas inclus.

Des exigences supplémentaires en matière de données relatives à une tâche spécifique peuvent être appelées dans le cadre de la tâche et les exigences de ces données sont indiquées dans l'EDT de la tâche, y compris de l'information sur la LDEC et la DD.

2 Exigences générales de la soumission

2.1 Précédence

Les exigences des blocs 7 à 16 des éléments de la LDEC ont priorité sur toutes les exigences qui peuvent être spécifiées dans les DD associés.

2.2 Inspection et acceptation des données

La réception des données ne constitue pas une acceptation; et

2.3 Calendrier des soumissions

- a. Sauf indication contraire, tous les jours exprimés dans le présent document sont les jours civils; et
- b. Date de soumission signifie la date de réception de la lettre d'accompagnement auX SPAC.

2.4 Abréviations

Voici la liste des abréviations qui peuvent se trouver dans la LDEC:

ANNU	Chaque année
DQP	Dès que les données sont produites
SUR DEM.	Sur demande
BI-MENS	Tous les deux mois
EOC	End of Contract
EOM	End of Month
EAPF	Examen d'acceptation des produits finis
UPA	Unité de premier article
MENS	Chaque mois
JAAC	Jours après l'attribution du contrat
MAAC	Mois après l'attribution du contrat
UNIQUE	Une fois
R/SUR	Révision sur demande
DEM.	
SEMIA	Au six mois

2.5 Format

Lorsqu'un élément de données spécifie que le format de l'entrepreneur est acceptable, le Canada se réserve le droit d'approuver le format. Une fois que le format a été approuvé, l'entrepreneur ne doit pas modifier le format sans l'approbation du Canada. Le format dans ce contexte s'applique au format du contenu, plutôt qu'à la structure du fichier ou aux médias.

3 Exigences de format général

- a. Ces instructions générales de formatage et de contenu s'appliquent à tous les éléments de données.
- b. Les instructions de format et de contenu s'appliquent à tous les éléments de données et ne sont pas répétées dans les DD fournis pour des éléments LDEC spécifiques.
- c. Page de Couverture. En format de l'entrepreneur, mais doit être conforme à tout autre élément LDEC livré en vertu du contrat et doit contenir les éléments de données suivants:

- 1) Numéro d'identification du document;
- 2) Titre du document;
- 3) Numéro de version/révision number;
- 4) Date d'émission;
- 5) Identification du destinataire;
- 6) Identification de l'entrepreneur responsable de la livraison de l'élément de données;;
- 7) Numéro du contrat; et
- 8) Numéro d'article LDEC.

La page de couverture doit contenir des marques de propriété intellectuelle doivent être conformes aux termes et conditions.

- d. En-tête de page. S'applique à chaque page de l'élément de données, à l'exception de la page de garde, et doit contenir les éléments de données suivants:
 - 1) numéro d'identification du document;;
 - 2) numéro de page;
 - 3) numéro de volume (si plus d'un volume dans l'élément de données); et
 - 4) Classification de sécurité.
- e. Pied de page. S'applique à chaque page de l'élément de données, à l'exception de la page de couverture, et doit contenir les éléments de données suivants:
 - 1) ligne horizontale délimitant la limite entre le corps principal de la page et le pied de page;
 - 2) la mise en garde "L'UTILISATION OU LA DIVULGATION DE CETTE

DONNÉE EST SOUMIS À LA RESTRICTION DE LA PAGE DE TITRE DE CE DOCUMENT”;

- 3) nom du document ;
 - 4) classification de sécurité;
 - 5) Identification de la tâche / élément principal du programme;;
 - 6) 6) Version / numéro de révision; et
 - 7) Date d'émission.
- f. Page d'autorisation et d'approbation. En format de l'entrepreneur, conforme à tout autre élément de données livré en vertu du contrat et doit contenir les éléments de données suivants:
- 1) une inscription pour chaque signature de l'entrepreneur autorisant, y compris le nom, le poste du projet (titre de la responsabilité), la signature et la date signée; et
 - 2) au minimum, le personnel suivant doit signer au nom de l'entrepreneur: responsable de la création et de la maintenance du document, responsable de l'assurance de la qualité, gestionnaire de projet. Le personnel d'un autre entrepreneur peut également signer le document à la discrétion du contractant.
- g. Table des matières. En format de l'entrepreneur, conforme à tous les autres éléments de données livrés en vertu du contrat et doit contenir les éléments de données suivants pour chaque section et sous-section dans le document:
- 1) numéro de section/sous-section;
 - 2) titre de section/sous-section; et
 - 3) numéro de page.
- h. Liste des figures. En format de l'entrepreneur, conforme à tous les autres éléments de données livrés en vertu du contrat et contenant les éléments de données suivants pour chaque chiffre dans le document:
- 1) numéro de figure;
 - 2) titre de la figure; et
 - 3) numéro de page.
- i. Liste des tableaux. En format de l'entrepreneur, conforme à tous les autres éléments de données livrés en vertu du contrat et contenant les éléments de données suivants pour chaque table dans le document:

- 1) numéro de tableau;
- 2) titre du tableau; et
- 3) numéro de page.

j. Corps.

- 1) Chaque section et paragraphe doivent être numérotés en utilisant une convention standard (par exemple, légal) pour tous les éléments de données à livrer en vertu du contrat;
- 2) Les pages doivent être numérotées séquentiellement;
- 3) l'utilisation de la pleine couleur lorsque cette utilisation aide à clarifier et à comprendre l'information présentée, est souhaitable;
- 4) Toutes les pièces jointes doivent être identifiées et référencées dans le texte et la table des matières;
- 5) Chaque section et paragraphe sont numérotés;
- 6) Les données classifiées doivent être séparées et référencées de façon croisée à la partie applicable de l'élément CDRL principal; et
- 7) Dans le cas où une section requise ou un paragraphe a été adapté, une déclaration à cet effet doit être ajoutée directement à la suite de chaque paragraphe. Si une section et l'ensemble de ses sous-sections sont adaptés, seul le cap de section de niveau le plus élevé doit être inclus.

k. Medias. Sauf indication contraire d'une LDEC ou DD spécifique, tous les éléments de données doivent être envoyés par voie électronique. Les documents doivent être imprimés, sur papier standard de 8 1/2 par 11 pouces, adapté à la reproduction. Si nécessaire, des tableaux, des graphiques, des figures, etc. peuvent être formatés pour être imprimés sur du papier plus grand (par exemple, 11 sur 17 pouces). Si des pages plus grandes sont nécessaires pour présenter clairement le matériel requis, elles doivent être clairement identifiées avec les informations d'en-tête et de bas de page et peuvent utiliser les formats de document applicables, par exemple Pour les grands tableaux, les diagrammes, les feuilles de calcul, etc., à condition que le paquet de livraison électronique regroupe clairement toutes les parties liées d'un document donné. Les documents doivent être livrés dans un format exempt de systèmes de gestion des droits numériques et avec la recherche complète, la sélection et la fonctionnalité du presse-papiers activées.

l. Format de date. Lorsque les dates constituent un composant de métadonnées ou de noms de fichiers électroniques, elles doivent être au format ISO 8601.

4 Articles de la LDEC

La section suivante fournit une description de chacun des champs de la LDEC.

Les articles E & I LTSC CDRL ont été préparés conformément à la norme du MDN pour la préparation des articles CDRL. L'élément CDRL spécifique pour chaque élément de données identifie les exigences pour l'élément de données. Chaque élément CDRL contient les informations suivantes:

- a. Identification de l'élément LDEC et référence à l'EDT;
- b. Bureau responsable au MDN;
- c. Lieu de présentation et acceptation des données par le MDN;
- d. Cycle d'examen pour soumission (s);
- e. Identification des destinataires et nombre d'exemplaires; et
- f. Bloc de préparation et d'acceptation du MDN.

4.1 FORMAT DE LA LDEC

La description de chacune des cases de la LDEC telle qu'utilisée dans ce contrat:

a) **SYSTÈME/ÉLÉMENT**

Cette case contient le nom du système – C4ISR de la force terrestre – Contrat de soutien de Conception et Intégration.

b) **NUMÉRO DE CONTRAT / DP**

W8486-184104

c) **IDENTIFICATEUR DE L'EDT**

Cette case n'est pas utilisée étant donné qu'il n'y a qu'un EDT.

d) **CATÉGORIE DE DONNÉES**

Cette case définit la catégorie de données pour laquelle cet élément de la LDEC a été préparé..

e) **ENTREPRENEUR**

Identifie l'entrepreneur responsable pour la livraison de la LDEC. À être déterminé.

f) **Case 1**

NUMÉRO D'ORDRE – Un numéro unique à six chiffres permettant d'identifier chaque élément de données.

g) **Case 2**

TITRE OU DESCRIPTION DE DONNÉES - Le titre de la description de données.

h) **Case 3**

SOUS-TITRE – Un sous-titre peut être utilisé si le titre doit être précisé davantage.

i) Case 4

NUMÉRO DE DESCRIPTION DE DONNÉES – Le numéro utilisé pour identifier la description de données.

j) Case 5

RENOI AU CONTRAT – Le numéro précis du paragraphe de la demande de contrat, de l'énoncé des travaux, de la demande de propositions, de la spécification, ou de tout autre document qui se rapporte directement aux données.

k) Case 6

BPR TECHNIQUE – Le bureau technique de première responsabilité. C'est le responsable technique chargé de s'assurer de l'exactitude des données.

l) Case 7

MÉTHODE D'INSPECTION ET D'ACCEPTATION – Cette case précise les exigences relatives à l'inspection et à l'acceptation des données. Contient le code approprié, le cas échéant :

<u>Code</u>	<u>Inspection</u>	<u>Acceptation</u>
SS	Source	Source
DD	Destination	Destination
SD	Source	Destination
DS	Destination	Source

m) Case 8

CODE D'APPROBATION – Les données exigeant une approbation sont identifiées par un "A" dans cette case. Lorsqu'une version préliminaire est requise, la case 16 doit indiquer la durée pour obtenir la décision du Canada concernant l'approbation des données et la date à laquelle sera livré le document final. La case 16 indique également les renseignements relatifs aux exigences d'approbation, c'est-à-dire l'approbation du contenu technique et de la présentation des données. Si une approbation préalable n'est pas nécessaire, cette case indique S.O.

L'approbation ou l'acceptation des LDEC et des examens par le Canada signifie que l'exigence contractuelle pour ce livrable a été pleinement satisfaite. L'approbation de tout livrable ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de satisfaire à toutes les autres exigences du contrat. Cependant, l'approbation de la « description et des procédures de l'essai » indique que si l'élément mis à l'essai réussit l'essai défini par la procédure et avec les appareils d'essai indiqués, l'élément a atteint sa base de qualification.

n) Case 9

MISE EN COMMUN DES DONNÉES PROVENANT D'ENTREPRENEURS

PARTICIPANTS – Si les données proviennent de plusieurs entrepreneurs, un « X » apparaît dans cette case. Autrement, cette case est laissée vide.

o) Case 10

FRÉQUENCE – Cette case indique la fréquence de la livraison des données, en utilisant les codes de fréquence appropriés suivants :

ANNU	Chaque année
DQP	Dès que les données sont produites
SUR DEM.	Sur demande
BI-MENS	Tous les deux mois
BI-HEB	Toutes les deux semaines
QUO	Tous les jours
LIV-DIF	Livraison différée
REQ-DIF	Requête différée
MENS	Chaque mois
UNE/R	Une fois avec révisions
UNIQUE	Une fois
TRIM	Chaque trimestre
RAB	Révisions au besoin
SEM	Chaque semestre
HEB	Chaque semaine

p) Case 11

DATE DES DONNÉES – Si les données ne sont présentées qu'une seule fois à une date qui peut être précisée, cette case contient la date des données selon ce format : jour/mois/année (par ex., « 14 juin 97 »). Si la soumission est liée à un événement ou à un jalon précis, cet événement est indiqué. S'il manque d'espace dans la case 11, inscrire « Voir la case 16 » et dans la case 16, inscrire « 11. [suivi de la description de l'événement ou du jalon] » (par ex. « 11. 15 jours avant le SDR »). Si une date ou une contrainte de livraison ne peut être précisée, cette case est laissée vide.

q) Case 12

DATE DE PRÉSENTATION INITIALE – Si la date de présentation initiale est précisée, elle est saisie dans le format suivant : jour/mois/année (par ex. « 14 juin 07 »). Si la présentation est liée à un événement ou à un jalon précis, cette contrainte est indiquée en utilisant une des abréviations suivantes:

SOUM.	Au moment de la soumission	ASGEN	As generated
DQP	Dès que les données sont produites		
SUR DEM.	Sur demande		
JAAC/MAAC	Jours/Mois après l'attribution du contrat (À noter que dans ce contrat, l'attribution du contrat signifie la date à laquelle l'entrepreneur doit		

fournir l'élément de données.)	
LIV-DIF	Livraison différée
REQ-DIF	Requête différée
FDC	Fin du contrat
FDM	Fin du mois
FDT	Fin du trimestre
nJADC	Nombre de jours avant le début du cours
nJ AFC	Nombre de jours après la fin du cours

S'il manque d'espace dans la case 12 pour entrer tout le texte, inscrire « Voir la case 16 » et dans la case 16 inscrire « 12. [suivi de la contrainte] » (par ex. « 12. 60 jours après l'essai »)

r) Case 13

DATE DE PRÉSENTATION OU DE L'ÉVÉNEMENT SUBSÉQUENT – Si les données sont présentées plus d'une fois, saisir les dates subséquentes de présentation. Si des circonstances spéciales empêchent la présentation des données, en préciser la raison (par ex., « 15 jours après FDT »)

L'abréviation après l'identification d'une présentation effectuée de nouveau aura la signification suivante :

Pg : seules les pages de modifications doivent être présentées de nouveau accompagné d'un document d'approbation.

Add : seul un addenda doit être présenté de nouveau accompagné d'un document d'approbation.

Rv : une nouvelle présentation est requise.

s) Case 14

DISTRIBUTION Inscrire les destinataires et la distribution respective pour la présentation initiale (sous-case « Initiale »), et pour la présentation finale (sous-case « Finale »), pour les descriptions de données qui sont requises. Les exigences de la présentation initiale ne sont précisées que si un cycle d'examen est détaillé dans la case 16.

t) Case 15

TOTAL - Le nombre total de copies requises en indiqué ici.

u) Case 16

REMARQUES – Cette case sert à compléter ou à clarifier les renseignements fournis aux cases 1 à 15. On peut également se servir de cette case pour adapter les documents énumérés à la case 4, soit en supprimant des parties (par ex. « supprimer le paragraphe 10.4 ») soit en précisant les parties qui s'appliquent (par ex. « seuls les paragraphes 10.4 et 10.5 s'appliquent ») selon la méthode la plus efficace. On peut aussi préciser dans la case 16 si la présentation adoptée par

l'entrepreneur est acceptable ou indiquer le mode de livraison des données souhaité.

v) Cases 17 – 20

Ces cases ne sont pas utilisées.

4.2 Liste des articles de la LDEC

Le tableau suivant donne la liste des articles de la LDEC à être livrés dans le contrat de Conception et Intégration. Ils sont listés selon leur Numéro d'ordre (case 1), leur titre (case 2) et leur numéro de description des données (case 4):

Article de la LDEC	Article de la DD	Titre	Référence dans l'EDT
100.001	100.001	Plan de gestion de programme	3.2.1
100.002	100.002	Rapport d'étape mensuel	3.2.2
100.003	100.003	Ordre du jour de la réunion	3.2.2.3, 5.1.2
100.004	100.004	Procès-verbal de la réunion	3.2.2.3, 5.1.2
100.005	100.005	Rapport de gestion des ressources appartenant au Canada	3.5.1
200.001	200.001	Plan de gestion d'ingénierie des systèmes	4.1.1
200.002	200.002	Gestion de l'obsolescence	4.8.3
300.001	300.001	Plan de soutien logistique intégré	4.8.1
400.001	400.001	Plan de gestion de la configuration et de gestion des données	3.6.2
400.002	400.002	Plan d'assurance de la qualité	6.2.1

5 DD

5.1 Format de la DD

La DD liée à un article de la LDEC précise le contenu et le format à inclure dans la présentation des données.

Une description de chaque case d'information suit:

a) Case 1 - Titre

Indique le titre de la DD et correspond habituellement au titre de l'article de la LDEC qui lui est associé sauf si plusieurs articles de la LDEC renvoient à la DD.

b) Case 2 – Numéro d'identification

Ce numéro est attribué à la DD par le bureau de première responsabilité (BPR) et identifie le secteur d'activité auquel la DD s'applique. Ces secteurs comprennent la gestion de projet (série 100), l'ingénierie des systèmes (série 200), le soutien logistique intégré (série 300), et la gestion de la configuration – gestion des documents et l'assurance de la qualité (série 400).

c) Case 3 - Description

Information générale décrivant comment les données précisées dans la DD doivent être utilisées.

d) Case 4 – Date d'approbation

Date à laquelle le contenu de la DD a été approuvé par le BPR.

e) Case 5 - Bureau de première responsabilité

L'autorité responsable pour l'examen, l'acceptation et l'approbation de la DD.

f) Case 6 – Programme d'échange de données (GIDEP) pertinent

Un « X » dans cette case indique que les données doivent être fournies par l'entrepreneur au programme d'échange de données entre le gouvernement et l'industrie (GIDEP). Autrement, cette case est laissée vide.

g) Case 7 - Application /Interdépendance

Cette case précise la portée de la DD et où l'exigence de la DD est définie (c.-à-d. la partie pertinente du contrat).

h) Case 8 - Auteur

Cette case identifie l'auteur de la DD agissant au nom du BPR à la case 5.

i) Case 9 - Formulaires pertinents

Cette case identifie un formulaire ou gabarit publié à utiliser pour compléter la DD au besoin.

j) Case 10 - Instructions sur la présentation des données

Cette case fournit une description du contenu et du format requis pour la présentation des données de la DD. Cet élément constitue l'exigence contractuelle de l'entrepreneur.

6 LDEC détaillée

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (1 ÉLÉMENT DE DONNÉES)						
A. SYSTÈME / ÉLÉMENT Système C4ISR – Conception et Intégration			B. NUMÉRO DE CONTRAT / DP W8486-184104			
C. IDENTIFICATEUR DE L'ET		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR		
1. NUMÉRO D'ORDRE 100.001		2. TITRE OU DESCRIPTION DE DONNÉES Plan de gestion de programme		3. SOUS-TITRE		
4. NUMÉRO DE DESCRIPTION DE DONNÉES 100.001		5. RENVOI AU CONTRAT		6. BPR TECHNIQUE DAPSCT		
7. INSPECTION DD	9. MISE EN COMMUN	10. FRÉQUENCE UNE/R	12. DATE DE PRÉSENTATION INITIALE SOU. Voir la case 16	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
8. CODE D'APPRO A		11. DATE	13. DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE Voir la case 16	a. ADRESSE	b. COPIES	
				INITIALE	FINALE	
16. REMARQUES Case 12. Le plan de gestion de programme initial doit être le plan remis avec la proposition de l'entrepreneur. Les commentaires du MDN sur le plan de gestion de programme seront fournis avec toute tâche de mise à jour. Case 13. L'entrepreneur doit mettre à jour le plan de gestion de programme 20 jours ouvrables après la réception de commentaires. Les mises à jour additionnelles doivent être examinées à une REAT. Ces mises à jour proposées doivent être fournies au MDN au moins 10 jours ouvrables avant la REAT où elles seront examinées.				Copie électronique	Copie électronique	
				SPAC		1
				DAPSCT		1
ÉTABLI PAR		DATE	APPROUVÉ PAR			
17. DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT		18. NOMBRE APPROX. DE PAGES	19. ESTIMATION DU COÛT	15. TOTAL	2	

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (1 ÉLÉMENT DE DONNÉES)						
A. SYSTÈME / ÉLÉMENT Système C4ISR – Conception et Intégration				B. NUMÉRO DE CONTRAT / DP W8486-184104		
C. IDENTIFICATEUR DE L'ET		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR		
1. NUMÉRO D'ORDRE 100.002		2. TITRE OU DESCRIPTION DE DONNÉES Rapport d'étape mensuel		3. SOUS-TITRE		
4. NUMÉRO DE DESCRIPTION DE DONNÉES 100.002		5. RENVOI AU CONTRAT		6. BPR TECHNIQUE DAPSCT		
7. INSPECTION S.O.	9. MISE EN COMMUN	10. FRÉQUENCE MENS	12. DATE DE PRÉSENTATION INITIALE Voir la case 16	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
8. CODE D'APPRO S.O.		11. DATE	13. DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE	a. ADRESSE	b. COPIES	
					INITIALE	FINALE
					Copie électronique	Copie électronique
16. REMARQUES Case 12 : Le rapport d'étape doit être remis au plus tard 7 jours civils après la fin de chaque mois civil. Remarques : Tous les rapports d'étape doivent couvrir la période allant du dernier rapport jusqu'à la fin du mois rapporté.				SPAC		1
				DAPSCT		1
ÉTABLI PAR		DATE	APPROUVÉ PAR			
17. DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT		18. NOMBRE APPROX. DE PAGES	19. ESTIMATION DU COÛT	15. TOTAL		2

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (1 ÉLÉMENT DE DONNÉES)						
A. SYSTÈME / ÉLÉMENT Système C4ISR – Conception et Intégration				B. NUMÉRO DE CONTRAT / DP W8486-184104		
C. IDENTIFICATEUR DE L'ET		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR		
1. NUMÉRO D'ORDRE 100.003		2. TITRE OU DESCRIPTION DE DONNÉES Ordre du jour de la réunion		3. SOUS-TITRE		
4. NUMÉRO DE DESCRIPTION DE DONNÉES 100.003		5. RENVOI AU CONTRAT		6. BPR TECHNIQUE DAPSCT		
7. INSPECTION DD	9. MISE EN COMMUN	10. FRÉQUENCE SUR DEM.	12. DATE DE PRÉSENTATION INITIALE Voir la case 16	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
8. CODE D'APPRO A		11. DATE	13. DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE	a. ADRESSE	b. COPIES	
					INITIALE	FINALE
					Copie électronique	Copie électronique
16. REMARQUES Case 10. Les dates et la fréquence des réunions seront indiquées dans la tâche. Case 12. L'ordre du jour de la réunion doit être présenté en vue d'un examen au plus tard cinq jours ouvrables avant chaque réunion. Des commentaires à l'égard de l'ordre du jour, y compris des ajouts ou des suppressions de points de discussion, seront fournis par le Canada dans les trois jours ouvrables suivant la réception. Case 13. L'ordre du jour de la réunion révisée, qui prend en compte les commentaires du Canada, doit être soumis pour acceptation dans les trois jours ouvrables suivants la réception des commentaires. Case 14. Seulement l'ordre du jour de la REAT.				SPAC	1	1
				DAPSCT	1	1
ÉTABLI PAR		DATE	APPROUVÉ PAR			
17. DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT		18. NOMBRE APPROX. DE PAGES	19. ESTIMATION DU COÛT	15. TOTAL	2	2

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (1 ÉLÉMENT DE DONNÉES)						
A. SYSTÈME/ ÉLÉMENT Système C4ISR – Conception et Intégration				B. NUMÉRO DE CONTRAT / DP W8486-184104		
C. IDENTIFICATEUR DE L'ET		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR		
1. NUMÉRO D'ORDRE 100.004		2. TITRE OU DESCRIPTION DE DONNÉES Procès-verbal de la réunion		3. SOUS-TITRE		
4. NUMÉRO DE DESCRIPTION DE DONNÉES 100.004		5. RENVOI AU CONTRAT		6. BPR TECHNIQUE DAPSCT		
7. INSPECTION DD	9. MISE EN COMMUN	10. FRÉQUENCE SUR DEM.	12. DATE DE PRÉSENTATION INITIALE Voir la case 16	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
8. CODE D'APPRO A		11. DATE	13. DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE	a. ADRESSE	b. COPIES	
					INITIALE	FINALE
					Copie électronique	Copie électronique
16. REMARQUES Case 10. Les dates et la fréquence des réunions seront indiquées dans la tâche. Case 12. Le procès-verbal des réunions doit être présenté en vue d'un examen dans les cinq jours ouvrables suivant chaque réunion. Des commentaires à l'égard du procès-verbal de la réunion seront fournis par le Canada dans les trois jours ouvrables suivant la réception. Case 13. Le procès-verbal de la réunion révisé, qui prend en compte les commentaires du Canada, doit être soumis pour approbation dans les deux jours ouvrables suivants la réception des commentaires. Case 14. Seulement le procès-verbal de la REAT.				SPAC	1	1
				DAPSCT	1	1
ÉTABLI PAR		DATE	APPROUVÉ PAR			
17. DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT		18. NOMBRE APPROX. DE PAGES	19. ESTIMATION DU COÛT	15. TOTAL	2	2

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (1 ÉLÉMENT DE DONNÉES)					
A. SYSTÈME / ÉLÉMENT Système C4ISR – Conception et Intégration				B. NUMÉRO DE CONTRAT / DP W8486-184104	
C. IDENTIFICATEUR DE L'ET		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR	
1. NUMÉRO D'ORDRE 100.005		2. TITRE OU DESCRIPTION DE DONNÉES Rapport de gestion des ressources appartenant au Canada		3. SOUS-TITRE	
4. NUMÉRO DE DESCRIPTION DE DONNÉES 100.005		5. RENVOI AU CONTRAT		6. BPR TECHNIQUE DAPSCT	
7. INSPECTION DD	9. MISE EN COMMUN	10. FRÉQUENCE MENS	12. DATE DE PRÉSENTATION INITIALE 1 MAAC	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES	
8. CODE D'APPRO A		11. DATE	13. DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE FDM Rv	a. ADRESSE	b. COPIES
					INITIALE FINALE
					Copie électronique Copie électronique
16. REMARQUES				DAPSCT	1
ÉTABLI PAR		DATE	APPROUVÉ PAR		
17. DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT		18. NOMBRE APPROX. DE PAGES	19. ESTIMATION DU COÛT	15. TOTAL	1

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (1 ÉLÉMENT DE DONNÉES)						
A. SYSTÈME / ÉLÉMENT Système C4ISR – Conception et Intégration				B. NUMÉRO DE CONTRAT / DP W8486-184104		
C. IDENTIFICATEUR DE L'ET		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR		
1. NUMÉRO D'ORDRE 100.007		2. TITRE OU DESCRIPTION DE DONNÉES Fermeture de tâche		3. SOUS-TITRE		
4. NUMÉRO DE DESCRIPTION DE DONNÉES 100.007		5. RENVOI AU CONTRAT		6. BPR TECHNIQUE DAPSCT		
7. INSPECTION DD	9. MISE EN COMMUN	10. FRÉQUENCE ONE/R	12. DATE DE PRÉSENTATION INITIALE SUR DEM. Vvoir Bloc 16	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
8 CODE D'APPRO A		11. DATE	13. DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE	a. ADRESSE	b. COPIES	
					INITIALE	FINALE
					Copie électronique	Copie électronique
16. REMARQUES Bloc 8: Le format de l'entrepreneur est soumis à l'approbation du Canada. Le contractant doit soumettre le format au Canada pour approbation 15 jours ouvrables avant le premier rapport. Le Canada peut fournir des directives sur le format à incorporer par le contractant. Les modifications apportées au format s'appliqueront à toutes les livraisons au moins 15 jours ouvrables après que le Canada fournira de telles directives. Bloc 12. Le rapport initial doit être remis lors de la fermeture des tâches, sauf indication contraire dans la tâche. Les commentaires du Canada seront généralement fournis dans les 15 jours ouvrables suivant la réception du rapport initial. Bloc 13. Le contractant doit mettre à jour le rapport dans les 10 jours ouvrables suivant la réception des commentaires.				DAPSCT	1	1
ÉTABLI PAR		DATE	APPROUVÉ PAR			
17. DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT		18. NOMBRE APPROX. DE PAGES	19. ESTIMATION DU COÛT	15. TOTAL	1	1

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (1 ÉLÉMENT DE DONNÉES)						
A. SYSTÈME / ÉLÉMENT Système C4ISR – Conception et Intégration				B. NUMÉRO DE CONTRAT / DP W8486-184104		
C. IDENTIFICATEUR DE L'ET		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Ingénierie des systèmes		E. ENTREPRENEUR		
1. NUMÉRO D'ORDRE 200.002		2. TITRE OU DESCRIPTION DE DONNÉES Rapport d'obsolescence		3. SOUS-TITRE		
4. NUMÉRO DE DESCRIPTION DE DONNÉES 200.002		5. RENVOI AU CONTRAT		6. BPR TECHNIQUE DAPSCT		
7. INSPECTION S.O.	9. MISE EN COMMUN	10. FRÉQUENCE DQP	12. DATE DE PRÉSENTATION INITIALE	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
8. CODE D'APPRO A Voir la case 16		11. DATE	13. DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE	a. ADRESSE	b. COPIES	
					INITIALE	FINALE
					Copie électronique	Copie électronique
16. REMARQUES Case 8. Le Canada doit approuver le format. L'entrepreneur doit soumettre le format au Canada pour approbation 10 jours après en avoir reçu la tâche. Le Canada en fera l'examen et fournira des commentaires dans les 3 jours.				DAPSCT		1
ÉTABLI PAR		DATE	APPROUVÉ PAR			
17. DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT		18. NOMBRE APPROX. DE PAGES	19. ESTIMATION DU COÛT	15. TOTAL	0	1

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (1 ÉLÉMENT DE DONNÉES)					
A. SYSTÈME / ÉLÉMENT Système C4ISR – Conception et Intégration				B. NUMÉRO DE CONTRAT / DP W8486-184104	
C. IDENTIFICATEUR DE L'ET		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR	
1. NUMÉRO D'ORDRE 300.001		2. TITRE OU DESCRIPTION DE DONNÉES Plan de soutien logistique intégré		3. SOUS-TITRE	
4. NUMÉRO DE DESCRIPTION DE DONNÉES 300.001		5. RENVOI AU CONTRAT		6. BPR TECHNIQUE DAPSCT	
7. INSPECTION DD	9. MISE EN COMMUN	10. FRÉQUENCE UNE/R	12. DATE DE PRÉSENTATION INITIALE SOU. Voir la case 16	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES	
8. CODE D'APPRO A		11. DATE	13. DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE Voir la case 16	a. ADRESSE	b. COPIES
				INITIALE	FINALE
				Copie électronique	Copie électronique
16. REMARQUES Case 12. Le plan de soutien logistique intégré initial est le plan qui doit être remis avec la proposition de l'entrepreneur. Les commentaires du MDN sur le plan de soutien logistique intégré seront fournis avec toute tâche de mise à jour. Case 13. L'entrepreneur doit mettre à jour le plan de soutien logistique intégré dans les 10 jours ouvrables après la réception de commentaires. Les mises à jour additionnelles (pour refléter les changements apportés au projet) doivent être examinées à une REAT. Ces mises à jour proposées doivent être fournies au MDN au moins 10 jours ouvrables avant la REAT où elles seront examinées.				SPAC	1
				DAPSCT	1
ÉTABLI PAR		DATE	APPROUVÉ PAR		
17. DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT	18. NOMBRE APPROX. DE PAGES	19. ESTIMATION DU COÛT	15. TOTAL	0	2

CONTRACT DATA REQUIREMENTS LIST (1 DATA ITEM)					
A. SYSTEM / ITEM Land C4ISR LTSC E&I Support			B. CONTRACT / RFP NUMBER W8486-184104		
C. SOW IDENTIFIER		D. DATA CATEGORY Management Data		E. CONTRACTOR	
1. ITEM NUMBER 400.001		2. TITLE OR DESCRIPTION OF DATA Configuration Management and Data Management Plan (CM-DM Plan)		3. SUBTITLE	
4. AUTHORITY (DID Number) 400.001		5. CONTRACT REFERENCE		6. REQUIRING OFFICE DLCSPM	
7. INSPECTION DD	9. INPUT	10. FREQUENCY ONE/R	12. DATE OF 1st SUBMISSION ATBID See Block 16	14. DISTRIBUTION and ADDRESSEES	
8. APP CODE A		11. AS OF DATE	13. DATE OF SUBSEQUENT SUBMISSION / EVENT See Block 16	a. ADDRESS	b. COPIES
16. REMARKS Block 12. The initial CM-DM Plan shall be the CM-DM Plan delivered with the Contractor's proposal. Block 13. Canada may provide comments on the CM-DM Plan for update. The contractor shall update the PMP within 10 working days after receipt of comments. Further updates (to reflect changes to the project) shall be reviewed at a PRM; such proposed updates shall be provided to Canada at least 10 working days before the PRM where they will be reviewed. Canada may at its sole discretion accept, reject or direct changes to the CM-DM Plan.				INITIAL	FINAL
				Soft Copy	Soft Copy
				PSPC	1
				DLCSPM	1
PREPARED BY	DATE	APPROVED BY			
17. CONTRACT FILE / DOCUMENT NUMBER	18. ESTIMATED NO OF PAGES	19. ESTIMATED PRICE	15. TOTAL	0	2

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (1 ÉLÉMENT DE DONNÉES)						
A. SYSTÈME / ÉLÉMENT Système C4ISR – Conception et Intégration				B. NUMÉRO DE CONTRAT / DP W8486-184104		
C. IDENTIFICATEUR DE L'ET		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR		
1. NUMÉRO D'ORDRE 400.002		2. TITRE OU DESCRIPTION DE DONNÉES Plan d'assurance de la qualité		3. SOUS-TITRE		
4. NUMÉRO DE DESCRIPTION DE DONNÉES 400.002		5. RENVOI AU CONTRAT		6. BPR TECHNIQUE DAPSCT		
7. INSPECTION DD	9. MISE EN COMMUN	10. FRÉQUENCE UNE/R	12. DATE DE PRÉSENTATION INITIALE SOUM. Voir la case 16	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
8. CODE D'APPRO A		11. DATE	13. DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE Voir la case 16	a. ADRESSE	b. COPIES	
					INITIALE	FINALE
					Copie électronique	Copie électronique
16. REMARQUES Case 12. Le plan d'assurance de la qualité initial est le plan qui doit être remis avec la proposition de l'entrepreneur. Les commentaires du MDN sur le plan d'assurance de la qualité seront fournis avec toute tâche de mise à jour. Case 13. L'entrepreneur doit mettre à jour le plan d'assurance de la qualité dans les 10 jours ouvrables après la réception de commentaires. Les mises à jour additionnelles (pour refléter les changements apportés au projet) doivent être examinées à une REAT. Ces mises à jour proposées doivent être fournies au MDN au moins 10 jours ouvrables avant la REAT où elles seront examinées.				SPAC		1
				DAPSCT		1
ÉTABLI PAR		DATE	APPROUVÉ PAR			
17. DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT	18. NOMBRE APPROX. DE PAGES	19. ESTIMATION DU COÛT	15. TOTAL	0	2	

7 Descriptions des données

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Plan de gestion de programme	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION 100.001	
3. DESCRIPTION Le plan de gestion de programme (PGP) décrit comment l'entrepreneur structurera son organisation et mettra en œuvre et utilisera les pratiques, les processus, les procédures et les outils intégrés de gestion de projets requis pour gérer avec succès le contrat ISTAR du C4ISR de la force terrestre et respectera les obligations contractuelles.		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ DAPSCT	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT
7. APPLICATION / INTERDÉPENDANCE 7.1 Le plan de gestion de programme est le plan de niveau le plus élevé pour le projet. Tous les autres plans lui sont subordonnés. 7.2 Le plan est interdépendant avec le Plan de gestion d'ingénierie des systèmes.		
8. AUTEUR	9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES 10.1 Format. Le format de l'entrepreneur est acceptable. 10.2 Généralités Le plan doit être un plan global du projet. 10.3 Contenu Le plan doit comprendre les renseignements suivants : a. Introduction. Présente le plan incluant la portée, le but et la maintenance du plan. b. Documents applicables. Identifie tous les documents applicables à ce plan, y compris, au minimum, d'autres articles LDEC, MIL-STD, CFTO, etc., y compris l'identifiant, le titre, le numéro de version et la date d'émission. c. Approche. Présente un aperçu de l'organisation, de la méthodologie et des processus de gestion de projet qui intègre la planification, la direction, le suivi et la communication de rapports de projets. Au minimum, ce plan doit contenir les éléments suivants : (1) Structure de répartition de l'organisation et interfaces; (2) Élaboration et maintenance de la surveillance et du contrôle de la gestion de programme; (3) Élaboration et maintenance du contrôle de la gestion des tâches; (4) Élaboration et maintenance du contrôle de la gestion des risques; (5) Élaboration et maintenance d'un système de gestion de la qualité;		

- (6) Élaboration et maintenance du contrôle de la gestion des ressources (y compris les marchandises contrôlées) appartenant au Canada;
- (7) Élaboration et maintenance du contrôle de la gestion de la sécurité;
- (8) Élaboration et maintenance du contrôle de gestion de l'ingénierie des systèmes;
- (9) Élaboration et maintenance du contrôle de gestion de la configuration;
- (10) Élaboration et maintenance du contrôle de gestion de données;
- (11) Élaboration et maintenance du contrôle de l'assurance de la qualité.

10.4 Structure de répartition organisationnelle (SRO) et interfaces

Le PGP doit fournir un diagramme hiérarchique de l'organisation de soutien de l'entrepreneur pour le contrat de soutien C4ISR – Conception et Intégration jusqu'au niveau du gestionnaire de compte de coûts. Au minimum, le diagramme doit être décomposé au service central du C4ISR Terrestre et aux gestionnaires de tâches.

Pour chaque poste, le PGP doit identifier la fonction de la personne titulaire / proposée. En outre, une description des responsabilités, des pouvoirs et des lignes de rapport du gestionnaire de projet, du responsable de l'ingénierie du système, du gestionnaire de gestion de configuration, du gestionnaire de la gestion des données, du gestionnaire de la qualité et de l'ACG doit être fournie. Lorsqu'un sous-traitant fait partie intégrante de l'équipe de l'équipe de projet, l'organisation du sous-traitant et le responsable de projet responsable du travail doivent être identifiés pour chaque sous-traitant.

Le PGP doit décrire l'approche, les processus et les procédures de l'Entrepreneur afin d'établir une interface avec le Canada et les Sous-traitants de l'Entrepreneur. Les sujets abordés doivent inclure au minimum :

a. Interface avec le gouvernement :

- (1) types d'interface,
- (2) rapports
- (3) rencontre,
- (4) livrables
- (5) commentaires et inquiétudes
- (6) orientation et instructions
- (7) correspondance officielle
- (8) échanges techniques
- (9) accès sans entrave à tous les travaux connexes, personnel et données pour le Canada, et
- (10) liaison et soutien pour le Canada.

b. Interface avec le(s) sous-traitant(s) :

- (1) gestion de projet

(2) Surveillance et rapports des performances des horaires des coûts

(3) assurance de la qualité

(4) contrats

(5) rapports sur les problèmes et leur résolution, et

(6) gestion du risque.

10.5 Monitoring et contrôle de la gestion de programme

10.5.1 Généralité

Cette sous-section se réfère à la description de l'organisation, de la gestion et des procédures du Système de contrôle de gestion de l'entrepreneur que l'entrepreneur a ou aura en place pour gérer le contrat conformément à cette DD.

L'entrepreneur doit décrire comment son système de contrôle de gestion est utilisé pour coordonner et intégrer les données et les informations du projet qui se rapportent à la performance prévue du travail, à la performance réelle et aux variances. L'entrepreneur doit expliquer comment il couvre les problèmes d'échéancier, de coût et de rendement et définit le véhicule, ce qui permettra à Canada d'avoir une visibilité des informations approuvées pour le projet.

Ce système de contrôle de gestion doit inclure les éléments suivants :

- a. Une description narrative des politiques, des processus et des procédures de gestion utilisés pour la planification et le contrôle des projets, y compris l'organisation, la planification et la budgétisation, la planification, l'accumulation de coûts, la gestion des ressources humaines, le contrôle de base, l'état des progrès, l'analyse des écarts et les rapports, et
- b. Une description narrative décrivant comment les données du rapport d'étape sont développées, statuées, analysées, mises à jour et approuvées pour la publication, y compris les critères de sélection associés.

10.5.2 Flux du sous-traitant.

Cette sous-section décrit les plans de l'entrepreneur pour le suivi et l'intégration des exigences de déclaration du Système de contrôle de gestion aux sous-traitants, y compris le processus d'analyse et d'intégration des problèmes de sous-traitant et des données de gestion des risques.

10.5.4 Direction, suivi, contrôle et déclaration

Cette section traitera de l'approche proposée par l'entrepreneur pour les examens externes et internes.

Au minimum, les sujets suivants devront être traités :

- a. rapports de progrès formel
- b. réunions d'évaluation de progrès. Spécifiquement, une description de la forme et de la conduite des réunions régulières d'examen du progrès du projet, identifiant les responsabilités des différents participants; et
- c. examens de la gestion interne de projet par l'Entrepreneur, y compris les processus et les mécanismes de rétroaction dans l'organisation de l'Entrepreneur et les échantillons fournis (format et contenu) de

l'ordre du jour et des procès-verbaux pour chaque type de réunion d'examen interne de la gestion du projet.

10.6 Gestion des tâches

Cette sous-section doit présenter les processus et les procédures de l'Entrepreneur pour appuyer les procédures d'initiation, de planification, d'estimation, d'exécution, de contrôle, de revue, d'évaluation, de fermeture et de livraison des tâches du projet conformément à la procédure d'autorisation des tâches du MDN 626 du Canada.

Les procédures d'autorisation des tâches de l'entrepreneur doivent être décrites pour l'autorisation de travail dans l'organisation de l'entrepreneur et pour les travaux sous-traités.

10.7 Contrôle de la gestion du risque

Cette sous-section doit: définir les procédures et les méthodes à utiliser pour identifier, analyser et évaluer les risques extraordinaires, décrire les processus à utiliser dans la prévision précoce des problèmes potentiels et décrire les procédures et les responsabilités assignées pour l'atténuation des risques et la résolution des problèmes.

Les risques peuvent être contrôlés ou incontrôlables dans le cadre du projet. Cependant, il est essentiel que tous les risques extraordinaires, qu'ils soient contrôlables ou incontrôlables, soient identifiés et suivis. Les risques contrôlables doivent être gérés. Des plans d'urgence doivent être faits pour faire face au risque incontrôlable.

10.8 Gestion de la qualité

Cette sous-section explique comment les aspects de la qualité des programmes, des produits et des services sont gérés dans l'organisation de l'Entrepreneur et doit inclure les éléments suivants:

- a. Une définition des politiques et procédures de gestion de la qualité organisationnelle
- b. Une définition des objectifs de qualité organisationnelle;
- c. Une définition de la responsabilité et de l'autorité pour la gestion de la qualité;
- d. Identification de la façon dont le statut de satisfaction du client est surveillé; et
- e. Identification des mesures prises lorsque les objectifs de qualité ne sont pas atteints.

10.9 Gestion des ressources appartenant au Canada

Cette sous-section doit identifier les procédures et les méthodes employées par l'entrepreneur pour accepter, suivre et gérer en interne et par l'intermédiaire de ses sous-traitants, les biens du gouvernement mis à la disposition de l'entrepreneur par le Canada pour utilisation sur ce projet.

La description doit expliquer comment le volet des marchandises contrôlées du programme sera géré et inclura les éléments suivants:

- a. Identification de la façon dont l'entrepreneur veillera à ce que tout le personnel, y compris celui de tous les sous-traitants, soit qualifié pour effectuer le travail conformément à toutes les lois et règlements sur les produits et services réglementés internationaux et fédéraux applicables;
- b. Identification de la façon dont l'entrepreneur veillera à ce que tous les travaux, y compris les travaux de tous les sous-traitants, soient exécutés conformément à toutes les lois et réglementations fédérales en vigueur en matière de marchandises contrôlées; et
- c. Décrire comment l'entrepreneur acquiert et entretient des licences de logiciels d'éléments du système C4ISR tactique terrestre

10.10 Gestion de la sécurité

Cette sous-section définit les procédures et les méthodes employées par l'entrepreneur pour gérer les aspects de sécurité du contrat, y compris:

- a. Obtenir l'autorisation de sécurité nécessaire pour les nouveaux employés;
- b. Sécurité physique des installations sous la direction de l'entrepreneur; et
- c. Sécurité électronique des données, des ordinateurs et des ressources en réseau.

10.11 Aperçu des plans subordonnés

Cette section donne un aperçu des plans identifiés ci-après. L'aperçu doit mettre en évidence les principaux aspects des plans et expliquer leurs interrelations et dépendances entre eux et ce plan de gestion de programme.

Les plans subordonnés comprennent:

- a. Plan de gestion de l'ingénierie des systèmes;
- b. Plan de configuration et de gestion des données;
- c. Plan de soutien de logistique intégré (SLI); et
- d. Plan d'assurance de la qualité.

10.12 Gestion du rendement

L'entrepreneur doit décrire le cadre de gestion du rendement proposé et le processus d'amélioration continue associé utilisé dans l'exécution des travaux de l'EDT.

Les paramètres à mesurer et le processus d'analyse devraient être choisis dans le but de traiter et améliorer les performances à court et à long terme.

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Rapport d'étape mensuel	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION 100.002	
3. DESCRIPTION <p>Le but du rapport est de :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Surveiller l'ensemble des tâches et du rendement du contrat de soutien;b. Fournir au client (Autorité contractante (AC), Responsable des approvisionnements (RA), et le Responsable technique (RT)) l'information nécessaire pour évaluer l'avancement des activités;c. Communiquer au client toutes préoccupations ou tous risques liés au contrat ou à la tâche identifiés par l'entrepreneur qui pourraient avoir un impact sur les exigences du contrat ou la performance et l'intégrité du système du C4ISR de la Force terrestre.		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ DAPSCT	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT S.O.
7. APPLICATION / INTERDÉPENDANCE		
8. AUTEUR	9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES <p>10.1 Format Le format de l'entrepreneur est acceptable.</p> <p>10.2 Contenu Les rapports d'avancement doivent comprendre les renseignements suivants :</p> <p>Un résumé qui décrit les éléments importants du rapport.</p> <p>État d'avancement. Une mise à jour de l'état d'avancement des services essentiels de gestion, des services essentiels d'ingénierie et des tâches actives.</p> <p>De plus, l'état d'avancement devra inclure :</p> <p>Un rapport de situation de risque.</p> <p>Un résumé de l'état de chaque tâche active au cours de la période de déclaration (y compris les tâches terminées pendant la période).</p> <p>Un rapport d'état de l'utilisation du personnel qui identifie pour chaque catégorie de personnel le nombre d'heures consacrées à la période de déclaration par tâche, pour les tâches qui ne sont pas à prix fixe.</p> <p>Un rapport d'état des services essentiel de soutien d'ingénierie, incluant, au minimum :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Un résumé de l'état du travail essentiel effectué au cours de la période considérée;b. Rapport sur le statut de la gestion de l'ingénierie des systèmes;c. Rapport d'état de l'architecture des systèmes de systèmes;d. Résumé de la gestion de base et de la gestion des changements;e. Résumé des activités d'intégration, de test et d'AQ;f. Résumé du programme EMSEC / E3;g. Résumé des services de sécurité et de RFS;		

- h. Sommaire de la résolution du problème du système;
- i. Sommaire SLI; et
- j. Rapport de situation de réparation et révision.

Un rapport d'état de demande de modification (DM) qui identifie, pour chaque demande de modification :

- a. Numéro de DM,
- b. Titre de DM,
- c. État : actif / différé / inactif / sanctionné
- d. Responsabilité actuelle : DAPSCT ou l'entrepreneur
- e. Phase
- f. Priorité : 1 / 2 / 3
- g. Type : correctif, amélioration, adaptation, urgence
- h. BPR au DAPSCT
- i. Date de attendu par le client pour la version
- j. Date promise de la version, et
- k. État STAR/AR

Un rapport d'état de la facturation du programme qui identifie les éléments suivants pour chaque tâche active et close :

- a. Numéro de la tâche;
- b. Titre de la tâche;
- c. Valeur totale de la tâche;
- d. Facturation pour la période visée;
- e. Facturation totale précédente;
- f. Facturation totale à ce jour;
- g. Pourcentage du niveau d'effort restant;
- h. Dépense prévue;
- i. Statistiques sur la valeur acquise (s'il y a lieu).

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Ordre du jour de la réunion	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION 100.003	
3. DESCRIPTION Les ordres du jour des réunions énoncent l'endroit où auront lieu les réunions et identifient les sujets qui y seront abordés.		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ DAPSCT	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT S.O.
7. APPLICATION / INTERDÉPENDANCE Cette DD s'intègre avec la DD – Procès-verbal de la réunion.		
8. AUTEUR	9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES 10.1 Format. Le format de l'entrepreneur est acceptable. 10.2 L'ordre du jour doit traiter des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> a. La portée, le but et les objectifs de la réunion; b. Le lieu, la date et l'heure de la réunion; c. Les participants suggérés (Entrepreneur, Canada et autres); d. Le besoin de présenter toute documentation du Canada lors de la réunion; e. La classification de sécurité de la réunion. 10.3 Voici les sujets standards de l'ordre du jour avec les détails appropriés pertinents à la réunion spécifique : <ul style="list-style-type: none"> a. Examen de l'ordre du jour; b. Examiner les éléments du rapport; c. Examiner l'état des mesures à prendre de la réunion; d. Autres points à l'ordre du jour; e. Nouveaux sujets apportés par les participants à la réunion; f. Description des mesures à prendre. 10.4 Exigences spéciales. Cette section doit donner en détail les exigences en matière d'autorisations de visite, de mesures de sécurité, d'installations, de même que toute autre information pertinente.		

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Procès-verbal de la réunion		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION 100.004
3. DESCRIPTION Le procès-verbal de la réunion comprend le compte rendu des délibérations, des discussions, des décisions et des mesures à prendre d'une réunion.		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT
7. APPLICATION / INTERDÉPENDANCE Cette DD s'intègre avec la DD – Ordre du jour de la réunion.		
8. AUTEUR	9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES 10.1 Format Le format de l'entrepreneur est acceptable. 10.2 Contenu Les procès-verbaux des réunions doivent contenir les sections suivantes : a. Généralités – comprenant le numéro d'identification, le but, la date, l'heure et l'endroit de la réunion; b. Le nom des participants, incluant leur titre et leur responsabilité; c. Sujets de discussion – comprenant un compte rendu analytique des délibérations, des discussions, des décisions, des destinataires pour information, des destinataires pour action et de la date d'achèvement de la mesure, pour chaque sujet. Tous les sujets à l'ordre du jour doivent être couverts; d. L'endroit et la date de la prochaine réunion; e. Signatures de l'autorité de l'entrepreneur, de l'autorité contractante (AC) de SPAC et/ou du responsable technique (RT) du MDN ou de leur délégué, selon ce qui convient pour la réunion en question.		

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Rapport sur l'état de l'utilisation des ressources appartenant au Canada		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION 100.005
3. DESCRIPTION Le rapport sur l'état de l'utilisation des ressources appartenant au Canada donne l'état de l'information fournie par le gouvernement (IFG), de l'équipement fourni par le gouvernement (EFG) et des véhicules fournis par le gouvernement (VFG) mis à la disposition de l'entrepreneur par le Canada, pour leur utilisation dans le cadre du contrat.		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ DAPSCT	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT S.O.
7. APPLICATION / INTERDÉPENDANCE		
8. AUTEUR	9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES 10.1 Format Le rapport sur l'utilisation des ressources appartenant au Canada doit être préparé dans le format de l'entrepreneur. 10.2 Contenu Le rapport doit fournir un inventaire de l'IFG, de l'EFG et des VFG remis à l'entrepreneur et aux sous-traitants. Le rapport doit inclure, au minimum, l'information suivante pour chaque article détenu par l'entrepreneur et le sous-traitant : <ul style="list-style-type: none"> a. Nom de l'article – par ex. ordinateur portable; b. Description de l'article – p. ex. ordinateur portable Toshiba Tecra S3 (Modèle PTS30C-MT501E) avec transformateur d'alimentation; c. Numéro de série / d'enregistrement / de clé de licence ou de support; d. Numéro d'article attribué par l'entrepreneur/le sous-traitant; e. Numéro de nomenclature de l'OTAN (le cas échéant); f. Emplacement (Emplacement actuel de l'article); g. Coût (si acheté directement par l'entrepreneur/le sous-traitant au nom du MDN); h. Utilisation/Commentaires. 		

DATA ITEM DESCRIPTION		
1. TITLE Task Closure Report		2. IDENTIFICATION NUMBER 100.007
3. DESCRIPTION This report is the final deliverable for all tasks and documents activity, results and lessons learned.		
4. APPROVAL DATE	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST DLCPSM Program Control Office	6. GIDEP APPLICABLE N/A
7. APPLICATION / INTERRELATIONSHIP The task closure report is delivered when the task is closed.		
8. ORIGINATOR DLCPSM	9. APPLICABLE FORMS N/A	
10. PREPARATION INSTRUCTIONS 10.1 Format The Contractor's own format is acceptable. 10.2 Content The task closure report shall contain the following as a minimum: a. Timeline – start and finish dates for the task including major milestones; b. Costs – Actual task cost and forecast at task initiation, rational for variance and cost control change history (as applicable to the task basis of payment); c. Work Summary – a brief description of the work; d. Accomplishments – major accomplishment of the task; e. Lessons Learned; and f. Issues/outstanding items.		

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Rapport de gestion de l'obsolescence	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION 200.002	
3. DESCRIPTION Le rapport d'obsolescence identifie les problèmes liés à l'obsolescence pour les éléments actuels et prévus du C4ISR de la Force terrestre.		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ DAPSCT	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT S.O.
7. APPLICATION / INTERDÉPENDANCE		
8. AUTEUR DAPSCT	9. FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	
10. INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES 10.1 Format Le format de l'entrepreneur est acceptable. 10.2 Contenu Le rapport de gestion de l'obsolescence doit identifier les problèmes liés à l'obsolescence pour les éléments actuels et prévus du C4ISR de la Force terrestre. Le rapport doit identifier des options pour régler le problème. Chaque option doit présenter une analyse complète des implications de procéder avec cette option. Les options peuvent comprendre des achats pour leur durée de vie utile. L'analyse doit inclure (selon le cas) : <ul style="list-style-type: none"> a. Une évaluation des capacités technologiques actuelles et de leur pertinence; b. Les stratégies proposées d'insertion technologique liées à l'obsolescence qui sont conformes au concept d'opération du C4ISR et la Force terrestre et minimisent les coûts totaux du cycle de vie; c. Identification, pour chaque article et le système dans son ensemble, des prévisions optimales de pièces de rechange et de remplacement; d. Une description des processus que l'entrepreneur utilisera pour identifier / prévoir, suivre, atténuer et corriger l'impact de l'obsolescence sur les éléments du C4ISR de la Force terrestre; e. Les processus proposés qui seront suivis pour le remplacement de composants obsolètes et non supportables; f. Identification des nouvelles compétences du personnel requises; g. Identification de nouvelles exigences en matière de processus et de maintenance; h. Coûts. Le coût inclus avec chaque option comprend tous les coûts, y compris l'ingénierie, la gestion de la configuration, l'approvisionnement, les publications techniques, le soutien logistique et tout autre élément identifié dans l'analyse.		

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Plan de soutien logistique intégré		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION 300.001
3. DESCRIPTION Ce plan décrit le programme de l'entrepreneur pour la fourniture de services de soutien logistique intégré.		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ Responsable SLI de DAPSCT	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT S.O.
7. APPLICATION / INTERDÉPENDANCE 7.1 Le plan de soutien logistique intégré appuie le plan de gestion de programme. 7.2 La qualité du processus et les résultats résultant de l'exécution des activités décrites dans le plan de soutien logistique intégré sont assurés par le processus décrit dans le plan d'assurance de la qualité. 7.3 Les activités de soutien logistique intégré fournissent dans de nombreux cas la contribution initiale aux enquêtes d'ingénierie et au processus de demande de modification.		
8. AUTEUR DAPSCT		9. FORMULAIRES PERTINENTS S.O.
10. INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES 10.1 Format Le format de l'entrepreneur est acceptable. 10.2 Généralités Le plan de soutien logistique intégré doit décrire comment l'entrepreneur fournira les services de soutien de la gestion du cycle de vie du matériel et les services de soutien aux opérations identifiés dans l'EDT. Le plan de soutien logistique intégré doit, au minimum, comprendre l'information suivante : a. Représentants des services sur place; b. Détachements mobiles de réparation; c. Visites d'aide technique; d. Soutien aux essais et évaluations opérationnels; e. Services de réparation et révision; f. Formation; g. Documentation y compris les Instructions d'information spéciale; h. Pièces de rechange; i. Avis de changement de matériel; j. Emballage, manutention, stockage et transport; k. Résolution de problèmes; l. Gestion de l'obsolescence; m. Autre soutien de maintenance.		

10.3 Exigences particulières

Ce qui suit identifie des sujets spécifiques dans le cadre ci-dessus que le plan de soutien logistique intégré doit couvrir.

10.3.1 Soutien aux opérations (articles a, b, c et d ci-dessus)

Le plan de soutien logistique intégré doit décrire tous les problèmes liés au soutien des opérations, en particulier en théâtre d'opération.

10.3.2 Réparation et révision

Le plan de soutien logistique intégré doit décrire les processus de R et R qui seraient utilisés pour effectuer la réparation et la révision, y compris les activités initiales de démarrage lorsqu'un nouvel élément est identifié pour une R et R.

10.3.3 Emballage, manutention, stockage et transport

Alors que l'EDT pour toute tâche nécessitant de l'emballage, de la manutention, du stockage et du transport contiendra des exigences spécifiques, le plan de soutien logistique intégré doit décrire les normes et les processus normalisés des entrepreneurs pour les différents services nécessitant de l'emballage, de la manutention, du stockage et du transport définis dans l'EDT.

DATA ITEM DESCRIPTION		
1. TITLE	2. IDENTIFICATION NUMBER	
Configuration Management and Data Management (CM-DM) Plan	400.001	
3. DESCRIPTION		
3.1 This plan describes the Contractor's Quality Assurance Program.		
3.2 The QA Plan describes how the Contractor will perform the QA work specified in the SOW.		
4. APPROVAL DATE	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST	6. GIDEP APPLICABLE
	DLCSPM Technical Authority	N/A
7. APPLICATION / INTERRELATIONSHIP		
7.1 The CM-DM Plan supports the PMP, SEMP is supported by the QAP.		
7.2 The Quality of the process and outcomes resulting from performing the activities described in the CM-DM Plan, are assured by the process described in the QA Plan.		
8. ORIGINATOR	9. APPLICABLE FORMS	
DLCPSM	N/A	

10. PREPARATION INSTRUCTIONS

10.1 Source Documents

The applicable issue of the documents cited herein, including their approval dates, and dates of any applicable amendment notices and revisions shall be as specified in the contract.

10.2 Format

The Contractor's own format is acceptable.

10.3 General

The CM-DM Plan shall comply with the CM plan requirements of ANSI/EIA 649 paragraph 5.1.2.

The Contractor shall consider the guidance of ISO 15846 for software configuration management in the preparation of the plan.

The CM-DM Plan shall conform to the information items content requirements as follows:

- a. Configuration Management Plan IAW ISO/IEC 15289 section 10.10.
- b. Documentation Plan IAW ISO/IEC 15289 section 10.19.

The CM-DM Plan shall conform with planning requirements of ISO/IEC 12207 clause 6.2.1.1, AMD1 7.5.3.9, and 6.1.1.1.

The CM-DM Plan shall conform with life cycle data and information items formats of ISO 15289 as specified in section 10 of this DID.

10.4 Specific content

The CM-DM PLAN shall define the policies and procedures to be used to configuration manage the functional and physical characteristics of Land C4ISR SoS Configuration Items (CIs), including interfaces and configuration identification documents, for the duration of Contract.

The CM-DM PLAN shall define how Configuration Management will be accomplished and how consistency between the system's definition, its configuration and the configuration management records will be achieved and maintained.

The CM-DM PLAN shall describe how it integrates with the Systems Engineering Management Program.

The CM-DM PLAN shall include and address the above points through the requirements identified in the paragraphs below.

The CM-DM PLAN shall contain as a minimum the following:

- a. General system definition and scope;
- b. Description of CM activities for each major CM function:
 - i. Configuration planning and management;
 - ii. Configuration identification;
 - iii. Configuration change management;
 - iv. Configuration status accounting;
 - v. Configuration verification and audit;
 - vi. Configuration management of digital data;
- c. Organisational roles, responsibilities and resources;
- d. Programmatic and organisational interfaces;
- e. CM deliverables, milestones and schedule; and
- f. Flowdown and management of requirements to subcontractors.

If the Contractor already has a well-established CM Plan within its corporate procedures, then such a plan may be included as an attachment and referenced, within the main body, provided such references are specific and in context. Simple reference to such a plan, without providing how it will be used or tailored for this contract, will be unacceptable.

10.5 Specific Content

The CM-DM Plan shall describe the organizational structure, the training, roles and responsibilities assigned to perform the CM-DM work.

The CM-DM Plan shall describe how Configuration Identification and Change Management will be performed, including how Software release management and delivery will be performed, (ISO/IEC 12207 clause 6.2.6).

The CM-DM Plan shall describe the CM-DM information items, records, reports and data IAW ISO/IEC 15289 sections 10.8, 10.9, 10.12, 10.21, 10.25, 10.51, 10.54, 10.81 and 10.83. The Contractor should consider the guidance in Annex A to ISO 15289 in the identification of LCSS information items and their contents.

The CM-DM Plan shall describe how CSA, Verification and Auditing will be performed, including the format and content of audit reports, IAW ISO 15289 sections 7.6, 10.7 and 10.8 for FCA and PCA.

The CM-DM Plan shall describe how CM of digital data will be performed.

The CM-DM Plan shall describe how Documentation Management will be performed.

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Plan d'assurance de la qualité	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION 400.002	
3. DESCRIPTION 3.1 Ce plan décrit le programme d'assurance de la qualité de l'entrepreneur. 3.2 Le plan d'assurance de la qualité décrit comment l'entrepreneur effectuera le travail lié à l'assurance de la qualité précisé dans l'EDT.		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ DAPSCT	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT S.O.
7. APPLICATION / INTERDÉPENDANCE 7.1 Le plan d'assurance de la qualité appuie le plan de gestion de programme, le plan de gestion d'ingénierie des systèmes et le plan de gestion de la configuration et des données. 7.2 La qualité du processus et les résultats résultant de l'exécution des activités décrites dans le plan d'assurance de la qualité sont assurés par le processus décrit dans le plan d'assurance de la qualité.		
8. AUTEUR DAPSCT	9. FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	
10. INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES 10.1 Documents sources L'émission des documents pertinents cités dans le présent document, y compris leurs dates d'approbation ainsi que les dates des avis de modification et des révisions applicables doivent être telles que précisées dans le contrat. 10.2 Format Le format de l'entrepreneur est acceptable. 10.3 Généralités Le plan d'assurance de la qualité doit être conforme aux lignes directrices sur le contenu générique pour les plans, section 7.4 de l'ISO / CEI 15289. Les descriptions de processus décrites dans le plan d'assurance de la qualité ou référencées par celui-ci doivent être conformes aux lignes directrices sur le contenu générique pour les procédures, section 7.5 de l'ISO / CEI 15289. Le plan d'assurance de la qualité doit être conforme aux exigences relatives au contenu des éléments d'information spécifiques d'un plan d'assurance de la qualité conformément aux sections 10.52 et 10.43 de l'ISO / CEI 15289. Le plan d'assurance de la qualité doit être préparé selon les directives de l'Annexe A à l'ISO 15289 dans la sélection des éléments d'information à inclure. 10.4 Contenu spécifique Le plan d'assurance de la qualité doit décrire la structure organisationnelle, la formation, les rôles et les responsabilités assignés à l'exécution du travail liée à l'assurance de la qualité du produit et du processus dans tous les domaines de travail de l'EDT. Le plan d'assurance de la qualité doit décrire les processus, les outils et les techniques utilisés pour effectuer l'assurance de la qualité sur les produits et processus du C4ISR de la Force terrestre.		

Le plan d'assurance de la qualité doit décrire comment l'entrepreneur appuiera la Direction de l'assurance de la qualité, y compris la référence aux services d'infrastructure de soutien fournis.

Le plan d'assurance de la qualité doit décrire comment l'entrepreneur soutiendra la vérification et la validation indépendantes.

Le plan d'assurance de la qualité doit décrire les processus, les outils et les techniques d'exécution des examens techniques conjoints.

Le plan d'assurance de la qualité doit être conforme aux exigences des clauses 5.2.4.1, 6.3.2.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 et 6.8 de l'ISO / CEI 12207.

Le plan d'assurance de la qualité doit être conforme aux exigences des clauses 5.3.6.3 e), 5.4.2.3 l), 5.4.3.3 b) de l'ISO/IEC 15288.

**APPENDICE 6
DE L'ANNEXE A**

**DU CONTRAT
W8486-184104**

**C4ISR DE LA FORCE TERRESTRE
CONTRAT DE SOUTIEN
SERVICES DE GÉNIE ET D'INTÉGRATION DU C4ISR DE
LA FORCE TERRESTRE**

**CATÉGORIES DE RESSOURCES DE TÂCHE
15 JUIN 2017**

1 Résumé des besoins en personnel

1.1 Qualification et compétences

L'entrepreneur doit pouvoir fournir du personnel qui possède les capacités et l'expérience requises pour effectuer le travail aux taux contractuels pour l'ensemble de compétences concerné. Le titulaire du poste principal/le chef d'équipe de chaque catégorie doit avoir la capacité et l'expérience démontrées requises pour agir en qualité de chef d'équipe.

1.2 Affectations des catégories de main-d'œuvre

Le tableau A6-1 ci-dessous résume les catégories de main-d'œuvre attribuées par l'entrepreneur pour effectuer le travail décrit dans l'EDT et dans chaque tâche autorisée.

Série	Titre abrégé	Description du poste du personnel	Exigence de bilinguisme	Attestation de sécurité minimale requise
1	GP	Gestionnaire de projet	Oui	SECRET
2	ASP	Adjoint de soutien au projet	Oui	SECRET
3	AS/GIS	Architecte de système/Chef de la systémique	Non	SECRET
4	IS	Ingénieur de système	Non	SECRET
5	ICM	Ingénieur en conception matériel	Non	SECRET
6	TM	Technicien en matériel	Non	SECRET
7	ALM	Architecte/Ingénieur de logiciel/de micrologiciel	Non	SECRET
8	DLM	Développeur de logiciel/de micrologiciel	Non	SECRET
9	SSLI	Spécialiste du soutien logistique intégré	Non	SECRET
10	ITe	Ingénieur de test	Non	SECRET
11	TT	Technicien en essais	Non	SECRET
12	SGC	Spécialiste en gestion de la configuration	Non	SECRET
13	SGQ	Spécialiste en gestion de la qualité	Non	SECRET
14	SE	Spécialiste en ergonomie	Non	SECRET
15	RDI	Rédacteur/Illustrateur technique	Oui	SECRET
16	RSP	Représentant du soutien sur place	Oui	SECRET
17	STA	Spécialiste TEMPEST agréé	Non	SECRET

Série	Titre abrégé	Description du poste du personnel	Exigence de bilinguisme	Attestation de sécurité minimale requise
18	IE3	Ingénieur en effets de l'environnement électromagnétique	Non	SECRET

Table A6-1: Besoins en personnel

2 Besoins en personnel obligatoires (Qualifications, compétences et expérience)

2.1 Général

2.1.1 Qualifications et compétences

Les qualifications et les compétences indiquées ci-dessous sont le minimum requis pour le personnel fourni par l'entrepreneur. L'ensemble de l'EDT indique l'étendue des capacités et de l'expérience requis du personnel de l'entrepreneur pour effectuer tout le travail requis si, tel que et lorsque demandé. Pour une tâche et une compétence spécifique, l'expérience du personnel de soutien assigné pour soutenir les différents types d'équipements et de systèmes, langages logiciels, applications, cadres, systèmes d'exploitation, environnements et normes seront moins vastes que l'ensemble et seront spécifiés. L'entrepreneur doit pouvoir fournir du personnel avec les capacités et l'expérience requises pour effectuer le travail aux taux contractuels pour un ensemble de compétences donné. Le titulaire du poste principal dans chaque type de catégorie doit avoir la capacité et l'expérience démontrées requises pour agir en qualité de chef d'équipe.

2.1.2 Capacité bilingue

Certaines tâches exigent que le personnel de l'entrepreneur soit en mesure de collaborer avec les membres des FC dans la langue officielle de leur unité. Pour les compétences identifiées dans le présent appendice et résumées dans le tableau A6-1 ci-dessus, l'entrepreneur doit fournir un certain pourcentage d'employés qui sont aptes à communiquer oralement et par écrit dans les deux langues officielles du Canada (français et anglais). On prévoit que cette capacité bilingue sera requise pour jusqu'à un tiers du personnel avec ces compétences pour des tâches où cette capacité est expressément exigée. Celle-ci vise à assurer une flexibilité maximum en matière de personnel qualifié tout en maintenant l'accessibilité à une capacité de travailler en français et en anglais.

2.1.3 Certifications demandées dans les tâches

Certaines tâches peuvent comprendre des exigences de certification ou de formation obligatoires supplémentaires. Le personnel ayant une certification sera assigné des tâches selon le niveau de compétences le plus approprié dans chaque cas.

2.2 Gestionnaire de projet (GP)

Ces tâches portent notamment sur tous les aspects de gestion d'une tâche ou du travail essentiel dans le cadre de cet EDT et exigent généralement que le gestionnaire de projet ait :

- a. la responsabilité et l'autorité pour planifier, exécuter et contrôler le travail de projet attribué par l'entrepreneur,

- b. la capacité et l'expérience pour réaliser les tâches de gestion de projet selon l'expérience et la responsabilité nécessaires pour terminer avec succès le travail.

Tous les gestionnaires de projet doivent avoir au moins le niveau d'éducation, de certification professionnelle et d'expérience suivant :

No.	Critères
1.	<p><u>Éducation.</u></p> <p>Doit détenir au minimum un diplôme universitaire de premier cycle en gestion de projet, administration des affaires, ingénierie, science ou en systèmes d'information.</p> <p>Ou,</p> <p>Un diplôme d'études collégiales (programme de deux ou trois ans) en administration des affaires ou en gestion de projet.</p>
Et, 2.	<p><u>Certification professionnelle.</u></p> <p>La certification PGP du Project Management Institute doit être en règle.</p>
Et, 3.	<p><u>Expérience.</u></p> <p>Junior : Aucune exigence</p> <p>Intermédiaire : Doit avoir au moins trois (3) ans d'expérience dans les six (6) dernières années dans le domaine du matériel et de l'ingénierie des produits qui s'appliquent au travail à effectuer.</p> <p>Supérieure : Sept (7) ans d'expérience dans les dix (10) dernières années dans le domaine du matériel et de l'ingénierie des produits qui s'appliquent au travail à effectuer.</p>

2.3 Adjoint de soutien au projet (ASP)

Les tâches comprennent tous les aspects du soutien administratif d'une tâche ou du travail essentiel dans le cadre de cet EDT et exige généralement que l'adjoint de soutien soit en mesure de :

- contribuer aux activités de gestion des processus, par exemple pour la coordination et le suivi de dossiers, de livrables, de tâches, des mesures à prendre et des réunions;
- effectuer le travail de bureau, y compris la prise de notes exactes et complètes, par ex. rédiger le procès-verbal de la réunion, la correspondance, etc.;
- prévoir et coordonner les réunions et les installations pour soutenir une tâche ou du travail essentiel;
- gérer les biens et les fournitures d'équipement requis pour les travaux, etc.

2.4 Architecte de systèmes/Chef de la systémique (AS / CS)

Il n'y a pas de niveau junior ou intermédiaire dans cette catégorie de main-d'œuvre.

Les architectes de système et les chefs de la systémique doivent être en mesure de :

- a. comprendre la valeur du système – de l'espace problème (entreprise et opérationnelle);
- b. comprendre le cycle de vie des systèmes d'ingénierie – comment les systèmes sont conçus;
- c. comprendre la science d'un système – comment un système fonctionne;
- d. comprendre la modélisation au moyen de méthodologies, de techniques et d'outils;

Les architectes de système et les chefs de la systémique doivent avoir de l'expérience dans les activités suivantes :

- a. analyse, conception et mise en œuvre d'architectures de système au niveau d'un système de systèmes;
- b. ingénierie des systèmes de communication et d'information, y compris les systèmes radio et la sécurité du réseau;
- c. systèmes d'information sur les communications, le contrôle et le commandement;
- d. systèmes distribués;
- e. mise en œuvre et gestion du contrôle de l'interface;
- f. définir et mettre en œuvre l'architecture de données;
- g. intégration du système : systèmes matériels et logiciels (produits commerciaux [COTS] ou sur mesure) dans de nouveaux systèmes de systèmes ou de systèmes de systèmes existants.

Tous les architectes de système et les chefs de la systémique doivent avoir au minimum le niveau d'éducation, de certification professionnelle et d'expérience suivant :

No.	Critères
1.	<u>Éducation.</u> Doit avoir un diplôme universitaire supérieur en génie des systèmes, génie informatique, génie logiciel, génie électrique, génie électronique, génie mécanique, en systèmes d'information ou en informatique.
Et, 2.	<u>Certification professionnelle.</u> Être certifié comme ingénieur professionnel par un organisme provincial d'attribution de permis d'ingénieur pour pratiquer en tant qu'ingénieur au Canada.
Et 3.	<u>Expérience.</u> Doit avoir un minimum de sept (7) ans d'expérience de travail dans les dix (10) dernières années en systémique et architecture de systèmes démontrant clairement une progression de responsabilité croissante dans le domaine d'architecture de systèmes ou de gestion de la systémique, y compris au moins quatre (4) ans au niveau de système de systèmes.

2.5 Ingénieur de système

Il n'y a pas de niveau junior dans cette catégorie de main-d'œuvre.

Les ingénieurs de système doivent être en mesure de :

- a. Comprendre la valeur du système;
- b. Comprendre le cycle de vie des systèmes d'ingénierie – comment les systèmes sont conçus;
- c. Comprendre la science d'un système – comment un système fonctionne;
- d. Comprendre la modélisation au moyen de méthodologies, de techniques et d'outils;

Les ingénieurs de système doivent avoir de l'expérience dans les activités suivantes :

- a. L'analyse, la conception et la mise en œuvre de systèmes au niveau du système;
- b. Systèmes de communications;
- c. Mise en œuvre et gestion du contrôle de l'interface;
- d. Intégration du système : composants matériels et logiciels (produits commerciaux [COTS] ou sur mesure) dans de nouveaux systèmes ou des systèmes existants.

No.	Critères
1.	<u>Éducation.</u> Doit avoir un diplôme universitaire en génie logiciel, génie informatique, génie électrique, génie électronique, génie mécanique, en systèmes d'information ou en informatique.
Et, 2.	<u>Certification professionnelle.</u> Être certifié au Canada comme ingénieur professionnel par un organisme provincial d'attribution de permis d'ingénieur.
Et, 3.	<u>Expérience.</u> Doit avoir un minimum de trois (3) ans d'expérience de travail dans les six (6) dernières années en systémique ou en ingénierie de produit. Niveau supérieur : sept (7) ans d'expérience de travail dans les dix (10) dernières années en systémique et en ingénierie de produit, dont au moins quatre (4) ans en systémique.

2.6 Ingénieurs en conception matériel (ICM)

Les ingénieurs en conception matériel doivent être capable de travailler sur un système comprenant une grande variété de matériel, y compris des radios, des antennes, de l'équipement réseau et optique, des ordinateurs, des écrans, des systèmes de communications et des systèmes de capteurs généraux, en plus de l'équipement de mission spécialisé de l'Armée canadienne. Les tâches de travail nécessiteront une connaissance et des compétences dans au moins un des domaines suivants : électroniques, génie des radiofréquences (RF), environnement électromagnétique, câblage RF/de données/électrique, installation d'équipement dans des véhicules et disposition de l'équipement en considérant l'ergonomie.

No.	Critères
-----	----------

1.	<p><u>Éducation.</u></p> <p>Doit avoir un diplôme universitaire en génie informatique, génie électrique ou électronique, génie mécanique, en systèmes d'information ou en informatique dans un programme qui est soit accrédité par Ingénieurs Canada ou jugé « substantiellement équivalent » suite à une demande d'équivalence sous le Programme d'évaluation des diplômes internationaux en génie (PEDIG).</p>
Et, 2.	<p><u>Certification professionnelle.</u></p> <p>Être certifié en tant qu'ingénieur professionnel au Canada par un organisme provincial d'attribution de permis d'ingénieur reconnu, ou</p> <p>Niveau junior seulement : Être inscrit dans un programme d'ingénieur en formation (EIT) offert par un organisme provincial d'attribution de permis d'ingénieur reconnu.</p>
Et 3.	<p><u>Expérience.</u></p> <p>Junior : Aucune exigence.</p> <p>Intermédiaire : Doit avoir un minimum de trois (3) ans d'expérience de travail, pertinent au domaine de travail, dans les six (6) dernières années en matériel et en ingénierie de produit.</p> <p>Supérieur : Sept (7) ans d'expérience de travail, pertinent au domaine de travail, dans les dix (10) dernières années en matériel et en ingénierie de produit.</p>

2.7 Techniciens en matériel

Les techniciens en matériel doivent être capable de travailler sur un système comprenant une grande variété de matériel, y compris des radios, des antennes, de l'équipement réseau et optique, des ordinateurs, des écrans, des systèmes de communications et de capteurs généraux, en plus de l'équipement de mission spécialisé de l'Armée canadienne. Les tâches de travail nécessiteront une connaissance et des compétences dans au moins un des domaines suivants : électroniques, génie des radiofréquences (RF), environnement électromagnétique, câblage RF/de données/électrique, installation d'équipement dans des véhicules et disposition de l'équipement en considérant l'ergonomie.

No.	Critères
1.	<p><u>Éducation.</u></p> <p>Doit avoir obtenu un certificat ou un diplôme d'études collégiales ou un diplôme dans une discipline pertinente d'un établissement postsecondaire canadien. Deux (2) ans d'expérience de travail pertinente peuvent être acceptés comme substitut au critère d'éducation.</p>
Et, 2.	<p><u>Certification professionnelle.</u></p> <p>Supérieur : Être certifié comme technicien en électronique professionnel par un organisme provincial d'attribution de permis de technicien ou une certification équivalente dans le domaine d'expertise concerné.</p>
Et,	<p><u>Expérience.</u></p>

3.	<p>Intermédiaire : Doit avoir un minimum de trois (3) ans d'expérience de travail technique en matériel ou de produit pertinente au domaine de travail dans les six (6) dernières années.</p> <p>Supérieur : Sept (7) ans d'expérience de travail technique en matériel ou de produit pertinente au domaine de travail dans les dix (10) dernières années.</p>
----	--

2.8 Architecte de logiciel/de micrologiciel

Il n'y a pas de niveau junior dans cette catégorie de main-d'œuvre.

L'architecte de logiciel/de micrologiciel doit être capable de concevoir, de développer et de mettre en œuvre des solutions logiciels pour répondre aux problèmes complexes liés au système de systèmes. L'architecte de logiciel/de micrologiciel doit être en mesure de travailler avec différents outils de langages logiciels, notamment Java, C++/ programmes orientés objet, SQL, le développement d'application Web et de sécurité. Doit avoir une expérience de travail à tous les niveaux de piles câblées de systèmes intégrés. Les tâches peuvent comprendre, notamment :

- a. Les activités liées à l'architecture client/serveur et aux systèmes connexes:
 - 1) architecture client/serveur et technologies connexes;
 - 2) analyser, concevoir et mettre en œuvre les architectures de systèmes;
 - 3) ingénierie des systèmes de communication et d'information, y compris la sécurité de réseau;
 - 4) systèmes d'information sur les communications, le contrôle et le commandement;
 - 5) systèmes en temps réel ou distribués;
 - 6) définition et mise en œuvre de l'architecture de données;
 - 7) intégration de système : composants matériels et logiciels, (produits commerciaux [COTS] ou sur mesure) dans de nouveaux systèmes ou des systèmes existants;
 - 8) gestion du cycle de vie du système pour les systèmes matériels et logiciels.

No.	Critères
1.	<p><u>Éducation.</u></p> <p>Doit avoir un diplôme universitaire en génie logicielle, ingénierie des systèmes, génie électrique, génie informatique, télécommunications, systèmes d'information ou informatique.</p>
Et, 2.	<p><u>Expérience.</u></p> <p>Intermédiaire : Doit avoir au moins trois (3) ans d'expérience dans les sept (7) dernières années dans le développement de logiciels ou de micrologiciels ou dans le domaine du génie/de l'architecture logicielle. Doit avoir de l'expérience dans le cadre</p>

	<p>des processus et dans les normes applicables (par ex. ISO/CEI 12207, ISO/CEI 15288, ISO 9001, Processus logiciel personnel, CMMI, IEEE 1471, DODAF et MODAF).</p> <p>Niveau supérieur : Doit avoir au moins sept (7) ans d'expérience de travail dans les dix (10) dernières années dans le domaine du développement de logiciel/de micrologiciel et génie/architecture de logiciel. Doit avoir de l'expérience dans le cadre des processus et dans les normes applicables (par ex. ISO/CEI 12207, ISO/CEI 15288, ISO 9001, Processus logiciel personnel, CMMI, IEEE 1471, DODAF et MODAF).</p>
--	---

2.9 Développeur de logiciel/de micrologiciel

Le développeur de logiciel/de micrologiciel doit être capable de travailler sur un système complexe qui peut comprendre des interfaces avec une large variété de logiciels, de micrologiciels, d'applications, de systèmes d'exploitation et d'environnements. Doit être familier avec les langages de programmation (p. ex. C, C++) et les paradigmes (p. ex. orienté objet, fonctionnel, procédural) applicables aux produits en développement ainsi que les meilleures pratiques de codages, y compris les processus de développement rapide (p. ex. Agile), les approches formelles de gestion de versions (p. ex. Subversion), les commentaires sur les codes, la définition et la gestion formelle de l'interface, etc.

No.	Critères
1.	<p><u>Éducation.</u></p> <p>Doit avoir au minimum un diplôme d'études collégiales en développement de logiciel/de micrologiciel ou un diplôme universitaire de premier cycle en génie logiciel, génie informatique ou l'équivalent d'un programme d'ingénierie accrédité du Conseil canadien des ingénieurs (CCI) ou un diplôme de premier cycle en informatique ou en systèmes d'information. Deux ans d'expérience de travail pertinente au domaine de travail peuvent être acceptés comme substitut au critère d'éducation.</p>
Et, 2.	<p><u>Expérience.</u></p> <p>Junior: Aucune exigence.</p> <p>Intermédiaire : Doit avoir un minimum de trois (3) ans d'expérience de travail dans les six (6) dernières années dans le domaine du développement de logiciel/de micrologiciel.</p> <p>Niveau supérieur : Doit avoir un minimum de sept (7) ans d'expérience de travail dans les derniers (10) dix ans dans le domaine du développement de logiciel/de micrologiciel.</p>

2.10 Spécialiste du soutien logistique intégré

Le spécialiste du soutien logistique intégré (SSLI) doit être en mesure de fournir un soutien complet des systèmes complexes et des systèmes de systèmes avec divers exigences et éléments. Les tâches du SSLI comprennent, notamment :

- a. Le maintien des plans de soutien logistique intégré (PSLI). Le PSLI sert de document de planification logistique principal qui décrit les activités logistiques nécessaires, assigne la responsabilité de ces activités et établit un calendrier pour l'achèvement.

- b. Influencer la conception. Le soutien logistique intégré fournira d'importants moyens pour identifier au plus tôt les critères de RAMD (fiabilité, disponibilité, maintenabilité et durabilité) et les approches d'optimisation. Le personnel du SSLI participe aux processus de conception et de soutien, y compris la contribution et le lancement de propositions d'améliorations à la conception de systèmes ou de pièces en fonction de la fiabilité, la maintenabilité, la testabilité ou de l'analyse de la disponibilité du système.
- c. Conception de la solution de soutien pour répondre aux exigences de soutien et l'optimisation de valeur selon les limites de coûts. S'assurer que la solution de soutien intègre les éléments considérés par le SLI.
- d. Élaborer le matériel de formation pour appuyer l'utilisation des éléments du système en service, y compris participer aux travaux d'analyse des besoins de formation, développer et dispenser une formation initiale pour les cadres et fournir du matériel de formation.
- e. Identification du bloc de soutien initial. Ces tâches comprennent le calcul des exigences pour les pièces de rechange, les outils spéciaux et la documentation en réponse aux besoins du Canada. Soutenir et développer des plans et des documents pour l'approvisionnement initial, y compris les calculs des barèmes, le soutien à l'approvisionnement et le soutien de la livraison.

Le spécialiste du SLI facilite la spécification, la conception, le développement, l'acquisition, l'essai, le mise en service et le soutien des systèmes.

No.	Critères
1.	<p><u>Éducation.</u></p> <p>Doit avoir au minimum un diplôme d'études collégiales ou un diplôme de niveau supérieur en gestion d'actifs, soutien logistique ou informatique décisionnelle. Deux ans d'expérience de travail pertinente peuvent être acceptés comme substitut au critère d'éducation.</p>
Et, 2.	<p><u>Expérience.</u></p> <p>Junior: Aucune exigence.</p> <p>Intermédiaire : Doit avoir un minimum de trois (3) ans d'expérience de travail dans les six (6) dernières années dans le domaine de développement de logiciel/de micrologiciel.</p> <p>Niveau supérieur : Doit avoir un minimum de sept (7) ans d'expérience de travail dans les derniers dix (10) ans dans le domaine du développement de logiciel/de micrologiciel.</p>

2.11 Ingénieur de test (IT)

L'ingénieur de test (IT) doit posséder l'expérience requise dans la gestion des essais, la supervision directe des autres membres du personnel d'essai et le développement, la réalisation et l'examen des essais manuels et automatisés, y compris les essais d'enquête à l'appui du débogage et la résolution du rapport de problèmes du système. L'IT doit également avoir de l'expérience dans l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies d'essais en collaboration avec l'équipe de développement pour réaliser les programmes et les tâches d'essais identifiés.

No.	Critères
1.	<u>Éducation.</u> Doit avoir un diplôme universitaire en génie des essais, génie logiciel, génie électrique, génie électronique ou mécanique, en systèmes d'information ou en informatique dans un programme qui est soit , accrédité par Ingénieurs Canada, ou jugé « substantiellement équivalent » suite à une demande d'équivalence sous le Programme d'évaluation des diplômes internationaux en génie (PEDIG).
Et, 2.	<u>Certification professionnelle.</u> Doit être certifié en tant qu'ingénieur professionnel au Canada par un organisme provincial d'attribution de permis d'ingénieur reconnu, ou Niveau junior seulement : Doit être inscrit dans un programme d'ingénieur en formation offert par un organisme provincial d'attribution de permis d'ingénieur reconnu.
Et, 3.	<u>Expérience.</u> Junior : Aucune exigence. Intermédiaire : Doit avoir un minimum de trois (3) ans d'expérience de travail dans les six (6) dernières années dans le domaine de génie des essais et de produits au niveau du produit et du système. Supérieur : Sept (7) ans d'expérience dans les dix (10) dernières années dans le domaine de génie des essais et de produits aux niveaux du produit, du système et du système de systèmes. Au moins quatre (4) ans d'expérience dans le domaine de génie des essais du système de systèmes sont requis.

2.12 Technicien en essais

Le technicien en essais doit être capable d'effectuer diverses tâches pour s'assurer que les produits respectent les normes spécifiées et fonctionnent correctement. Les méthodes d'essais typiques comprennent la surveillance, l'assemblage, l'amélioration et la manipulation de produits afin de s'assurer qu'ils ne sont en aucun cas défectueux. Le technicien en essais doit être capable d'utiliser l'équipement d'essai automatisé ainsi que divers équipements d'essais, d'analyses RF, d'analyse de réseau et d'équipements d'essai similaires qui peuvent être requis pour les tâches.

No.	Critères
1.	<p><u>Éducation.</u></p> <p>Doit avoir obtenu un certificat ou un diplôme d'études collégiales ou un diplôme dans une discipline pertinente d'un établissement postsecondaire canadien. Deux ans d'expérience de travail pertinente au domaine de travail peuvent être acceptés comme substitut au critère d'éducation.</p>
Et, 3.	<p><u>Expérience.</u></p> <p>Junior: Aucune exigence.</p> <p>Intermédiaire : Doit avoir un minimum de trois (3) années d'expérience de travail dans les six (6) dernières années dans le domaine des essais et des évaluations au niveau du produit et du système.</p> <p>Supérieur : Sept (7) ans d'expérience de travail dans les dix (10) dernières années dans le domaine des essais et des évaluations au niveau du produit, du système et du système de systèmes. Au moins quatre (4) années d'expérience de travail dans les essais de système de systèmes sont requises.</p>

2.13 Spécialiste en gestion de la configuration et de données

Le spécialiste en gestion de la configuration et de données doit être capable de maintenir les lignes de base du produit et du système tout au long du cycle de vie de l'ingénierie et du soutien. Les tâches comprennent, notamment :

- a) préparer et mettre en œuvre des plans, des processus et des procédures de gestion de la configuration;
- b) définir les outils et les techniques de gestion de la configuration;
- c) définir les exigences d'identification de la configuration;
- d) établir un processus de contrôle du changement de la configuration;
- e) documenter l'état de la configuration;
- f) la gestion d'une cellule de configuration - gestion de données;
- g) établir des procédures d'audit de configuration;
- h) l'exécution de la planification des éditions;
- i) la gestion et la livraison des processus d'édition de logiciels, de micrologiciels et de documents; et
- j) identifier les exigences de gestion de la configuration dans les EDT, les LDEC et les DD.

No.	Critères
1.	<p><u>Éducation.</u></p> <p>Doit détenir au minimum un diplôme d'études collégiales dans un programme (de deux ou trois ans) de gestion de la configuration ou de données ou dans un domaine d'études directement applicable. Deux (2) ans d'expérience de travail pertinente peuvent être acceptés comme substitut au critère d'éducation.</p>

Et, 2.	<p><u>Expérience.</u></p> <p>Junior : Aucune exigence.</p> <p>Intermédiaire : Doit avoir un minimum de trois (3) années d'expérience de travail dans les six (6) dernières années dans le domaine de la configuration ou de la gestion de données au niveau du produit et du système.</p> <p>Supérieur : Sept (7) ans d'expérience de travail dans les dix (10) dernières années dans la gestion de la configuration ou la gestion de données au niveau du produit, du système et du système de systèmes. Au moins quatre (4) ans d'expérience de travail dans le domaine de la configuration ou de la gestion de données au niveau d'un système de systèmes sont requis.</p>
-----------	--

2.14 Spécialiste en gestion de la qualité

Le spécialiste en gestion de la qualité doit s'assurer que les projets sont conformes aux exigences, aux normes, aux politiques et aux procédures. Les spécialistes en gestion de la qualité fournissent un contrôle et une supervision internes de l'assurance de la qualité. Les tâches comprennent, notamment :

- Mettre en œuvre des programmes d'amélioration de la qualité;
- Employer des outils et des techniques d'assurance de la qualité;
- Préparer des plans et des procédures d'assurance de la qualité;
- Prendre des mesures d'assurance de la qualité;
- Employer des techniques de planification des éditions;
- Assurer la conformité aux exigences de vérification, y compris la mise en œuvre de normes, de plans et de procédures;
- Vérifier les essais et les processus de vérification;
- Vérifier la mise en œuvre de normes, de plans et de procédures d'assurance de la qualité.

No.	Critères
1.	<p><u>Éducation.</u></p> <p>Doit détenir au minimum un diplôme d'études collégiales dans un programme (de deux ou trois ans) de gestion de la qualité ou dans un domaine d'études directement applicable.</p>
Et, 2.	<p><u>Certification professionnelle.</u></p>
Et, 3.	<p><u>Expérience.</u></p> <p>Junior : Aucune exigence.</p> <p>Intermédiaire : Doit avoir au moins trois (3) ans d'expérience dans les six (6) dernières années dans le domaine de gestion de la qualité ou de l'assurance de la qualité au niveau du produit et du système.</p> <p>Supérieur : Sept (7) ans d'expérience de travail dans les dix (10) dernières années</p>

	dans le domaine de gestion de la qualité ou de l'assurance de la qualité au niveau du produit, du système et du système de systèmes. Au moins quatre (4) ans d'expérience de travail dans le domaine de gestion de la qualité d'un système de systèmes ou de l'assurance de la qualité sont requis.
--	---

2.15 Spécialiste en ergonomie

Les spécialistes en ergonomie doivent être capables d'offrir leurs expertises aux équipes de conception de systèmes et de produits sur des questions, des principes et des approches ergonomiques et humaines afin d'optimiser la performance humaine, la sécurité et la convivialité. Enquêter sur les caractéristiques du comportement et des performances des éléments du système en ce qui concerne les interfaces humaines afin de les analyser. Les tâches des spécialistes en ergonomie comprennent, notamment :

- Faire connaître les besoins des utilisateurs finaux en collaboration avec d'autres professionnels, y compris les ingénieurs, les concepteurs, les gestionnaires ou les clients.
- Recueillir des données en observant directement les activités de travail ou en assistant au déroulement des essais.
- Effectuer des recherches pour évaluer les solutions possibles liées aux changements dans la conception de l'équipement, les procédures, le personnel ou dans la formation.
- Concevoir ou évaluer des systèmes pour le travail humain, en se servant des principes ergonomiques et du génie industriel afin d'améliorer la convivialité, le coût, la qualité, la sécurité ou la performance.
- Établir des exigences de fonctionnement ou de formation du système pour assurer une exploitation d'interfaces personne-machine optimisée.
- Préparer des rapports ou des présentations résumant les résultats ou les conclusions des facteurs ou des activités ergonomiques des essais, des enquêtes ou de validation.
- Évaluer les caractéristiques de l'interface utilisateur ou de convivialité des produits.
- Intégrer les besoins en ergonomie dans le matériel opérationnel.
- Fournir une expertise technique sur l'ergonomie en ce qui concerne le développement avancé de la technologie de l'interface utilisateur ou le rôle des utilisateurs humains dans les sous-systèmes automatisés ou autonomes dans les systèmes de communication.

No.	Critères
1.	<u>Éducation.</u> Doit avoir un diplôme universitaire dans un programme de génie industriel, de psychologie ou de conception ergonomique ou dans un domaine d'études directement applicable.
Et, 2.	<u>Certification professionnelle.</u> Niveau supérieur seulement : Doit être certifié en tant qu'ingénieur professionnel au Canada par un organisme provincial d'attribution de permis d'ingénieur reconnu.
Et, 3.	<u>Expérience.</u> Junior : Aucune exigence. Intermédiaire : Doit avoir un minimum de trois (3) ans d'expérience de travail dans les six (6) dernières dans le domaine de l'ergonomie.

	Supérieur : Sept (7) ans d'expérience de travail dans les dix (10) dernières années dans le domaine de l'ergonomie.
--	--

2.16 Rédacteur/Illustrateur technique

Le rédacteur/illustrateur technique doit être capable de produire, à partir de matériel source diversifié, toute documentation d'ingénierie nécessaire, y compris les documents de contrôle des interfaces, les documents de conception du système, de formation, le matériel de référence, etc. afin de décrire de façon claire et concise par écrit, à l'aide de diagrammes, de dessins et d'autres documents visuels ou textuels similaires : les interfaces, la conception, l'installation, l'exploitation et la maintenance de logiciels, de matériel et d'équipements électroniques, mécaniques, etc., à un niveau technique adapté au public cible.

No.	Critères
1.	<u>Éducation.</u> Doit détenir au minimum un diplôme d'études collégiales dans un programme (de deux ou trois ans) en rédaction technique, en conception graphique ou dans un domaine d'études directement applicable. Deux (2) ans d'expérience de travail pertinente peuvent être acceptés comme substitut au critère d'éducation.
Et, 3.	<u>Expérience.</u> Junior : Aucune exigence. Intermédiaire : Doit avoir un minimum de trois (3) ans d'expérience de travail dans les six (6) dernières dans le domaine de rédaction/illustration technique. Supérieur : Sept (7) ans d'expérience de travail dans les dix (10) dernières années dans le domaine de rédaction/illustration technique. Au moins quatre (4) ans d'expérience de travail en rédaction technique de documents d'ingénierie (p. ex. spécifications techniques, documents de contrôle des interfaces, documents de conception) sont requis.

2.17 Représentant du soutien sur place (RSP)

Le RSP doit être capable de fournir un soutien global aux utilisateurs finaux sur le terrain en ce qui concerne tous les éléments du système. Les tâches de RSP comprennent, notamment :

- Fournir un soutien aux utilisateurs finaux sur les bases des Forces canadiennes, les lieux de déploiements partout dans le monde et sur le terrain;
- Contribuer à la résolution de problèmes liés aux tâches d'installation et de maintenance;
- Communiquer les problèmes entre les utilisateurs finaux et les membres de l'équipe du projet de mise en application;
- Rapporter, diagnostiquer et développer des solutions de contournement pour les problèmes liés au fonctionnement du système, au matériel, aux logiciels, aux micrologiciels, aux manuels d'utilisation, à la formation et à l'utilisation du système, et aider à réparer tout aspect du système et de son utilisation.
- Évaluer l'utilisation du système et recommander des changements à la formation et aux procédures d'exploitation standard, au besoin;

- f) Contribuer, à l'installation, la réinstallation, aux modifications et mises à jour sur le terrain;

No.	Critères
1.	<p><u>Expérience.</u></p> <p>Junior : Aucune exigence.</p> <p>Intermédiaire : Doit avoir au moins trois (3) ans d'expérience de travail confirmée dans le domaine du soutien sur le terrain dans les six (6) dernières années.</p> <p>Niveau supérieur : Doit avoir au moins sept (7) ans d'expérience confirmée de travail dans les dix (10) dernières années dans le domaine du soutien sur le terrain.</p>

2.18 Spécialiste TEMPEST agréé

Un spécialiste TEMPEST agréé détient une qualification de spécialiste TEMPEST certifié, niveau I ou II (selon le cas) délivrée par le Centre de la sécurité des télécommunications Canada (CSTC) ou la National Security Agency (NSA) aux États-Unis. Les tâches comprennent, notamment :

- Fournir une expertise en matière de problèmes d'ingénierie sur l'EMSEC NONSTOP et TEMPEST;
- Écrire et lancer des programmes d'essai EMSEC pour les éléments du système et les plates-formes C4ISR de la Force terrestre;
- Surveiller la dégradation EMSEC du système et du sous-système en ce qui concerne les changements de configuration, de temps et d'utilisation;
- Réviser les modifications des éléments, les demandes de changement d'ingénierie, les avis de changement de spécification, les avis de changement de matériau et les substitutions de pièces et les données liées à TEMPEST du système C4ISR de la Force terrestre qui peuvent affecter la ligne de base de qualification EMSEC.

Il n'y a pas de niveau junior dans cette catégorie.

No.	Critères
1.	<p><u>Certification professionnelle.</u></p> <p>Niveau intermédiaire : qualification de spécialiste TEMPEST agréé de niveau I valide délivrée par le Centre de la sécurité des télécommunications Canada (CSTC) ou la National Security Agency (NSA) aux États-Unis;</p> <p>Niveau supérieure : qualification de spécialiste TEMPEST agréé de niveau II valide délivrée par le Centre de la sécurité des télécommunications Canada (CSTC) ou la National Security Agency (NSA) aux États-Unis.</p>

2.19 Ingénieur en effet de l'environnement électromagnétique (E3)

Les ingénieurs E3 doivent être en mesure de travailler dans le cadre de l'équipe de projet de mise en application et des équipes de développement d'éléments de produits et de systèmes pour assurer le respect des exigences du Canada en matière d'E3, y compris le développement et l'exécution d'essais, les évaluations et les travaux d'ingénierie correctifs et préventifs liés à : la

compatibilité électromagnétique (CEM), l'environnement électromagnétique (EEM) RF externe, les interférences électromagnétiques (IEM), les contrôles d'émission (EMCON), la performance radio et l'évaluation de la colocalisation, la qualité de l'alimentation, la mise à la terre, la métallisation et les décharges électrostatiques.

Les tâches d'ingénieur E3 comprennent, notamment :

- a. Fournir une expertise en matière de problèmes d'ingénierie E3;
- b. Écrire et lancer des programmes d'essais E3 pour les éléments du système et les plates-formes C4ISR de la Force terrestre;
- c. Surveiller la dégradation E3 du système et du sous-système en ce qui concerne les changements de configuration, de temps et d'utilisation;
- d. Réviser les modifications des éléments du système C4ISR de la Force terrestre, les modifications techniques, les avis de changement des spécifications, les avis de changement de matériel et de substitutions de pièces et les données liées à E3 susceptibles d'affecter la ligne de base de qualification E3.

No.	Critères
1.	<p><u>Éducation.</u></p> <p>Doit avoir un diplôme universitaire en génie électrique ou électronique, génie des radiofréquences et de la sécurité des radiofréquences ou en génie physique d'un programme qui est soit accrédité par Ingénieurs Canada ou jugé « substantiellement équivalent » suite à une demande d'équivalence sous le Programme d'évaluation des diplômes internationaux en génie (PEDIG).</p>
Et, 2.	<p><u>Certification professionnelle.</u></p> <p>Doit être certifié en tant qu'ingénieur professionnel au Canada par un organisme provincial d'attribution de permis d'ingénieur reconnu, ou</p> <p>Niveau junior seulement : Doit être inscrit dans un programme d'ingénieur en formation (EIT) offert par un organisme provincial d'attribution de permis d'ingénieur reconnu.</p>
Et 3.	<p><u>Expérience.</u></p> <p>Junior : Aucune exigence.</p> <p>Intermédiaire : Doit avoir au moins trois (3) ans d'expérience de travail dans les six (6) dernières années dans le domaine E3.</p> <p>Supérieur : Sept (7) ans d'expérience de travail dans les dix (10) dernières années dans le domaine E3.</p>

APPENDICE 7
DE L'ANNEXE A
AU CONTRACT
W8486-184104

SYSTÈME C4ISR – TACTIQUES TERRESTRES
CONCEPTION ET INTÉGRATION
CONTRAT DE SOUTIEN

INSTALLATIONS DE CONCEPTION ET D'INTÉGRATION

20 juin 2017

Table of Content

1.0	Portée	1
1.1	Généralités	1
2.0	Installation nationale et basée dans la RCN	1
2.1	Le laboratoire environnemental d'intégration et de test du système de systèmes C4ISR (SOSITE)	1
2.1.1	Dimensions:.....	1
2.1.2	Exigences de puissance électrique:.....	1
2.1.3	Refroidissement/chauffage:.....	2
2.1.4	Sécurité:	2
2.2	Les installations sécurisées du laboratoire d'intégration du système C4ISR tactique terrestre (TSIL).....	2
2.2.1	Dimensions:.....	2
2.2.2	Exigences de puissance électrique:.....	2
2.2.3	Refroidissement / chauffage:.....	3
2.2.4	Sécurité:	3
2.2.5	Autres exigences:.....	3
2.3	Les installations sans-classification du laboratoire d'intégration du système C4ISR tactique terrestre (TSIL).....	4
2.3.1	Dimensions:.....	4
2.3.2	Exigences de puissance électrique:.....	4
2.3.3	Refroidissement / chauffage:.....	4
2.3.4	Sécurité:	4
2.4	Armoire de communication sans-classification de la RCN	4
2.4.1	Dimensions:.....	4
2.4.2	Exigences de puissance électrique:.....	5
2.4.3	Refroidissement / chauffage:.....	5
2.4.4	Sécurité:	5
2.5	Enceinte extérieure d'intégration du système C4ISR terrestre	5
2.5.1	Dimensions:.....	5
2.5.2	Exigences de puissance électrique:.....	5
2.5.3	Sécurité:	5
2.5.4	Autres exigences:.....	6
3.0	Autres installations du contrat situées au Canada	6
3.1	Le Laboratoire d'installation, d'intégration et de mise à l'essai pour véhicule du système C4ISR terrestre (VIIT).....	6
3.1.1	Dimensions physiques	6
3.1.2	Force portante.....	7

3.1.3	Exigences de puissance électrique.....	7
3.1.4	Ventilation.....	7
3.1.5	Câblage	7
3.2	Le Laboratoire de mise à l'essai pour la sécurité des émissions (EMSEC) et les effets de l'environnement électromagnétique (E3) des plateformes véhicule Land C4ISR.....	8
3.2.1	L'installation d'essai E3/EMSEC de l'équipement C4ISR terrestre.....	8
3.2.1.1	Dimensions	8
3.2.1.2	Sécurité.....	8
3.2.2	Exigences de l'installation d'essai E3 de véhicules C4ISR terrestre.....	8
3.2.2.1	Dimensions	9
3.2.2.2	Ventilation	9
3.2.2.3	Sécurité.....	9
3.2.3	Site d'essai de zone ouverte	9
3.2.4	Exigences communes des installations d'essai E3/EMSEC du C4ISR terrestre	9
3.2.4.1	Niveau de transmission des fréquences radio (RF)	10
3.2.4.2	Électricité.....	10
3.2.4.3	Lighting	10
3.3	Enceintes de véhicules du Laboratoire d'installation, d'intégration et de mise à l'essai pour véhicule du système C4ISR terrestre (VIIT) et du Laboratoire d'essai E3 de véhicules ..	10

1.0 Portée

1.1 Généralités

Les installations de soutien du contrat du Système C4ISR Tactiques Terrestres – Conception et Intégration incluent les installations de l'entrepreneur, les environnements, les biens fournis par le gouvernement (GFA) et les services associés qui seront utilisés pour soutenir cet énoncé des travaux (EDT). Ces installations sont réparties entre les installations qui doivent être situées dans la Région de la capitale nationale (RCN) et des installations qui peuvent être partout au Canada

2.0 Installation nationale et basée dans la RCN

Les installations du contrat basées dans la RCN doivent accommodées :

- a. Le laboratoire environnemental d'intégration et de test du système de systèmes C4ISR (*Land C4ISR System-of-Systems Integration & Test Environment (SOSITE) Laboratory*);
- b. Les installations sécurisées du laboratoire d'intégration du système C4ISR tactique terrestre (*The Land C4ISR Tactical System Integration Laboratory (TSIL) Secure Facilities*);
- c. Les installations sans-classification du laboratoire d'intégration du système C4ISR tactique terrestre (*The Land C4ISR Tactical System Integration Laboratory (TSIL) Unclassified Facilities*);
- d. L'armoire de communication sans-classification de la RCN; et
- e. L'enceinte extérieure d'intégration du système C4ISR terrestre.

Ces installations doivent être situées dans la région de la capitale nationale, telle que définie par la limite géographique du MDN de la région de la capitale nationale.

2.1 Le laboratoire environnemental d'intégration et de test du système de systèmes C4ISR (SOSITE)

2.1.1 Dimensions:

Le SOSITE doit avoir une surface utile minimale de 300 m², incluant au moins:

- a. Laboratoire principal:: 285 m²
- b. Salle radio: 15 m²

2.1.2 Exigences de puissance électrique:

Le SOSITE doit fournir un minimum de 100KVA (1 transformateur) pour alimenter 50 baies d'équipements de réseau tactique, 160 radios et 50 terminaux de données.

2.1.3 Refroidissement/chauffage:

Le SOSITE doit être fourni avec:

- a. Un refroidissement / chauffage suffisant pour permettre un environnement de travail des manches en chemise lorsque tout l'équipement est entièrement opérationnel;
- b. Contrôle de l'humidité adapté au fonctionnement de tous les équipements installés; et
- c. Une redondance suffisante pour permettre aux équipements HVAC de continuer à fonctionner à un niveau qui permet à tous les équipements d'être opérationnels et respecte les limites de la santé et de la sécurité au travail par n'importe quel point de défaillance.

2.1.4 Sécurité:

La zone SOSITE est non classifiée mais nécessite une porte d'accès contrôlée pour la gestion des actifs et de la configuration.

2.2 Les installations sécurisées du laboratoire d'intégration du système C4ISR tactique terrestre (TSIL)

2.2.1 Dimensions:

Le laboratoire principal de l'installation sécurisée du TSIL doit avoir une superficie minimale utilisable de 300 m², y compris au moins :

- a. Salle de serveurs de 30 m². La disposition de la salle serveuse doit supporter des baies sécurisés et non sécurisés de 19 pouces avec les séparations requises.
- b. Espace de travail dans une zone EMSEC "A": 40 m²
- c. Espace de laboratoire général utilisé comme partie de la zone EMSEC Espace de travail de laboratoire utilisé pour des travaux sensibles mais non classés: 150 m². Cela doit également fournir l'espace d'inspection EMSEC.
- d. Zone de réception: 10 m²
- e. Salle de conférence sécurisée: 30 m²
- f. Stockage sécurisé: 6 m²

2.2.2 Exigences de puissance électrique:

L'installation sécurisée TSIL doit être dotée d'un minimum de 200KVA (2 transformateurs).

Le TSIL doit également être équipé d'une capacité de générateur et de sauvegarde UPS à 100%. L'équipement UPS et le générateur seront EFG. L'intégration, y compris la commutation

automatique de transfert et le respect de toutes les exigences réglementaires et de sécurité, sont la responsabilité de l'Entrepreneur.

2.2.3 Refroidissement / chauffage:

L'installation sécurisée TSIL doit être fournie avec:

- a. Salle de serveur: Capacité de ventilation spéciale de 56 KW (16 tonnes), y compris une capacité de réserve requise.
- b. L'espace restant doit avoir un refroidissement / chauffage suffisant pour permettre un environnement de travail en manches en chemise lorsque tout l'équipement est pleinement opérationnel;
- c. Contrôle de l'humidité adapté au fonctionnement de tous les équipements installés; et
- d. Une redondance suffisante pour permettre aux équipements HVAC de continuer à fonctionner à un niveau qui permet à tous les équipements d'être opérationnels et respecte les limites de la santé et de la sécurité au travail par n'importe quel point de défaillance.

2.2.4 Sécurité:

L'installation sécurisée TSIL doit au minimum rencontrer le standard de salle sécurisée de la GRC pour traitement au niveau 2.

L'installation sécurisée TSIL doit pouvoir être certifiée comme zone EMSEC A selon les normes du MDN.

2.2.5 Autres exigences:

L'installation sécurisée TSIL doit aussi fournir :

- a. Emplacement de stationnement extérieur (sécurisé) avec alimentation et espace pour 2 x véhicules blindés
- b. Points de connexion externes (sécurisés) pour la connectivité du véhicule dans le laboratoire principal
- c. Accès externe au toit ou aux connexions d'antenne pour un minimum de 12 supports d'antenne
- d. Protection contre la foudre pour tous les points externes

2.3 Les installations sans-classification du laboratoire d'intégration du système C4ISR tactique terrestre (TSIL)

2.3.1 Dimensions:

Le laboratoire principal sans-classification d TSIL doit avoir une superficie minimale utilisable de 750 m², y compris au moins:

- a. Chambre d'intégration des capteurs: 35 m²
- b. Stockage intérieur: 25 m²
- c. Deux (2) Salles de présentation / Simulation de centre d'opérations tactique (*Tactical Ops Centre*): 100 m² chacune
- d. Un (1) laboratoire à usage général non classé: 75 m²
- e. Un (1) bureau pour 40 personnes permanentes et 15 membres de l'équipe de produits intégrés transitoires: 350 m²
- f. Trois (3) salles de conférence: 15 m² chacune

2.3.2 Exigences de puissance électrique:

L'installation sans-classification du TSIL doit être dotée au minimum de :

- a. 50 circuits x 110V 20A
- b. 10 circuits x 220V 50A

2.3.3 Refroidissement / chauffage:

L'installation sans-classification du TSIL doit avoir un refroidissement / chauffage suffisant pour permettre un environnement de travail en manches en chemise lorsque tout l'équipement est pleinement opérationnel.

2.3.4 Sécurité:

L'installation sans-classification du TSIL nécessite une porte d'accès contrôlée pour la gestion des actifs et de la configuration.

2.4 Armoire de communication sans-classification de la RCN

2.4.1 Dimensions:

L'armoire de communication sans-classification de la RCN doit avoir une surface minimum de 10 m².

2.4.2 Exigences de puissance électrique:

L'armoire de communication sans-classification de la RCN doit être dotée au minimum de:

- a. 12 circuits muraux x 110V 20A; et
- b. 4 circuits x 220V 50A.

2.4.3 Refroidissement / chauffage:

L'armoire de communication sans-classification de la RCN doit être équipée avec:

- a. Refroidissement suffisant pour 1 x baie réseau; et
- b. Refroidissement / chauffage pour permettre le travail en manches en chemise.

2.4.4 Sécurité:

L'armoire de communication sans-classification de la RCN est sans-classification mais nécessite une porte d'accès contrôlée pour la gestion des actifs et de la configuration.

2.5 Enceinte extérieure d'intégration du système C4ISR terrestre

2.5.1 Dimensions:

L'enceinte extérieure d'intégration du système C4ISR terrestre doit fournir un minimum de 1900 m² de surface en dur, incluant au minimum :

- a. Abris temporaire(s) chauffé: 300 m²;
- b. Enceinte des antennes : 200 m²; et
- c. Espace de stationnement pour véhicule et abris ISO: 1400 m².

2.5.2 Exigences de puissance électrique:

L'enceinte extérieure d'intégration du système C4ISR terrestre doit fournir au minimum :

- a. 14 circuits x 110V 20A ; et
- b. 14 circuits x 220V 50A.

2.5.3 Sécurité:

L'enceinte extérieure d'intégration du système C4ISR terrestre est sans-classification mais nécessite une porte d'accès contrôlée pour la gestion des actifs et de la configuration

L'enceinte extérieure d'intégration du système C4ISR terrestre doit être clôturée en continu, sauf pour les portes d'accès contrôlées. La clôture doit être suffisante pour assurer le contrôle de l'actif et de la configuration.

L'enceinte extérieure d'intégration du système C4ISR terrestre doit être surveillée par caméra pour en assurer la sécurité.

L'accès aux abris temporaires doit être contrôlé.

2.5.4 Autres exigences:

L'enceinte extérieure d'intégration du système C4ISR terrestre doit aussi :

- a. Pouvoir être établi comme zone tactique d'EMSEC et de sécurité pour de courtes durées; et
- b. Pouvoir être connectée à l'armoire de communication sans-classification

3.0 Autres installations du contrat situées au Canada

D'autres installations du contrat doivent être situées au Canada et doivent inclure :

- a. Le Laboratoire d'installation, d'intégration et de mise à l'essai pour véhicule du système C4ISR terrestre (*The Land C4ISR System Vehicle Installation, Integration and Test (VIIT) Lab*);
- b. Le Laboratoire de mise à l'essai pour la sécurité des émissions (EMSEC) et les effets de l'environnement électromagnétique (E3) des plateformes véhicule; et
- c. Les enceintes de véhicule pour ce contrat.

3.1 Le Laboratoire d'installation, d'intégration et de mise à l'essai pour véhicule du système C4ISR terrestre (VIIT)

Les équipements du système C4ISR terrestre sont installés sur de nombreuses plates-formes, allant du soldat à l'équipement à boîtier de transport et au char de combat principal de l'Armée canadienne. Les plates-formes peuvent également inclure des configurations de quartier général sur des véhicules, des remorques et des baies de véhicules de maquette pour des travaux d'ingénierie et de prototypage. Le laboratoire VIIT doit supporter l'intégration et la vérification des équipements C4ISR terrestre, du câblage et des solutions de sécurité sur une gamme de plates-formes à chenilles, à roues et statiques.

3.1.1 Dimensions physiques

Le laboratoire VIIT doit fournir au moins 150 mètres carrés d'espace de plancher. Cet espace doit être suffisamment libre pour permettre le déplacement, le positionnement et le travail simultanément sur au moins trois plates-formes de véhicules de l'Armée canadienne.

Le plafond du laboratoire VIIT, pour les portions adaptées au véhicule, doit mesurer au moins 7,5 mètres de hauteur, suffisant pour le passage des véhicules de l'Armée canadienne avec des

antennes installées. Le plafond du laboratoire VIIT dans toutes les autres zones doit avoir au moins 4,1 mètres de hauteur.

La (les) entrée (s) du laboratoire VIIT doit être au minimum de 4,1 m de largeur et 3,5 m de hauteur.

3.1.2 Force portante

Le plancher du laboratoire VIIT doit supporter des véhicules pesant de 29 500 kg chacun.

Le laboratoire VIIT doit être capable de supporter l'entrée et la sortie des véhicules, sans que cette procédure affecte l'utilisation d'autres parties du laboratoire.

3.1.3 Exigences de puissance électrique

Le laboratoire VIIT doit fournir une source d'alimentation électrique 60A / 120 volts pour les véhicules, la climatisation des véhicules, les systèmes C4ISR terrestre et les équipements d'essai afin que les moteurs ou les générateurs de véhicules ne soient pas tenus de fonctionner pour supporter les essais dans le laboratoire.

Le laboratoire VIIT doit fournir une alimentation électrique compatible avec les exigences de puissance de chaque type d'équipement C4ISR terrestre à bord des véhicules. L'équipement actuel C4ISR terrestre nécessite 120 et 240 Volt 60 Hz AC et 28 Volt (nominal) MIL-STD 1275D DC power.

Le laboratoire VIIT doit fournir une gestion de la qualité de l'alimentation et une alimentation de secours, en cas de panne de courant non planifiée, de sorte que le support aux services soit maintenu pendant une période suffisante pour exécuter un arrêt contrôlé de tous les équipements et activités de l'installation sensibles aux perturbations de puissance.

3.1.4 Ventilation

Le laboratoire VIIT doit inclure des conduits de ventilation et d'échappement pour permettre l'exploitation de véhicules de l'Armée canadienne sans compromettre la qualité de l'air.

3.1.5 Câblage

Le laboratoire VIIT doit tenir compte du câblage C4ISR terrestre entre les véhicules et des maquettes montées sur baie pour permettre la mise en place et la mise à l'essai du quartier général tactique C4ISR terrestre.

Dans le cas où une configuration tactique du quartier général doit être vérifiée, le laboratoire VIIT doit tenir compte du câblage C4ISR terrestre de telle sorte que les véhicules C4ISR terrestre situés à l'extérieur de l'installation peuvent interagir avec des véhicules à l'intérieur du laboratoire VIIT.

3.2 Le Laboratoire de mise à l'essai pour la sécurité des émissions (EMSEC) et les effets de l'environnement électromagnétique (E3) des plateformes véhicule Land C4ISR

L'entrepreneur doit fournir des installations de mise à l'essai E3 et TEMPEST séparées pour le matériel C4ISR terrestre et les véhicules pour réaliser des mises à l'essai TEMPEST, NONSTOP, interférence électromagnétique (EMI), compatibilité électromagnétique (CEM) et de sécurité des fréquences radio (RF).

3.2.1 L'installation d'essai E3/EMSEC de l'équipement C4ISR terrestre

L'installation d'essai E3/EMSEC de l'équipement C4ISR terrestre doit être blindée électromagnétiquement avec un filtrage de ligne électrique approprié pour respecter les exigences de certification de l'autorité EMSEC du Centre de la sécurité des télécommunications (CST) pour la réalisation des tests TEMPEST Level 1. Cela nécessite un champ électromagnétique ambiant conforme au CID / 09 / 15A. L'installation d'essai E3 de l'équipement C4ISR terrestre doit respecter tous les codes locaux de sécurité et de construction appropriés pour un environnement de test de laboratoire, y compris la ventilation, la suppression d'incendie, la sécurité électrique et l'éclairage de secours et la sortie.

3.2.1.1 Dimensions

La salle d'essai de l'installation d'essai E3/EMSEC de l'équipement C4ISR terrestre doit être dimensionnée pour s'adapter à n'importe quel élément du système C4ISR terrestre, y compris tous les dégagements nets requis par MIL-STD-461G, à une superficie minimale de 15 m² et à une hauteur minimale de 3 m.

3.2.1.2 Sécurité

La salle d'essai de l'installation d'essai E3/EMSEC de l'équipement C4ISR terrestre doit répondre au minimum à la norme de salle sécurisée de la GRC pour le traitement de niveau 2.

La salle d'essai de l'installation d'essai E3/EMSEC de l'équipement C4ISR terrestre doit être certifiée comme EMSEC Zone A selon les normes du MDN.

3.2.2 Exigences de l'installation d'essai E3 de véhicules C4ISR terrestre

L'installation d'essai E3 de véhicules doit être blindée électromagnétiquement avec un filtrage de ligne électrique approprié pour atteindre une ambiance de champ électrique de -110 dBm mesurée avec une bande passante de fréquence intermédiaire de 30 kHz (IFBW) de 10 MHz à 100 MHz. Le champ électrique ambiant de 100 MHz à 18 GHz doit suivre la ligne droite semi-logarithmique de -110 dBm à 100 MHz à -65 dBm à 18 GHz en utilisant IFBW conformément à MIL-STD-461G, méthode RE102. L'installation d'essai E3 de véhicules doit respecter tous les codes locaux de sécurité et de bâtiment appropriés pour un environnement de stockage et

d'exploitation de véhicules, y compris la ventilation, la suppression d'incendie, la sécurité électrique et l'éclairage et la sortie d'urgence.

3.2.2.1 Dimensions

L'installation d'essai E3 de véhicules doit être dimensionnée pour un véhicule avec les dimensions physiques identifiées à la section 3.1.1 et de même capacité de charge identifiée à la section 3.1.2, sauf que la hauteur du plafond de laboratoire blindé doit être au moins à 3 m au-dessus de la hauteur d'une antenne montée sur le véhicule.

3.2.2.2 Ventilation

L'entrepreneur doit fournir des conduits de ventilation et d'échappement dans le laboratoire d'essai E3 de véhicules qui doivent permettre le fonctionnement continu des véhicules testés sans compromettre la qualité de l'air et sans dépasser les limites MIL-STD-461G, RE 102 pour les applications terrestres de l'Armée.

3.2.2.3 Sécurité

L'installation d'essai E3 de véhicules est sans-classification mais nécessite une (des) porte(s) d'accès contrôlée pour la gestion des actifs et de la configuration

3.2.3 Site d'essai de zone ouverte

Il est souhaitable que l'entrepreneur fournisse en plus un site d'essai en zone ouverte pour les tests E3 de véhicules de l'armée canadienne. Le site d'essai en plein air devrait fournir un champ électrique ambiant qui ne dépasse pas les limites MIL-STD-461G, RE 102 pour les applications terrestres de l'Armée.

Si un site d'essai de zone ouverte est fourni en tant qu'instrument d'essai EMSEC et E3 de véhicules, il doit inclure un abri suffisant pour protéger l'instrumentation d'essai et le personnel.

Les abris doivent avoir un accès contrôlé.

3.2.4 Exigences communes des installations d'essai E3/EMSEC du C4ISR terrestre

Ces installations d'essai EMSEC et E3 doivent avoir une instrumentation capable de mettre à l'essai selon les exigences des spécifications suivantes:

- a. EMSEC en accord avec CID / 09 / 15A, CID / 09/14, CNSS Advisory Memorandum TEMPEST 01-02 and NATO TEMPEST Requirements and Evaluation Procedures SDIP-27;
- b. Qualité d'énergie, EMI et EMC selon MIL-STD-1275D, MIL-STD-461G et MIL-STD-464C; et
- c. Sécurité RF selon le Code de sécurité 6 de Santé Canada Code et l'Ordonnance technique des Forces canadiennes (CFTO) C-55-040-001 / TS-002.

Pour appuyer cette exigence, DAPSCT fournira un équipement d'essai spécialisé E3 / EMSEC identifié dans cet appendice comme équipement fourni par le gouvernement (GFE). L'entrepreneur est responsable de l'entreposage de cet équipement dans une installation de stockage appropriée. L'entrepreneur doit étalonner et entretenir cet équipement d'essai spécialisé E3 / EMSEC.

3.2.4.1 Niveau de transmission des fréquences radio (RF)

Les installations d'essai EMSEC et E3 du C4ISR terrestre doivent permettre la transmission de signaux RF allant jusqu'à 50 Watts à des fréquences discrètes dans les bandes haute fréquence (HF), VHF et Ultra High Frequency (UHF) sans violer les restrictions de gestion du spectre et de télécommunications d'Industrie Canada.

3.2.4.2 Électricité

L'alimentation électrique fournie dans les véhicules C4ISR terrestre et les laboratoires d'essais EMSEC et E3 doit être conformes aux exigences du spectre de bruit de puissance de la spécification dans lesquelles les essais sont effectués.

L'entrepreneur doit fournir 60 Hz, 110 V avec au moins deux circuits d'alimentation de 15 ampères pour faire fonctionner les équipements d'essai EMSEC et E3 dans chaque installation d'essai E3 / EMSEC.

Les installations d'essai EMSEC et E3 doivent fournir une gestion de la qualité de l'alimentation et une alimentation de secours, en cas de pannes de courant non planifiées, de sorte que le soutien aux services soit maintenu pendant une période suffisante pour exécuter un arrêt contrôlé de tous les équipements et activités dans l'installation qui sont sensibles aux perturbations de l'alimentation.

Le service électrique ne doit pas faire en sorte que le champ électrique ambiant du laboratoire d'essai EMSEC et E3 ne dépasse les limites MIL-STD-461G, RE 102 pour les applications terrestre de l'Armée.

3.2.4.3 Lighting

Le laboratoire d'essai EMSEC et E3 de véhicules doit être équipé d'un éclairage permettant de tester les véhicules la nuit. (Remarque: l'éclairage fluorescent n'est pas acceptable pour cette application en raison de l'interférence électrique ambiante).

3.3 Enceintes de véhicules du Laboratoire d'installation, d'intégration et de mise à l'essai pour véhicule du système C4ISR terrestre (VIIT) et du Laboratoire d'essai E3 de véhicules

Le VIIT et le laboratoire d'essai E3 de véhicules doivent inclure une enceinte de véhicules pour les véhicules de l'Armée canadienne en attente de travail.

Lorsque les installations de ce contrat sont co-localisées, une seule enceinte peut assurer le service de plusieurs installations si possible, sinon chaque laboratoire et / ou site nécessiteront une enceinte de véhicule.

Il doit être possible de déplacer des véhicules entre l'enceinte et le laboratoire et / ou les zones du site sans rouler sur la voie publique.

Chaque enceinte de véhicule de ce contrat doit pouvoir accueillir au moins huit (8) véhicules.

Chaque enceinte de véhicule de ce contrat non-classifié mais nécessite une barrière à accès contrôlé pour le contrôle de l'actif et de la configuration.

Chaque enceinte de véhicule de ce contrat doit être clôturée en continu, sauf pour les portes à accès contrôlé. La clôture doit être suffisante pour assurer le contrôle de l'actif et de la configuration.

Chaque enceinte de véhicule de ce contrat doit être surveillée par caméra pour en assurer la sécurité.

PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 2 – DP

INSTRUCTIONS À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE

**LAND C4ISR ENGINEERING & INTEGRATION SUPPORT
(LEIS) SERVICES**

Table of Contents

1	INTRODUCTION
2	GENERAL INSTRUCTIONS
3	CANADA'S ITB OBJECTIVES
4	MANDATORY REQUIREMENTS
5	ASSESSMENT OF MANDATORY REQUIREMENTS
6	RATED CRITERIA
7	BANKING AND POOLING

Appendix A - Mandatory requirements certificate

Appendix B – Rated criteria certificate

INTRODUCTION

- 1.1. On February 5, 2014, the Government of Canada announced the Defence Procurement Strategy (DPS). One of the objectives of the DPS is to leverage purchases of defence equipment to create jobs and economic growth in Canada. The Industrial and Technological Benefits (ITB) policy has objectives that will be achieved through a weighted and rated Value Proposition (VP) that will form part of the evaluation plan to award the Contract.
- 1.2. The strategic VP objective for the Land C4ISR Engineering and Integration Support Contract (LEISC): (the Project) is to strengthen and grow Canadian capabilities in the C4ISR domain by encouraging work in Canada directly related to the Project, incentivizing strategic investments in Research and Development, particularly in the Defence Sector, and fostering supply chain integration or partnerships with Canadian Small and Medium Businesses. This objective has been informed by extensive industry engagement and consultation, as well as by in-depth analyses of capabilities related to the procurement.
- 1.3. The Bidder must submit a responsive VP Proposal (Proposal) at bid closing. The Proposal will be deemed responsive by the ITB Authority if it meets i) the Mandatory Requirements outlined in Section 4; and ii) the Minimum Assessment Values outlined in Section 3 of the VP Evaluation Plan (Evaluation Plan). Should the Proposal be deemed responsive, it will then be evaluated related to the rated criteria outlined in Section 6 and receive points as outlined in Section 4 of the Evaluation Plan.
- 1.4. VP evaluation results will be conveyed to the Contracting Authority, who will then integrate them into the overall bid evaluation results, as outlined in Section 4 of the procurement's evaluation plan.
- 1.5. It is the responsibility of the ITB Authority, in cooperation with the regional development agencies and subject matter experts, to ensure that Proposals are evaluated as outlined in the Evaluation Plan.

2. GENERAL INSTRUCTIONS

- 2.1. In preparing its Proposal, the Bidder should be guided by these Bidder Instructions, as well as by the Evaluation Plan and the ITB Terms and Conditions. All three documents provide important guidance, definitions and/or contractual provisions related to the ITB policy. Defined terms not otherwise defined in this document have the meaning given to them in the ITB Terms and Conditions and the Request for Proposal, including appendices, to which these Bidder Instructions are attached.
- 2.2. The Proposal must be submitted in a separate, self-contained volume. Only the Proposal is reviewed during the evaluation. In order to facilitate the evaluation process, any

material contained in another section of the Bid but relevant to the Proposal should be repeated in the Proposal.

2.3. 6 hard copies and 2 electronic copies of the Proposal are required.

2.4. The Proposal, and its receipt, storage and protection by the ITB Authority, is governed by applicable federal laws and processes.

3. CANADA'S ITB OBJECTIVES

3.1. Canada wishes to ensure that its investments in defence-related goods and services generate economic benefit to Canada and have long-term and high-value impacts on Canadian industry, in advanced technology areas. The Proposal should clearly indicate how any proposed business activities support Canada's ITB objectives set out in subsections 3.2 to 3.7 below, and how they will be achieved if the Bidder wins the ensuing Contract.

3.2. Defence Sector: A core objective of the ITB policy is to ensure that defence procurement supports the economic development and long-term sustainment of Canada's Defence Sector. The Bidder is encouraged to propose a maximum amount of business activities in Canada involving work directly on the procurement.

3.3. Supplier Development: The development of supplier productivity and competitiveness among Canadian-based suppliers is a key objective of the ITB policy.

3.4. Research and Development (R&D): An important objective of the ITB policy is to encourage innovation, as R&D can position Canadian Companies to move up the value chain and capture market opportunities. The Bidder is encouraged to propose R&D investments in Canada and locate high value research and engineering work in Canada, positioning Canadian companies to benefit from its subsequent commercialization.

3.5. Exports: Canada's Defence Sector is export intensive, and a key ITB objective is to strengthen Canada's success in tapping traditional and non-traditional export markets to share in long-term jobs and growth that result from success in foreign markets.

3.6. Regional Development: The regional development objectives of the ITB policy are to encourage long-term quality improvements to the capability, capacity, international competitiveness and growth potential of Canadian Companies in those regions where Canada has established specific initiatives to promote economic growth and diversification through procurement. Canadian Companies in all the Designated Regions of Canada should have the opportunity to participate in the Project.

- 3.7. Small and Medium Businesses (SMB): It is an objective of Canada to encourage the participation of SMB as suppliers on major federal procurements and to increase their competitiveness and export market access. Canadian SMB should have the opportunity to participate in the Project.

4. MANDATORY REQUIREMENTS

- 4.1. There are six (6) mandatory requirements that the Bidder must meet in its Proposal. The omission of any part of the following six (6) requirements will result in the Proposal being deemed not responsive:
- 4.1.1. Requirement One: The Proposal must commit to achieving Transactions, measured in Canadian content value (CCV), valued at not less than 100 percent of the Contract Price, including options exercised, to be achieved within the Achievement Period. For the winning Bidder, its commitment to not less than 100 percent will become an Obligation that must be achieved under the Contract.
- 4.1.2. Requirement Two: The Proposal must commit to achieve not less than 70 percent of the Contract Price in CCV as Direct Transactions, including all options exercised, to be achieved within the Achievement Period.
- 4.1.3. Requirement Three: In its Proposal, the Bidder must:
- 4.1.3.1. specify its Bid Price, not including option years, not including taxes and rounded to the nearest dollar;
 - 4.1.3.2. identify Transactions that are detailed, fully described and equal in total to not less than 30 percent of the Bid Price, measured in CCV. All Transactions identified in the Bidder's Proposal must align with one or more of the rated criteria specified in Sections 4.1.1 to 4.1.3 of the Evaluation Plan;
 - 4.1.3.3. commit to identifying, one (1) year after the Effective Date of the Contract, additional Transactions that are detailed, fully described and bring the cumulative total of identified Transactions to not less than 60 percent of the Contract Price (including options exercised), measured in CCV; and,
 - 4.1.3.4. commit to identifying, three (3) years after the Effective Date of the Contract, and for each additional contract option year exercised, additional Transactions that are detailed, fully described and bring the cumulative total of identified Transactions to 100 percent of the Contract Price, measured in CCV.
- 4.1.4. Requirement Four: The Bidder must commit to achieving not less than 15 percent of the Contract Price, in CCV, including options exercised, in SMB Transactions, to be achieved within the Achievement Period.

4.1.5. Requirement Five: The Bidder must accept and comply with all of the ITB Terms and Conditions.

4.1.6. Requirement Six: The Proposal must contain the following components, each of which is more particularly described in Section 5:

- 4.1.6.1. Company Business Plan;
- 4.1.6.2. ITB Management Plan;
- 4.1.6.3. Regional Development Plan;
- 4.1.6.4. Small and Medium Business Development Plan;
- 4.1.6.5. Detailed sheets for proposed Transactions being submitted by the Bidder, accompanied by a summary chart of them; and,
- 4.1.6.6. Mandatory requirements certificate, as set out in Appendix A, signed by a duly authorized company official.

5. ASSESSMENT OF MANDATORY REQUIREMENTS

5.1. The following section details the content that is expected to be in each of the components of the mandatory requirements referred to above in Section 4.1.6. The Plans will be assessed during the evaluation, based on quality and risk, as outlined in Section 3.1 of the Evaluation Plan.

5.2. Each Plan should respond to all of the requested items outlined below. Responses should be detailed and, wherever appropriate, provide an indication of how items will contribute to the Bidder meeting Canada's ITB objectives.

5.3. Each Plan should address, wherever appropriate, the Bidder's approach to the following risk areas:

- 5.3.1. Experience (i.e. practise elsewhere);
- 5.3.2. Capability (i.e. know-how and tools in place) ;
- 5.3.3. Planning (i.e. organized, proactive);
- 5.3.4. Resources (i.e. team, facilities, information); and,
- 5.3.5. Engagement (i.e. interaction with stakeholders)

5.4. Company Business Plan

5.4.1. The purpose of the company business Plan is to demonstrate the ability of the Bidder to assemble, plan and describe its proposed team to complete the work on the Project. The Plan should also demonstrate the ability of the Bidder and its team to meet the ITB objectives. The anticipated length of the Plan is approximately 7-10 pages, depending on the size of the Bidder's team.

5.4.2. The Bidder's company business Plan should contain the following information:

- 5.4.2.1. An outline of the structure, conduct and performance of the business operations of the Bidder and each of its proposed Eligible Donors that are performing work on the Project;
- 5.4.2.2. A detailed overview of the proposed role of each company in delivering the work on the Project, the proposed location of that work, and the key personnel in each company who would be responsible for delivering that work;
- 5.4.2.3. An organizational chart for each company outlining its worldwide corporate operations, that clearly states the corporate family structure, parent and subsidiary relationships, and the location of key responsibility centres (i.e. headquarters, manufacturing, service centres, R&D, marketing);
- 5.4.2.4. A list of each company's existing Canadian facilities, including the location, date of establishment, nature of operations, number of employees, and place within the worldwide corporate structure; and,
- 5.4.2.5. A description of the broad and long-term impacts of the Work on the Canadian economy and how these respond to the ITB objectives in Section 2 of the Terms and Conditions.

5.5. ITB Management Plan

- 5.5.1. The purpose of the ITB Management Plan is to demonstrate the Bidder's ability to develop, implement, manage and report on the Obligations for the full duration of the Achievement Period. It is also the place for Bidder to formally list its proposed Eligible Donors. The anticipated length of the Plan is approximately 6-8 pages.
- 5.5.2. The ITB Management Plan should include the following information:
 - 5.5.2.1. A description of the ITB management functions and associated organization that the Bidder envisions necessary to successfully meet the Obligations. It should include a summary of the methods, processes and procedures that the Bidder will use to identify, submit, track, record keep and report on ITB activities. The summary should be presented in a level of detail sufficient to demonstrate that the Bidder fully understands its obligations;
 - 5.5.2.2. The name, contact details and biographical information of the Bidder's ITB official(s) assigned to the Project and/or job descriptions for the proposed positions;
 - 5.5.2.3. An explanation of the Bidder's internal processes for ITB organization, advocacy and awareness, both specific to the Project and in general. The Bidder should include a description of how ITB considerations will be

factored into the company's broader decision-making processes, along with how these decisions will be documented and tracked;

- 5.5.2.4. A description of any previous ITB/IRB/offset obligations that have been undertaken by the Bidder over the past ten (10) years, in Canada and elsewhere, along with a brief overview of the achievement status of each project; and,
- 5.5.2.5. A list of the Bidder's proposed Eligible Donors and contact details for each, along with details and documentation justifying how each company meets the Eligible Donor criteria outlined in the ITB Terms and Conditions.
 - All proposed Eligible Donors are subject to review and approval by the ITB Authority during evaluation. Only those proposed Eligible Donors that are found to meet the criteria will be included on the list of Eligible Donors in the ensuing Contract. Any proposed Transaction with a company not meeting the Eligible Donor criteria will be rejected.

5.6. Regional Development Plan

5.6.1. The purpose of the Regional Development Plan is to demonstrate the Bidder's commitment to providing opportunities and assistance for businesses in the Designated Regions of Canada. The anticipated length of the Plan is approximately 5-7 pages.

5.6.2. The Regional Development Plan should include the following information:

- 5.6.2.1. Identification and description of the Bidder's proposed Transactions in the Designated Regions of Canada, the total of which will become Obligations to be achieved under Article 3 of the ITB Terms and Conditions. The Plan may also identify any higher regional commitment target to which the Bidder is prepared to commit contractually;
- 5.6.2.2. A description of the Bidder's business rationale for its regional approach;
- 5.6.2.3. A description of the activities and approaches undertaken to date by the Bidder and its proposed Eligible Donors that have resulted in the distribution of proposed Transactions to the Designated Regions of Canada;
- 5.6.2.4. A description of the activities and approaches that will be undertaken after Contract award until the end of the Achievement Period to improve the opportunities available to the Designated Regions of Canada; and,
- 5.6.2.5. A description of how regional considerations are factored into the Bidder's ITB decision-making processes.

5.7. Small and Medium Business (SMB) Development Plan

- 5.7.1. The purpose of the SMB Development Plan is to demonstrate the Bidder's commitment to providing opportunities, assistance and encouragement to SMB in Canada. The anticipated length of the Plan is approximately 5-7 pages.
- 5.7.2. The SMB Development Plan should include the following information:
 - 5.7.2.1. Identification and description of the Bidder's proposed Transactions involving SMB in Canada, the total of which, or 15 percent of the Contract Price (whichever is higher) will become Obligations to be achieved under Article 3 of the ITB Terms and Conditions;
 - 5.7.2.2. A description of the activities and approaches undertaken to date by the Bidder and its proposed Eligible Donors that have resulted in the proposed distribution of SMB Transactions;
 - 5.7.2.3. A description of the activities and approaches that will be undertaken after Contract award until the end of the Achievement Period to improve the opportunities available to SMB;
 - 5.7.2.4. A description of how SMB considerations are factored into the Bidder's ITB decision-making processes; and,
 - 5.7.2.5. A description of any initiatives and/or assistance (at a broad corporate level or specific to the Project) that would be provided to SMB to help stimulate and promote them, both as potential suppliers to the Project and for their capability to pursue and undertake new business activities. Examples could include financing or special payment provisions.

5.8. Detailed transaction sheets

- 5.8.1. The Proposal will provide a separate and detailed transaction sheet for each Transaction that the Bidder proposes and for which it is prepared to commit contractually. A template of the transaction sheet is attached as Appendix B to the ITB Terms and Conditions. The Bidder is encouraged to use this template, to promote administrative consistency and ease.
- 5.8.2. In addition to the individual transaction sheets, the Bidder will include a summary chart of all of its proposed Transactions. The summary chart should clearly identify each Transaction and provide a breakdown, with appropriate sub-totals and percentages, by: direct, indirect, region, SMB and rated criteria. The summary chart should provide a very brief description of how each proposed Transaction aligns with the rated criteria, to compliment the more detailed

justifications located in the transaction sheet. Failure to align proposed Transactions with one or more of the rated criteria will result in the Transaction being rejected as not meeting the requirement outlined in Section 4.1.3.2. The Bidder may use a format of its choice for the summary chart.

5.8.3. The Bidder should include a forecast plan for the Transactions due 1 and 3 years following the Effective Date of the Contract, respectively. The forecast plan should include such information as, but not limited to: a list of any Canadian Companies being considered; and/or, the specific capabilities being sought from Canadian suppliers.

5.8.4. The Bidder is strongly encouraged to fully complete every section of the transaction sheet, as outlined below, so that the proposed Transaction can be properly evaluated. The Bidder should also provide details and documentation within its Proposal, as indicated, in support of Transaction eligibility. Failure to adequately describe and/or document the proposed Transaction may result in it being rejected as not meeting the Transaction eligibility criteria.

5.8.5. Identifying a Transaction for the purposes of Section .1.3 means presenting a signed transaction sheet to the ITB Authority, which names both a specific Eligible Donor and a specific Recipient, describes the business activity in detail, provides valuation information, demonstrates alignment with one or more of the rated criteria and complies with the Bidder Instructions and the ITB Terms and Conditions with respect to eligibility criteria, valuation, transaction types and banking.

5.8.6. In the event that the Bidder makes Commitments or identifies Transactions in its Proposal valued at more than 100 percent of the bid price:

5.8.6.1. no additional points will be scored in the rated evaluation, above those outlined in the Evaluation Plan; and,

5.8.6.2. The corresponding Obligation values in Article 3 of the Terms and Conditions will be increased to match the total value of those identified Transactions.

5.8.7. Instructions for transaction sheets:

5.8.7.1. Overview

- Title (*provide a brief title identifying the activity*)
- Number (*assign a unique number, in simple, sequential order, for reference purposes*)

- Date Proposed Transaction submitted (*date of Proposal*)
- Tranche (*the Proposal is tranche 1*)
- 5.8.7.2. Contractor contact information (*information regarding the proposed Contractor on the Project*)
- 5.8.7.3. Donor company information (information regarding the proposed Donor on the Transaction)
- 5.8.7.4. Recipient information: *Notes: i) the company description should include locations, business history and core capabilities; ii) see Article 8.1.5 of the Terms and Conditions for other Recipient requirements.*
- 5.8.7.5. Valuation and time phasing (*specify the overall CCV values as applicable, plus the detailed commitment schedule broken out by 12 month periods, which mirror the Reporting Periods*)
 - For the purposes of the evaluation process, the multiplied or enhanced value of a proposed Transaction involving a credit multiplier, future sales achievement or CCV enhancement, as described in Article 7 of the Terms and Conditions, will not be considered. Only the face value of the initial investment, or the estimated CCV, in the proposed Transaction will be considered. Any multiplied credit values, future sales achievements or enhanced CCV will be counted after the Effective Date of the Contract.
- 5.8.7.6. Transaction details
 - Type of Transaction (*direct or indirect, pooled, banked*)
 - Description of Transaction (*provide a detailed description of the proposed activity, including: nature of work; location of work in Canada, estimated quantities and timelines; any end-use market, platform or program; and, other relevant information*)
 - VP activity (*yes or no*)
 - Direct Transaction (*yes, no*)
 - R&D with Canadian Company (*yes or no*)
 - R&D with Canadian Post-Secondary Institution or Public Research Institution (*yes or no*)
 - Small and Medium Business (SMB) (*yes or no*)
 - Description/justification for VP classifications above (*clearly demonstrate and document alignment with VP requirements*)

- Activity type (*i.e. purchase, investment*)
- North American Industry Classification Code System (NAICS) categorizing type of business activity (*enter a primary, secondary, and tertiary NAICS code*)
- Business activity type (*pick one business activity type that applies best*)
- Investment framework details (*yes/no*)
 - Allowable investment type (*i.e. cash grant, cash share purchase, in-kind IP, transfer equipment, marketing support*)
 - Type of R&D or commercialization activity (*i.e. test analysis, applied research, business planning, feasibility studies*)
 - Business Plan included (*template in Appendix D of Terms and Conditions*)
 - Valuation documentation included (*agreement or in-kind valuation report, as appropriate*)

5.8.7.7. Consortium member information (*if applicable*);

5.8.7.8. Transaction eligibility criteria (*be as specific and detailed as possible in addressing how a proposed Transaction meets each eligibility criteria, which are outlined in the ITB Terms and Conditions. Guidance is provided in the ITB website Info Bulletin “Preparing a transaction sheet”. Include all details, documentation and certificates in the Proposal*)

5.8.7.9. Other

- Canadian government assistance (*describe the date and details of any assistance provided -- either to the specific activity, the Eligible Donor, or the Recipient -- from any level of government in Canada*)
- CCV overview (*indicate which CCV calculation method was used*)
- Level of technology (*for Indirect Transactions, indicate whether the level of technology is the same or higher than the Project*)

5.8.7.10. Signature (*an authorized official at the Bidder’s or proposed Eligible Donor’s company*)

5.9. Mandatory requirements certificate

- 5.9.1. The Bidder must submit with its Proposal the mandatory requirements certificate (Appendix A), completed with their company name and Bid Price, and signed and dated by a company official duly authorized to bind the company.

6. RATED CRITERIA

6.1. Value Proposition: The Bidder should provide information and details on its VP commitments, and proposed Transactions, which will be rated as described in Section 4 of the Evaluation Plan. The Bidder should complete and submit the rated criteria certificate (Appendix B), signed and dated by a company official duly authorized to bind the company. The Bidder's Commitments in Appendix B will become Obligations to be fulfilled in Section 3.1.2 of the Terms and Conditions.

6.1.1. The Proposal should include the Bidder's Commitment to achieve Direct Transactions. The Commitment should be expressed as a percentage of the Contract Price, including options, measured in CCV. This Commitment (or the percentage represented by the total value of Direct Transactions identified in the Bidder's Proposal, whichever is higher) will become an Obligation to be completed within the Achievement Period.

The Proposal should include the Bidder's proposed Direct Transactions. The Bidder should describe in its Proposal how the proposed Transactions align with the Direct Transaction definition and should provide supporting details and documentation. Direct Transactions identified in the Bidder's Proposal will become Obligations to be completed within the Achievement Period.

6.1.2. The Proposal should include the Bidder's commitment to achieve Transactions involving Research and Development Activities. The Bidder's Commitment involving Research and Development Activities must also clearly distinguish between the Bidder's Commitment to Research and Development with Canadian Companies, and Research and Development with Post-Secondary Institutions or Public Research Institutions. Failure to clearly indicate this difference may result in zero points at evaluation. The Commitments should be expressed as a percentage of the Contract Price, including options and measured in CCV. This Commitment (or the percentage represented by the total value of Research and Development Transactions identified in the Bidder's Proposal, whichever is higher) will become an Obligation to be completed within the Achievement Period.

The Proposal should include the Bidder's proposed Transactions involving Research and Development Activities. The Bidder should describe in its Proposal how the proposed Transactions align with Research and Development in the Defence Sector and should provide supporting details and documentation. Research and Development Transactions identified in the Bidder's Proposal will become Obligations to be completed within the Achievement Period.

6.1.3. The Proposal should include the Bidder's commitment to achieve Transactions involving Small and Medium Business (SMB). The Commitment should be expressed as a percentage of the Contract Price, including options and measured in CCV. This Commitment (or the percentage represented by the total value of

SMB Transactions identified in the Bidder's Proposal, whichever is higher) will become an Obligation to be completed within the Achievement Period.

The Proposal should include the Bidder's proposed Transactions involving SMB. The Bidder should describe in its Proposal how the proposed Transaction includes a SMB and should provide supporting details and documentation. Transactions involving a SMB identified in the Bidder's Proposal will become Obligations to be completed within the Achievement Period.

7. BANKING AND POOLING

7.1. Banking and pooling are described in the ITB Terms and Conditions. The Bidder may use bank Transactions, or a pooled portion thereof, as part of its Proposal.

7.1.1. The Bidder submitting a bank Transaction in its Proposal should include: i) a copy of the approved banked transaction sheet; and, ii) the most recent annual bank statement, authorized by the ITB Authority and dated before the release date of the Request for Proposal (RFP) to which the Proposal responds.

7.1.2. The Bidder submitting a pooled portion of a bank Transaction should include the most recent bank statement for that portion, authorized by the ITB Authority and dated before the release date of the RFP to which the Proposal responds.

7.2. If a bank Transaction is used as part of a Proposal, the evaluation committee will consider the Transaction as accepted for meeting the Transaction eligibility criteria, with the exception of Eligible Donor.

7.2.1. A bank Transaction will be evaluated to confirm that it meets the Eligible Donor criteria for the Project, outlined in Article 8 of the Terms and Conditions.

7.3. Acceptance of a Transaction in the bank does not guarantee Value Proposition points. All bank Transactions will be evaluated to determine Value Proposition scoring, as outlined in the Evaluation Plan.

7.4. The Bidder may submit bank Transactions of any CCV value in its Proposal. The entire CCV value of bank Transactions submitted in the Proposal will become an Obligation to be achieved under Article 3 of the Terms and Conditions. However, any CCV value of bank Transactions that exceeds 50 percent of the total for all Transactions identified in the Proposal will not be counted in the evaluation.

7.5. The Bidder is encouraged to submit any proposed bank Transactions to the ITB bank well in advance of RFP release. Any bank Transaction, or portion thereof, included in the Proposal where the date of the authorized bank statement falls after the RFP release date for the Project will not be considered in the mandatory or rated evaluation. Further, that bank Transaction will not become a commitment to be achieved under the Contract.

Appendix A- Mandatory requirements certificate

The Bidder, _____, declares and certifies that through this Proposal for the Project, the Bidder satisfies the following requirements:

Mandatory Requirement	Specific Terms and Conditions Commitment
1. Commits to achieving Transactions valued at not less than 100 percent of the Contract Price (<i>or the percentage represented by the total of all identified Transactions, whichever is higher</i>), (including options) measured in CCV, to be achieved within the Achievement Period.	Article 3.1.1
2. Commits to achieving Direct Transactions valued at not less than 70 percent of the Contract Price in CCV, including all options exercised, to be achieved within the Achievement Period.	Article 3.1.2
3. Identifies its Bid Price (not including options, not including taxes and rounded to the nearest dollar) \$ _____	
3(a). Identifies Transactions equal in total to not less than 30 percent of its Bid Price measured in CCV. Transactions identified in the Bidder's Proposal must align with one or more of the rated criteria specified in Sections 4.1.1 to 4.1.3 of the Evaluation Plan	Article 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4 and 3.1.6
3(b) Commits to identifying, one (1) year after the Effective Date of the Contract, additional Transactions that bring the cumulative total of identified Transactions to at least 60 percent of the Contract Price (including options), measured in CCV;	Article 3.1.4
3(c) Commits to identifying, three (3) years after the Effective Date of the Contract, and for each additional contract option year exercised, additional Transactions that bring the cumulative total of identified Transactions to 100 percent of the Contract Price (including options), measured in CCV.	Article 3.1.4
4. Commits to achieving SMB Transactions valued at not less than 15 percent the Contract Price in CC, including options exercised to be achieved within the Achievement Period.	Article 3.1.2.3
5. Accepts all of the ITB Terms and Conditions.	All articles and appendices.
6. Has submitted all the following required components of a Proposal: <ul style="list-style-type: none"> • Company business plan; • ITB management plan; • Regional development plan; • Small and medium business development plan; • Detailed Transaction sheets, accompanied by a summary chart of all them; and, • This mandatory requirements certificate, duly completed, signed and dated. 	Appendix A

IN WITNESS THEREOF THIS MANDATORY REQUIREMENTS CERTIFICATE HAS BEEN
SIGNED THIS _____ DAY OF _____ BY A SENIOR COMPANY
OFFICIAL WHO IS DULY AUTHORIZED TO BIND THE COMPANY.

SIGNATURE

NAME AND TITLE OF SENIOR COMPANY OFFICIAL

Appendix B - Rated criteria certificate

The Bidder, _____, declares and certifies that, through this Proposal for the Land C4ISR Engineering and Integration Support Contract (LEISC) Project, the Bidder makes the following Commitments, in response to the rated criteria outlined in section 6:

Rated Criteria	Bidder Total Commitment	Maximum Points Available	Terms and Conditions Commitment
Direct Transactions			
Commitment	%	45	Article 3.1.2.1
	Article 3.1.2.1 will include the percentage value of either the Commitment or the identified Transactions, whichever is higher		
Research and Development			
Commitment	%	45	Article 3.1.2.2
Portion of Commitment involving Canadian Companies	%	(1 X multiplier)	Article 3.1.2.2
Portion of Commitment involving Post-Secondary Institutions or Public Research Institutions	%	(2 X multiplier)	Article 3.1.2.2
	Article 3.1.2.2 will include the percentage value of either the Commitment or the identified Transactions, whichever is higher		
Small and Medium Business (SMB)			
Commitment	%	10	Article 3.1.2.3
	Article 3.1.2.3 will include the percentage value of either the Commitment or the identified Transactions, whichever is higher		

IN WITNESS THEREOF THIS RATED CRITERIA CERTIFICATE HAS BEEN SIGNED THIS _____ DAY OF _____ BY A SENIOR COMPANY OFFICIAL WHO IS DULY AUTHORIZED TO BIND THE COMPANY.

SIGNATURE

NAME AND TITLE OF SENIOR C

PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 4 – DP

**DP MATRICE DE CONFORMITÉ ET LISTE DE CONTRÔLE
DES EXIGENCES OBLIGATOIRES**

**LAND C4ISR ENGINEERING AND INTEGRATION SUPPORT
(LEIS) SERVICES**

1. Tableau A2-1 – Matrice de conformité de la DP

Référence dans la DP	Titre	Conformité (OUI/NON/NOTÉ)	Référence dans la soumission	Commentaires
PART 1	GENERAL INFORMATION	YES		
1.1	Introduction	NOTED		
1.2	Summary	NOTED		
1.3	Agreement on Internal Trade	NOTED		
1.4	Controlled Goods Program	NOTED		
1.5	National Security Exception	NOTED		
1.6	Debriefings	NOTED		
PART 2	BIDDER INSTRUCTIONS	YES		
2.1	Standard instructions, Clauses and Conditions	YES		
2.2	Submission of Bids	YES		
2.3	Former Public Servant	YES		
2.4	Enquiries – Bid Solicitation	YES		
2.5	Applicable Laws	YES		
2.6	Improvement of Requirement During Solicitation Period	NOTED		
2.7	Bidders' Conference			
2.8	Optional Site Visit Or Mandatory Site Visit			
2.9	Basis for Canada's Ownership of Intellectual Property			
PART 3	BID PREPARATION INSTRUCTIONS	YES		
3.1	Bid Preparation Instructions	YES		
3.2	Bid Contents	YES		
PART 4	EVALUATION PROCEDURES AND BASIS OF SELECTION	YES		
4.1	Evaluation Procedures	NOTED		
4.2	Evaluation Overview and Underlying Principles	NOTED		

Comment [c1]: PSPC to write correct French heading from the French version of the RFP

Référence dans la DP	Titre	Conformité (OUI/NON/NOTÉ)	Référence dans la soumission	Commentaires
4.3	Preliminary Evaluation – Step 1	NOTED		
4.4	Technical Bid Evaluation – Step 2	NOTED		
4.5	Financial Evaluation	NOTED		
4.6	Basis of Selection	NOTED		
PART 5	CERTIFICATIONS AND ADDITIONAL INFORMATION	YES		
5.1	Certifications Required with the Bid	YES		
5.2	Certifications Precedent to Contract Award and Additional Information	YES		
PART 6	SECURITY, FINANCIAL and OTHER REQUIREMENTS	YES		
6.1	Security Requirements	YES		
6.2	Financial Capability	YES		
6.3	Bid Financial Security	YES		
6.4	Controlled Goods Requirement	YES		
6.5	Insurance Requirements	YES		
PART 7	RESULTING CONTRACT CLAUSES	YES		
7.1	Statement of Work	YES		
7.2	Standard Clauses and Conditions	YES		
7.3	Security Requirements	YES		
7.4	Term of Contract	YES		
7.5	Authorities	NOTED		
7.6	Proactive Disclosure of Contracts with Former Public Servants	YES		
7.7	Payment	YES		
7.8	Invoicing Instructions	YES		
7.9	Certifications and Additional Information	YES		
7.10	Applicable Laws	YES		
7.11	Priority of Documents	NOTED		
7.12	Defence Contract	YES		
7.13	Foreign Nationals	YES		

Référence dans la DP	Titre	Conformité (OUI/NON/NOTÉ)	Référence dans la soumission	Commentaires
7.14	Insurance Requirements	YES		
7.15	Controlled Goods Program	YES		
7.16	Limitation of Liability	YES		
7.17	Additional SACC	YES		
7.18	Additional SACC	YES		

2. Tableau A2-2 – Matrice de conformité de l'EDT

Référence dans l'annexe A - EDT	Titre	Conformité (OUI/NON/NOTÉ)	Référence dans la soumission	Commentaires
1.1	But	NOTÉ		
1.2	Portée	NOTÉ		
1.3	Contexte et description détaillée du système C4ISR de la Force terrestre	NOTÉ		
1.4	Format des documents électroniques	OUI		
1.5	Documents applicables	NOTÉ		
1.6	Structure et contenu de l'EDT	NOTÉ		
1.7	Rôles, pouvoirs et responsabilités	OUI		
2.1	Travail essentiel	NOTÉ		
2.2	Travaux axés sur les tâches	OUI		
3.1	Généralités (Services essentiels de gestion)	OUI		
3.2	Gestion de programme	OUI		
3.3	Gestion des tâches	OUI		
3.4	Gestion des risques	OUI		
3.5	Gestion des ressources appartenant au Canada	OUI		
3.6	Services de gestion de la configuration et des données	OUI		
3.7	Mise en œuvre du programme de sécurité	OUI		
3.8	Gestion du déplacement de l'entrepreneur	OUI		
3.9	Infrastructure de l'entrepreneur	OUI		
4	Services essentiels de soutien d'ingénierie	OUI		
4.1	Gestion de l'ingénierie des systèmes	OUI		
4.2	Architecture du système de systèmes	OUI		
4.3	Intégration et mise à l'essai de systèmes et de	OUI		

Référence dans l'annexe A - EDT	Titre	Conformité (OUI/NON/NOTÉ)	Référence dans la soumission	Commentaires
	SDS			
4.4	Sécurité des émissions et effets de l'environnement électromagnétique	OUI		
4.5	Sécurité	OUI		
4.6	Soutien à la résolution de problèmes	OUI		
4.7	Assurance de la qualité	OUI		
4.8	Soutien logistique intégré	OUI		
4.9	Gestion du changement	OUI		
5	Services axés sur les tâches	NOTÉ		
5.1	Ingénierie des systèmes	OUI		
5.2	Ingénierie des logiciels et des microprogrammes	OUI		
5.3	Ingénierie du matériel	OUI		
5.4	Plates-formes des Forces armées canadiennes (FAC) – Services d'intégration et d'installation du SDS C4ISR de la Force terrestre	OUI		
5.5	Services de soutien d'ingénierie de spécialité	OUI		
5.6	Appui sur le terrain	OUI		
5.7	Soutien logistique intégré	OUI		
Appendice 1	Glossaire et définitions	NOTÉ		
Appendice 2	Normes et documents de référence	NOTÉ		
Appendice 3	Description du système	NOTÉ		
Appendice 4	Énoncé des travaux de logistique	OUI		
Appendice 5, Section 4	Plan de gestion de programme	OUI		
Appendice 5, Section 4	Plan de gestion d'ingénierie des systèmes	OUI		
Appendice 6	Catégories de main-d'œuvre	OUI		

Référence dans l'annexe A - EDT	Titre	Conformité (OUI/NON/NOTÉ)	Référence dans la soumission	Commentaires
Appendice 7	Installations de services de génie et d'intégration	OUI		

Tel qu'indiqué à l'annexe 5, un plan de gestion de programme doit être fourni avec la soumission. Ce plan sera évalué pour l'exhaustivité vis-à-vis des exigences de l'appendice 5. Une attention particulière sera accordée aux sous plans de gestion de la performance, de l'amélioration continue et de la gestion des risques.

Comme indiqué à l'annexe 5, un plan de gestion d'ingénierie des systèmes doit être fourni avec la soumission. Ce SEMP sera évalué pour l'exhaustivité vis-à-vis des exigences de l'appendice 5. Une attention particulière sera accordée au processus d'ingénierie proposé et à l'aspect spécifique du travail de génie de base défini dans l'EDT.

PIÈCE JOINTE 3 À
PARTIE 4 - DP
ÉVALUATION DE LA SOUMISSION

Services d'ingénierie et d'intégration
DU SYSTÈME C4ISR DE LA FORCE TERRESTRE

Table des matières

1	Généralité.....	3
2	Évaluation technique des offres	4
2.1	Les exigences obligatoires consistent en:	4
2.2	Les exigences cotées comprennent:	4
3	Exigences obligatoires techniques.....	4
3.1	Exigences de gestion de base	4
3.2	Exigence techniques de base	4
3.3	Qualifications du personnel.....	4
4	Critères d'évaluation de la soumission technique	5
4.1	Expérience en gestion de programme	5
4.2	Expérience en contrat fondé sur la performance	6
4.3	Expérience en gestion de l'ingénierie système.....	7
4.4	Expérience en services essentiels de soutien d'ingénierie	8
4.5	Expérience et capacité des ressources.....	9
4.6	Pointage total des éléments cotés	11
5	Évaluation financière des offres.....	12
5.1	Coûts du personnel.....	12
5.1.1	Tarifs horaires.....	12
5.1.2	Calcul du total du coût du personnel évalué	13
5.2	Travail/services essentiels	13
5.3	Les installations	13
5.4	Marge commerciale (Mark-ups).....	14
5.4.1	Marge dans l'acquisition de matériel, matériel de système et logiciel (HW / SE / SW) 14	
5.4.2	Acquisition de services d'individus avec des connaissances spécialisées (SK) et de services sous-traités	14
5.5	Frais de déplacement et de séjour.....	15
5.6	Feuille de calcul financière des offres	15
6	Retombées industrielles et technologiques et proposition de valeurs	16
7	SÉLECTION DE L'ENTREPRENEUR	Error! Bookmark not defined.

1 Généralité

Ce document contient les critères d'évaluation qui seront utilisés pour évaluer la soumission technique et la soumission financière. De plus, ce document contient les informations nécessaires pour permettre aux soumissionnaires de préparer leur proposition de manière appropriée pour l'évaluation.

Le cas échéant, une ou plusieurs références primaires ont été fournies pour l'exigence d'évaluation. Ces références ne sont peut-être pas les seules références et le soumissionnaire est responsable de s'assurer qu'ils ont lu et répondu de manière appropriée à l'ensemble de la demande de proposition (DP), y compris toutes les pièces jointes, les annexes et les appendices.

Les soumissionnaires doivent se conformer aux instructions relatives aux préparations d'offre conformément à la section 3 de la DP – Instructions de préparation de la soumission.

2 Évaluation technique des offres

L'évaluation technique comprend des exigences obligatoires et cotées.

2.1 Les exigences obligatoires

- a. Exigences de gestion de base;
- b. Exigences techniques de base.

Les soumissionnaires doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires. Toute proposition qui ne satisfait pas une seule exigence obligatoire sera disqualifiée et ne sera pas examinée plus avant.

2.2 Les exigences cotées

- a. Exigences du plan de gestion du programme;
- b. Exigences d'expérience en contrat fondé sur la performance;
- c. Exigences du plan de gestion de l'ingénierie des systèmes;
- d. Exigences d'expérience de processus;
- e. Exigences relatives à l'expérience du personnel.

Voir la section 6 de cet appendice pour plus de détails concernant les critères évalués.

2.3 Exigences obligatoires techniques

2.3.1 Exigences de gestion de base

Le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission un plan de gestion de programme (PGP) tel que décrit à l'appendice 5. Le soumissionnaire doit clairement démontrer comment, quand et où ils ont mis en œuvre avec succès le PGP proposé dans un contrat précédent. Le soumissionnaire doit fournir au moins un contrôle de référence qui peut valider sa déclaration.

2.3.2 Exigence techniques de base

Le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission un plan de gestion d'ingénierie des systèmes tel que décrit à l'appendice 5. Le soumissionnaire doit clairement démontrer comment, quand et où ils ont mis en œuvre avec succès le plan proposé dans un contrat précédent. Le soumissionnaire doit fournir au moins un contrôle de référence qui peut valider sa déclaration.

2.3.3 Qualifications du personnel

Les qualifications obligatoires du personnel seront notées en évaluant les curriculum vitae du personnel clé. Les soumissionnaires doivent fournir des curriculum vitae pour le personnel clé identifié à l'Appendice 6 de l'Annexe A.

Au minimum, les informations suivantes doivent être incluses dans chaque CV et présentées sous forme de tableau:

- a. Généralités: nom, nom de l'entreprise, emplacement de l'employé et statut du niveau de l'attestation de sécurité gouvernementale de l'employé.

- b. Éducation et formation: dates, lieux et noms des établissements où la qualification a été acquise. Des copies de diplômes doivent être fournies. Cette section peut également inclure une société formelle dans les cours internes ou externes et la participation à des conférences ou colloques pertinents.
- c. Historique de l'emploi: présenté sous forme de tableau et incluant la durée (années et mois), le nom de l'employeur et le poste occupé, dans l'ordre chronologique inverse. Les consultants indépendants doivent énumérer les principaux projets et missions.
- d. Expérience: présentée sous forme de tableau avec trois colonnes comprenant le domaine d'expérience, les mois d'expérience dans ce domaine et les dates (mois et année) où l'expérience a été obtenue; et les détails clés de cette expérience (par exemple, plan du projet, entreprise, tâches spécifiques effectuées par la personne, nombre de personnes supervisées).

Le soumissionnaire peut utiliser les sous-traitants identifiés pour satisfaire aux exigences du personnel. Le soumissionnaire doit confirmer que tout le personnel clé sera disponible pour effectuer le travail à l'attribution du contrat.

Les soumissionnaires doivent démontrer la conformité en réponse à l'appendice 6 de l'annexe A - qui fournit des exigences de position spécifiques. Les soumissionnaires doivent fournir des informations suffisantes pour étayer que les candidats respectent l'exigence. Les soumissionnaires doivent fournir des copies des diplômes pour le plus haut niveau de qualification de l'éducation indiqué dans les CV pour répondre à l'exigence d'éducation.

2.4 Critères d'évaluation de la soumission technique

2.4.1 Expérience en gestion de programme

La capacité de gestion de programme du soumissionnaire sera évaluée en fonction de l'expérience pertinente réelle. L'équipe du soumissionnaire devrait fournir des preuves documentaires de deux (2) exemples récents dans la réalisation d'un travail de portée et d'échelle similaires pour un maximum de 100 points par exemple. Le pointage minimum de passage pour chaque exemple est de 10 points. L'expérience récente est limitée aux cinq dernières années. L'échelle de notation est basée sur les critères suivants:

- a. Le travail a été effectué ailleurs qu'au Canada sans une référence fournie et la possibilité d'effectuer un contrôle de référence par le Canada -10 points
- b. Le travail a été effectué ailleurs qu'au Canada avec une référence fournie et la possibilité d'effectuer un contrôle de référence par le Canada -20 points
- c. Le travail a été effectué au Canada sans une référence fournie et la possibilité d'effectuer un contrôle de référence par le Canada -30 points
- d. Le travail a été effectué ailleurs qu'au Canada dans un contexte de défense et de sécurité avec la possibilité d'effectuer un contrôle de référence par le Canada -40 points
- e. Le travail a été effectué au Canada sans pouvoir effectuer un contrôle de référence par le Canada -50 points
- f. Le travail a été effectué au Canada avec la possibilité d'effectuer un contrôle de référence par le Canada démontrant que le soumissionnaire a satisfait à l'exigence contractuelle -70 points

- g. Le travail a été effectué au Canada avec la possibilité d'effectuer un contrôle de référence par le Canada démontrant que le soumissionnaire a dépassé l'obligation contractuelle -80 points
- h. Le travail a été effectué au Canada dans un contexte de défense et de sécurité avec la possibilité d'effectuer un contrôle de référence démontrant que le soumissionnaire satisfaisait à l'obligation contractuelle -90 points
- i. Le travail a été effectué au Canada dans un contexte de défense et de sécurité avec la possibilité d'effectuer un contrôle de référence démontrant que le soumissionnaire a dépassé l'exigence contractuelle -100 points

Tableau A3-1 – Total de l'expérience en gestion de programme

Exemple	Description	Pointage maximum	Pointage obtenu	Commentaires
1		100		
2		100		
Total		200		

2.4.2 Expérience en contrat fondé sur la performance

La capacité en contrat fondé sur le rendement du soumissionnaire sera évaluée en fonction de l'expérience récente pertinente réelle. L'équipe du soumissionnaire devrait fournir des preuves documentaires de deux (2) exemples récents de travaux effectués dans le cadre d'un régime de contrat basée sur la performance pour un maximum de 100 points par exemple. Un contrat fondé sur le rendement se définit par un cadre où la performance de l'entrepreneur est récompensée par des primes au rendement basées sur des indicateurs clés de performance (KPI) et des indicateurs de santé du système (SHI). Le pointage minimum de passage pour chaque exemple est de 10 points. L'expérience récente est limitée aux cinq dernières années. L'échelle de notation est basée sur les critères suivants :

- a. Le travail a été effectué ailleurs qu'au Canada sans la possibilité d'effectuer un contrôle de référence par le Canada -10 points
- b. Le travail a été effectué ailleurs qu'au Canada avec la possibilité d'effectuer un contrôle de référence par le Canada -20 points
- c. Le travail a été effectué au Canada sans la possibilité d'effectuer un contrôle de référence par le Canada -30 points
- d. Le travail a été effectué ailleurs qu'au Canada dans un contexte de défense et de sécurité avec la possibilité d'effectuer un contrôle de référence par le Canada -40 points
- e. Le travail a été effectué au Canada sans pouvoir effectuer un contrôle de référence par le Canada -50 points
- f. Le travail a été effectué au Canada avec la possibilité d'effectuer un contrôle de référence par le Canada démontrant que le soumissionnaire a satisfait à l'exigence contractuelle -70 points
- g. Le travail a été effectué au Canada avec la possibilité d'effectuer un contrôle de

référence par le Canada démontrant que le soumissionnaire a dépassé l'obligation contractuelle -80 points

- h. Le travail a été effectué au Canada dans un contexte de défense et de sécurité avec la possibilité d'effectuer un contrôle de référence démontrant que le soumissionnaire satisfaisait à l'obligation contractuelle -90 points
- i. Le travail a été effectué au Canada dans un contexte de défense et de sécurité avec la possibilité d'effectuer un contrôle de référence démontrant que le soumissionnaire a dépassé l'exigence contractuelle -100 points

Tableau A3-2 –Total sur l'expérience en contrat fondé sur la performance

Exemple	Description	Pointage maximum	Pointage obtenu	Commentaires
1		100		
2		100		
Total		200		

2.4.3 Expérience en gestion de l'ingénierie système

La capacité de gestion de l'ingénierie de système du soumissionnaire sera évaluée en fonction de l'expérience récente pertinente réelle. L'équipe du soumissionnaire devrait fournir des preuves documentaires de deux (2) exemples récents de mise en œuvre du plan de gestion d'ingénierie des systèmes proposé pour un maximum de 100 points par exemple. Le score minimum de passage pour chaque exemple est de 10 points. L'expérience récente est limitée aux cinq dernières années. L'échelle de notation est basée sur les critères suivants :

- a. Le travail a été effectué ailleurs qu'au Canada sans la possibilité d'effectuer un contrôle de référence par le Canada -10 points
- b. Le travail a été effectué ailleurs qu'au Canada avec la possibilité d'effectuer un contrôle de référence par le Canada -20 points
- c. Le travail a été effectué au Canada sans la possibilité d'effectuer un contrôle de référence par le Canada -30 points
- d. Le travail a été effectué ailleurs qu'au Canada dans un contexte de défense et de sécurité avec la possibilité d'effectuer un contrôle de référence par le Canada -40 points
- e. Le travail a été effectué au Canada sans pouvoir effectuer un contrôle de référence par le Canada -50 points
- f. Le travail a été effectué au Canada avec la possibilité d'effectuer un contrôle de référence par le Canada démontrant que le soumissionnaire a satisfait à l'exigence contractuelle -70 points
- g. Le travail a été effectué au Canada avec la possibilité d'effectuer un contrôle de référence par le Canada démontrant que le soumissionnaire a dépassé l'obligation contractuelle -80 points
- h. Le travail a été effectué au Canada dans un contexte de défense et de sécurité avec la possibilité d'effectuer un contrôle de référence démontrant que le soumissionnaire satisfaisait à l'obligation contractuelle -90 points

- i. Le travail a été effectué au Canada dans un contexte de défense et de sécurité avec la possibilité d'effectuer un contrôle de référence démontrant que le soumissionnaire a dépassé l'exigence contractuelle -100 points

Tableau A3-3 –Total sur l'expérience en gestion de l'ingénierie système

Exemple	Description	Pointage maximum	Pointage obtenu	Commentaires
1		100		
2		100		
Total		200		

2.4.4 Expérience en services essentiels de soutien d'ingénierie

La capacité en services essentiels de soutien d'ingénierie du soumissionnaire sera évaluée en fonction de l'expérience récente pertinente réelle. L'équipe du soumissionnaire devrait fournir des preuves documentaires de sa capacité dans les quatre (4) disciplines essentielles d'ingénierie identifiées ci-dessous pour un maximum de 100 points par exemple. Le pointage minimum de passage pour chaque exemple est de 10 points. L'expérience récente est limitée aux cinq dernières années. L'échelle de notation est basée sur les critères suivants :

- a. Le travail a été effectué ailleurs qu'au Canada sans la possibilité d'effectuer un contrôle de référence par le Canada -10 points
- b. Le travail a été effectué ailleurs qu'au Canada avec la possibilité d'effectuer un contrôle de référence par le Canada -20 points
- c. Le travail a été effectué au Canada sans la possibilité d'effectuer un contrôle de référence par le Canada -30 points
- d. Le travail a été effectué ailleurs qu'au Canada dans un contexte de défense et de sécurité avec la possibilité d'effectuer un contrôle de référence par le Canada -40 points
- e. Le travail a été effectué au Canada sans pouvoir effectuer de vérification de référence par le Canada -50 points
- f. Le travail a été effectué au Canada avec la possibilité d'effectuer un contrôle de référence par le Canada démontrant que le soumissionnaire a satisfait à l'exigence contractuelle -70 points
- g. Le travail a été effectué au Canada avec la possibilité d'effectuer un contrôle de référence par le Canada démontrant que le soumissionnaire a dépassé l'obligation contractuelle -80 points
- h. Le travail a été effectué au Canada dans un contexte de défense et de sécurité avec la possibilité d'effectuer un contrôle de référence démontrant que le soumissionnaire satisfaisait à l'obligation contractuelle -90 points
- i. Le travail a été effectué au Canada dans un contexte de défense et de sécurité avec la possibilité d'effectuer un contrôle de référence démontrant que le soumissionnaire a dépassé l'exigence contractuelle -100 points

Tableau A3-4 – Total sur l'expérience en services essentiels de soutien d'ingénierie

Exemple	Description	Pointage maximum	Pointage obtenu	Commentaires
1	Architecture, gestion, intégration et test d'ingénierie du système de systèmes	100		
2	Développement de produits, intégration et tests d'équipement réseau/communication dans un environnement agressif.	100		
3	Conception, intégration et installation de plateforme terrestre mobile – réseau électronique.	100		
4	Conception/ingénierie EMSEC et E3	100		
Total		400		

2.4.5 Expérience et capacité des ressources

L'équipe du soumissionnaire devrait fournir des preuves documentaires de capacité de dix (10) ressources disponibles pour répondre aux exigences du travail basé sur les tâches. Le Canada doit avoir la possibilité d'effectuer un contrôle de référence en fonction des informations fournies dans l'offre. Le score minimum de passage pour chaque type de ressource est de 10 points. L'échelle de notation repose sur une évaluation de l'ampleur et de la profondeur des connaissances et de l'expérience :

2.4.6 L'importance de la connaissance et de l'expérience sera évaluée en fonction de 50 points pour chaque ressource. L'ampleur de l'expérience sera marquée en fonction de la diversité du niveau d'expérience par rapport au domaine identifiée à l'appendice 6 de l'annexe A :

- Les ressources proposées ont des connaissances et une expérience pertinentes dans l'un des domaines identifiés à l'appendice 6 - 10 points
- Les ressources proposées ont des connaissances et une expérience pertinentes dans certains des domaines identifiés à l'appendice 6 - 20 points
- Les ressources proposées ont des connaissances et une expérience pertinentes dans la plupart des domaines identifiés à l'appendice 6 - 30 points
- Les ressources proposées ont des connaissances et une expérience pertinentes dans tous les domaines identifiés à l'appendice 6 - 40 points
- Les ressources proposées ont des connaissances et une expérience pertinentes qui dépassent le domaine identifié à l'appendice 6 - 50 points

2.4.7 La profondeur de l'expérience sera basée sur les années complètes d'expérience récente pour un maximum de 50 points :

- a. La profondeur d'expérience pertinente est inférieure à 1 an - 0 points
- b. La profondeur d'expérience pertinente se situe entre 1 et 3 ans - 10 points
- c. La profondeur d'expérience pertinente se situe entre 3 et 5 ans - 20 points
- d. La profondeur d'expérience pertinente se situe entre 5 et 10 ans - 30 points
- e. La profondeur d'expérience pertinente se situe entre 10 et 15 ans - 40 points
- f. La profondeur d'expérience pertinente se situe entre 15 et 20 ans - 50 points

Tableau A3-5 – Total de l'expérience et capacité des ressources

Exemple	Description	Pointage maximum	Ampleur	Profondeur	Total	Commentaires
1	Architecte de système/Chef de la systémique (Sénior)	100				
2	Spécialiste TEMPEST agréé (Senior)	100				
3	Ingénieur en effets de l'environnement électromagnétique	100				
4	Ingénieur de système	100				
5	Ingénieur en conception matériel	100				
6	Architecte/Ingénieur de logiciel/de micrologiciel	100				
7	Gestionnaire de projet	100				
8	Ingénieur de test	100				
9	Spécialiste du soutien logistique intégré	100				
10	Spécialiste de la gestion de la configuration	100				
Total		1000				

2.5 Pointage total des éléments cotés

Tableau A3-6 – Résumé du pointage des exigences cotées

Exigences cotées	Pointage maximum	Pointage obtenu
Expérience en gestion de programme	200	
Expérience en contrat fondé sur la performance	200	
Expérience en gestion de l'ingénierie système	200	
Expérience en services essentiels de soutien d'ingénierie	400	
Expérience et capacité des ressources	1,000	
Total	2,000	

3 Évaluation financière des offres

Le coût évalué sera calculé à l'aide des taux et des majorations intégrales proposés par le soumissionnaire et des quantités indiquées dans les tableaux d'évaluation financière. Le nombre de personnes, d'unités et de jours est basé sur les taux d'utilisation représentatifs. Ils sont uniquement à des fins d'évaluation et ne représentent aucune promesse ou représentation par le Canada d'un volume de travail particulier. Les soumissionnaires doivent compléter et soumettre le tableau D5-1 au tableau D5-6 avec leur offre financière.

3.1 Coûts du personnel

3.1.1 Tarifs horaires

Les soumissionnaires doivent inscrire leurs tarifs, tels que définis par la catégorie des taux de personnel à l'appendice 6 de l'EDT, dans le tableau D5-1.

Tableau A3-7 – Taux horaire

Catégorie de taux de personnel (Pers)	Qté Pers (A)	Taux horaire contractuel (B)			Coût évalué (AxB x 7.5 heures/jour x 235 jours)		
		An 1	An 2	An 3	An 1 (C)	An 2 (D)	An 3 (E)
Gestionnaire de projet	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Adjoint de soutien au projet	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Architecte de système/Chef de la systémique	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Ingénieur de système	6	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Ingénieur en conception matériel	3	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Architecte/Ingénieur de logiciel/de micrologiciel	19	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Développeur de logiciel/de micrologiciel	16	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Spécialiste du soutien logistique intégré	4	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Ingénieur de test	11	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Technicien en essais	6	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Spécialiste en gestion de la configuration	3	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Spécialiste en gestion de la qualité	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Spécialiste en ergonomie	2	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Rédacteur/Illustrateur technique	2	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Représentant du soutien sur place	2	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Spécialiste TEMPEST agréé	2	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Ingénieur en effets de l'environnement électromagnétique	2	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Total partiel du personnel	82				\$	\$	\$

3.1.2 Calcul du total du coût du personnel évalué

Le total du tarif quotidien est calculé dans le tableau D5-2. Il s'agit des coûts de personnel qui seront utilisés pour le calcul du coût par point déterminé au tableau D5-6. :

Tableau A3-8 – Total du coût du personnel évalué

Catégorie du personnel (Pers)	An 1	An 2	An 3	Total partiel
Total partiel	\$ (C)	\$ (D)	\$ (E)	\$ (C+D+E)
Total du coût évalué				\$(entrer cette valeur dans le tableau D5-6)

3.2 Travail/services essentiels

Les soumissionnaires doivent inscrire leurs tarifs dans le tableau D5-3, tels que définis par la catégorie de travail essentiel à l'annexe A - EDT. La valeur totale des coûts de travail essentiel sera utilisée pour le calcul du coût par point déterminé au tableau D5-6 :

Tableau A3-9 – Coût total évalué du travail essentiel

Travail essentiel	Taux fixe mensuel (A)			Taux annuel (B) (A*12)			Coût pour 3 ans
	An 1	An 2	An 3	An 1	An 2	An 3	Somme de B
Services essentiels de gestion	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Services essentiels d'ingénierie	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Total:							\$(Entrer cette valeur dans le tableau D5-6)

3.3 Les installations

Les soumissionnaires doivent inscrire dans le tableau D5-4 leurs tarifs mensuels fermes pour les installations, tel que défini à l'appendice 7 de l'EDT.

Tableau A3-10 – Les installations – Évaluation des taux annuels fermes

Installations	Taux mensuel (A)	Taux annuel (A*12)
Taux pour les installations – an 1	\$	\$
Taux pour les installations – an 2	\$	\$
Taux pour les installations – an 3	\$	\$
Total:		\$ (Entrer cette valeur dans le tableau D5-6)

3.4 Marge commerciale (Mark-ups)

Les soumissionnaires proposent des tarifs de marge ferme, y compris les frais généraux, les frais d'administration, les bénéfices et toute autre majoration normalement facturée, pour l'acquisition de matériel, de matériel et de logiciels système (HW / SE / SW) et les services de personnes ayant des connaissances spécialisées (SK) et les services sous-traités pendant la période contractuelle en utilisant le tableau D5-5. Les montants de majoration déterminés dans le tableau D5-5 ci-dessous seront évalués dans le cadre du prix global de l'offre.

3.4.1 Marge dans l'acquisition de matériel, matériel de système et logiciel (HW/SE/SW)

Pour les besoins de cette évaluation seulement, les coûts d'acquisition du matériel, du matériel du système et des logiciels pendant la durée du contrat sont hypothétiquement fixés à 20 000 000 \$. Les soumissionnaires doivent fournir le tarif de marge pour l'acquisition du matériel, du matériel du système et des logiciels dans le tableau D5-5.

3.4.2 Acquisition de services d'individus avec des connaissances spécialisées (SK) et de services sous-traités

Aux seules fins de la présente évaluation, les coûts d'acquisition de SK et des services sous-traités pendant la durée du contrat sont hypothétiquement fixés à 40 000 000 \$. Les soumissionnaires doivent fournir le tarif de marge pour l'acquisition de SK et des services sous-traités dans le tableau D5-5.

Tableau A3-11 – Coût des marges

Activité	Taux de marge (%) (A)	Coûts des acquisitions (non garantis) (B)	Montant évalué (AxB)
Acquisition de HW/SE/ SW	(A1)	\$20,000,000.00	(C)
Acquisition de SK & sous-traitants	(A2)	\$40,000,000.00	(D)
Coût total évalué des marges = C+D:			\$ (Entrer cette valeur dans le tableau D5-6)

3.5 Frais de déplacement et de séjour

Le coût des frais de déplacement et de séjour pour les entrepreneurs n'est pas pris en compte dans le prix de l'offre.

3.6 Feuille de calcul financière des offres

Le tableau D5-6 est un résumé de tous les coûts évalués, tel que déterminé dans le tableau D5-2 à D5-5. Les soumissionnaires doivent remplir ce tableau en utilisant les totaux déterminés dans les tableaux D5-2 à D5-5 où il est indiqué "\$ Entrer la valeur dans le tableau D5-6".

Les soumissionnaires doivent inclure le tableau D5-2 à D5-5 avec leur offre financière.

En cas de divergences entre les montants dans le tableau D5-6 et ceux du tableau D5-2 à D5-5, le coût sera recalculé en utilisant les valeurs déterminées dans les tableaux D5-2 à D5-5.

Tableau A3-12 – Coût total évalué de l'offre

Résumé des coûts	Coût total évalué
Résumé du coût du personnel	\$
Résumé du coût du travail essentiel	\$
Coût des installations	\$
Coût des marges	\$
Coût total évalué	\$

4 Retombées industrielles et technologiques et proposition de valeurs

4.1 Introduction

- 4.1.1 The purpose of the Value Proposition (VP) Evaluation Plan (Evaluation Plan) is to describe the methodology that will be used to evaluate the VP Proposal (Proposal) submitted by the Bidder.
- 4.1.2 The Proposal will be evaluated as either responsive or not responsive. The Proposal will be deemed responsive if it: i) meets all of the mandatory requirements outlined in Section 2; and, ii) meets the minimum assessment values outlined in Section 3.
- 4.1.3 All responsive bids will then be evaluated based on rated criteria, as outlined in Section 4.
- 4.1.4 The results of the evaluation will be conveyed to the Contracting Authority. The results will then be integrated into the overall bid evaluation results, as outlined in section 4 of the Land C4ISR Engineering and Integration Support Contract (LEISC) (the Project) Evaluation Plan.
- 4.1.5 The Bidder is strongly encouraged to closely review the entire Bidder Instructions document.
- 4.1.6 Defined terms not otherwise defined in this document have the meaning given to them in the ITB Terms and Conditions and the Request for Proposal, including appendices, to which this Evaluation Plan is attached.

4.2 Mandatory Requirements

- 4.2.1 The chart below details each mandatory requirement and how the ITB Authority will assess whether it has been met. The Proposal will be assessed as responsive or not responsive. To be considered responsive, all mandatory requirements must be met.

Mandatory Requirement	Method to Confirm
1. Bidder commits to achieving Transactions, measured in Canadian content value (CCV), valued at not less than 100 percent of the Contract Price (including options exercised) or the total CCV of identified Transactions, whichever is higher, to be achieved within the Achievement Period.	Mandatory requirements certificate is duly signed and submitted.
2. Commits to achieving Direct Transactions valued at not less than 70 percent of the Contract Price in CCV,	Mandatory requirements certificate is duly signed and

including options exercised, to be achieved within the Achievement Period. .	submitted
3. Bidder has specified its Bid Price, not including taxes, and not including options, and rounded to the nearest dollar.	Mandatory requirements certificate is duly signed and submitted, with Bid Price provided.
3a. Bidder has identified Transactions which are detailed, fully described and equal in total to not less than 30 percent of the Bid Price in CCV. All Transactions identified in the Bidder's Proposal must align with one or more of the rated criteria specified in Sections 4.1.1 to 4.1.3 of the Evaluation Plan	Alignment of the Transaction with one or more of the rated criteria is confirmed. CCV value of each Transaction in the Proposal is totalled, then compared against the Bid Price. Mandatory requirements certificate is duly signed and submitted.
3b. Bidder commits to identifying one (1) year after Contract award, Transactions that are detailed, fully described and bring the cumulative total of identified Transactions to not less than 60 percent of the Contract Price, measured in CCV.	Mandatory requirements certificate is duly signed and submitted.
3c. Bidder commits to identifying three (3) years after Contract award, and for each additional contract option year exercised, Transactions that are detailed, fully described and bring the cumulative total of identified Transactions to 100 percent of the Contract Price, measured in CCV	Mandatory requirements certificate is duly signed and submitted.
4. Commits to achieving Small and Medium Business Transactions valued at not less than 15 percent of the Contract Price in CCV, including options exercised, to be achieved within the Achievement Period.	Mandatory requirements certificate is duly signed and submitted.
5. Bidder accepts all of the ITB Terms & Conditions.	Mandatory requirements certificate is duly signed and submitted.
6. Bidder submits all the required components in its Proposal: <ul style="list-style-type: none"> • Company Business Plan • ITB Management Plan • Regional Development Plan • Small and Medium Business Development Plan • Detailed transaction sheets, accompanied by a summary chart of all Transactions. • Signed Mandatory requirements certificate 	Presence of each required component in the Proposal and the Mandatory requirements certificate is duly signed and submitted.
Table 2-1, Mandatory Requirements Evaluation Chart	

4.3 Minimum Assessment Values

- 4.3.1 The Plans will be evaluated to determine if they meet the minimum assessment values below.
- 4.3.2 The Bidder's four Plans will be evaluated to confirm that they are present in the Proposal. The Plans are then assessed for quality and for risk, using the assessments in Tables 3-1 and 3-2.
- 4.3.3 Quality will be assessed as to whether the Plans respond to the requested components outlined in Section 5 of the Bidder Instructions, the level of detail in the component, and how well the content of the Plan meets the ITB Objectives outlined in Section 3 of the Bidder Instructions.
- 4.3.4 Quality will be assessed on a scale of one (1) to four (4), using the values below in Table 3-1.

VALUE	PLAN – QUALITY ASSESSMENTS
4	SUPERIOR Plan contains detailed responses to four or more of the requested items in Section 5.4 to 5.7, both inclusive, as applicable, of the Bidder Instructions. The Plan demonstrates that many of Canada's ITB Objectives will be met.
3	GOOD Plan contains detailed responses to three of the requested items in Section 5.4 to 5.7, both inclusive, as applicable, of the Bidder Instructions. The Plan demonstrates that several of Canada's ITB Objectives will be met.
2	POOR Plan contains detailed responses to two of the requested items in Section 5.4 to 5.7, both inclusive, as applicable, of the Bidder Instructions. The Plan demonstrates that some of Canada's ITB Objectives will be met.
1	VERY WEAK Plan contains detailed response to one or less of the requested items in the Section 5.4 to 5.7, both inclusive, as applicable, of the Bidder Instructions. The Plan does not demonstrate that Canada's ITB Objectives will be met.

Table 3- 1, Plan Quality Assessments

- 4.3.5 Risk will be assessed as to whether the Plans respond to the risk areas outlined in Section 5 of the Bidder Instructions and the level of detail provided.
- 4.3.6 Risk will be assessed on a scale of one (1) to four (4), using the values below in Table 3-2.

VALUE	PLAN - RISK ASSESSMENTS
-------	-------------------------

VALUE	PLAN - RISK ASSESSMENTS
4	SUPERIOR Plan contains a detailed response to four or more of the risk areas in Section 5.3 of the Bidder Instructions, such that the probability of failure to achieve is extremely low.
3	GOOD Plan contains a detailed response to three of the risk areas in Section 5.3 of the Bidder Instructions, such that the probability of failure to achieve is low.
2	POOR Plan contains a detailed response to two of the risk areas in Section 5.3 of the Bidder Instructions, such that the probability of failure to achieve is moderate.
1	VERY WEAK Plan contains a detailed response to one or less of the risk areas in Section 5.3 of the Bidder Instructions, such that the probability of failure to achieve is significant.

Table 3- 2, Plan Risk Assessments

4.3.7 The Quality and Risk assessments agreed to by evaluators will be multiplied together and the sums added together to determine the final Plans assessment value for the Proposal.

4.3.8 The Bidder must achieve or exceed a final Plans assessment value of thirty-two (32) (out of a possible sixty-four (64)).

EXAMPLE:

Plan	Quality (A)	Risk (B)	Assessment Value (C) (C) = (A) x (B)
Company Business Plan	4	3	12
ITB Management Plan	2	3	6
Regional Development Plan	4	4	16
SMB Development Plan	4	2	8
Final plans assessment value			42

Table 3.3 - Example

4.3.9 Evaluation of proposed Transactions

- 4.3.9.1 The Bidder's proposed Transactions will be evaluated to determine whether they comply with the Bidder Instructions and with the ITB Terms and Conditions, with respect to eligibility criteria, valuation, banking and transaction types.
- 4.3.9.2 If a proposed Transaction does not meet the criteria outlined in 3.2.1, it will be rejected and will receive no further consideration during the mandatory or rated evaluation, or in the Contract.
- 4.3.9.3 If a proposed Transaction meets the criteria outlined in 3.2.1, it will then be assessed in accordance with the Mandatory Requirements in Section 2, specifically paragraph 3a of Table 2-1 Mandatory Requirements Evaluation Chart.
- 4.3.9.4 Any Transactions identified in the Proposal will be assessed to determine whether they align with one or more of the three rated evaluation criteria identified in sections 4.1.1 through 4.1.3. The Bidder should provide a level of detail sufficient to support the claim that the Transaction fits within a given criteria.
- 4.3.9.5 Transactions where the Bidder does not demonstrate alignment with the rated evaluation criteria will be rejected and will receive no further consideration during the mandatory or rated evaluation, or in the Contract.
- 4.3.9.6 Transactions where the Bidder demonstrates alignment with the rated evaluation criteria will be included as part of the Bidder's Commitments in the rated evaluation, outlined in Section 4 of the Evaluation Plan. These Transactions would also be included as an Obligation to be achieved in the Contract.

4.4 Rated Evaluation

- 4.4.1 The Bidder's proposed Commitments will be evaluated against the rated criteria as described below.

Land C4ISR – Engineering and Integration Support Contract (LEISC) Value Proposition Strategic Objective
The strategic objective of the Value Proposition (VP) Framework for the Project is to ensure that Canadian capabilities are utilized directly on the procurement, while incentivizing high-quality research and development investments that support innovation and the competitiveness of Canada's Defence Sector, as well as supply chain integration opportunities for Canadian small and medium-sized businesses (SMB).

4.4.2 Direct Transactions

The Direct Transactions pillar will incentivize high-value work activities in Canada directly related to the Project. The Mandatory Requirement in this area ensures that a minimum amount of Canadian content is used for the provision of goods and services, where Canada has capabilities, while Value Proposition points seek to incentivize bidders to compete on the basis of maximizing Direct Transactions.

Table 4 – 1, Direct Transactions

Criteria	Available Points	Basis of Evaluation
Direct Transactions		
Commitments to undertake Direct Transactions above 70 percent of Contract Price, up to a maximum of 100 percent	45	<p>Points will be awarded for Commitments to achieve Direct Transactions based on the following:</p> <p>The Bidder with the highest commitment to undertake Direct Transactions above seventy (70) percent of Contract Price up to a maximum of one hundred (100) percent, stated as a percentage of the Bidder's Bid Price, not including options and measured in CCV, will receive forty-five (45) points. All other bidders will be pro-rated down.</p> <p>Formula: Bidders total Direct Transaction Commitment above 70 percent (up to a maximum of 100 percent) divided by the highest bidder's Direct Transaction Commitment above 70 percent (up to a maximum of 100 percent), multiplied by 45 points.</p>

4.4.2 Research and Development:

The Research and Development (R&D) pillar will incentivize bidders to identify R&D Transactions with Canadian Companies, Canadian Post-Secondary Institutions, and/or Public Research Institutions that support Canada's high-value Defence Sector research capabilities.

Table 4 – 2, Research and Development

Criteria	Available Points	Basis of Evaluation
Research and Development		
Commitments to undertake R&D Activity Transactions with Canadian Companies and/or Post-Secondary	45	<p>Points will be awarded for Commitments to achieve R&D Transactions based on the following:</p> <p>Commitment to R&D Activity Transactions in the</p>

<p>Institutions or Public Research Institutions, up to a maximum of 100 percent</p>		<p>Defence Sector with Canadian Post-Secondary Institutions or Public Research Institutions upto a maximum of one hundred (100) percent, stated as a percentage of the Bidder's Bid Price, not including options and measured in CCV, will receive two (2) points for every percentage of Bid Price identified.</p> <p>Commitment to R&D Transactions in the Defence Sector with Canadian Companies up to a maximum of one hundred (100) percent, stated as a percentage of the Bidder's Bid Price, not including options and measured in CCV, will receive one (1) point for every percentage of Bid Price identified.</p> <p>The R&D point accumulation is calculated by totalling the points accumulated in R&D Activities in the Defence Sector with Canadian Companies and Post-Secondary Institutions or Public Research Institutions. The Bidder with the highest point accumulation for such commitments up to a maximum of one hundred (100) percent, will receive forty-five (45) points. All other bidders will be pro-rated down.</p> <p>Formula: (Bidders total R&D Activity point accumulation divided by the highest bidder's R&D Activity point accumulation) multiplied by 45 points.</p>
---	--	--

4.4.3 Small and Medium Sized Businesses (SMBs):

The Small and Medium-sized Business (SMB) pillar will incentivize bidders to work with SMB across Canada, to integrate them into supply chains, and invest in developing their skills, capacity, quality and productivity so they can remain competitive in the global market.

Table 4 – 3, Small and Medium Sized Businesses

Criteria	Available Points	Basis of Evaluation
----------	------------------	---------------------

Small and Medium Sized Businesses		
Commitments to undertake Transactions with SMBs above 15 percent of Contract Price, up to a maximum of 100 percent	10	<p>Points will be awarded for Commitments to achieve Transactions based on the following:</p> <p>The Bidder with the highest Commitment to undertake Transactions with SMBs above fifteen (15) percent of Contract Price up to a maximum of one hundred (100) percent, stated as a percentage of the Bidder's Bid Price, not including options and measured in CCV, will receive ten (10) points. All other bidders will be pro-rated down.</p> <p>Formula: Bidders total SMB Commitment above 15 percent (up to a maximum of 100 percent), divided by the highest bidder SMB Commitment above 15 percent (up to a maximum of 100 percent), multiplied by 10 points.</p>

- 4.4.4 In the event that the Bidder identifies Commitments or proposed Transactions in its Proposal valued at more than 100 percent of the Bid Price, no additional points will be earned in the rated evaluation, above those outlined in the Evaluation Plan. Additionally in this event, the Obligation values in Article 3.1.1 of the Terms and Conditions (including the sub-obligations) would be increased to match the total value of those
- 4.4.5 One identified Transaction may be aligned with multiple criteria and will be scored as such, up to the maximum total points. All Transactions that meet the criteria in Section 3.2 and Commitments identified in the Proposal will be included as an Obligation to be achieved in the ensuing Contract.
- 4.4.6 In the event that the Bidder's total identified Transactions in the Proposal align with any of the three rated VP criteria, expressed as a percentage of Bid Price, is greater than the Bidder's Commitment in the same VP criteria as expressed in the Rated Criteria Certificate, the higher value will both be considered as the Bidder's Commitment in the rated evaluation described in Section 4, and as the Obligation to be achieved in Article 3 of the ensuing Contract.
- 4.4.7 Table 4-4 below summarizes the rated evaluation scoring:

Table 4-4 – Transaction Scoring

Criteria	Available	Basis of
----------	-----------	----------

	Points	Evaluation
Direct Transactions	45	
Commitment		Commitment on signed rated criteria certificate (or percentage value of identified Direct Transactions, whichever is higher)
Research and Development	45	
Commitment		Commitment on signed rated criteria certificate (or percentage value of identified Research and Development Transactions, whichever is higher)
Portion of commitment involving Canadian Companies		Commitment on signed rated criteria certificate (or percentage value of identified Research and Development Transactions with Canadian Companies, whichever is higher)
Portion of commitment involving Post-Secondary Institutions or Public Research Institutions		Commitment on signed rated criteria certificate (or percentage value of identified Research and Development Transactions with Post-Secondary Institutions or Public Research Institutions, whichever is higher)
Small and Medium Sized Businesses	10	
Commitment		Commitment on signed rated criteria certificate (or percentage value of identified SMB Transactions, whichever is higher)
Total Points	100	

4.4.8 Total VP Score: The Bidder's scores for commitments will be totaled to reach a Total VP Score, which will then be weighted at twenty (20) percent of the total available score for the Project's overall bid evaluation.

4.5 Process

- 4.5.1 The evaluation is led by the ITB Authority, with participation from representatives of the regional development agencies, and, if required, other subject matter experts.
- 4.5.2 Evaluation assessments and scoring will be carried out by consensus, wherein the Bidder's Proposal will be read, discussed and each evaluator will agree to a score for each rated element. Consensus on broader issues will be sought, such that evaluators agree on the need for and nature of any clarifying questions or advice sought from outside experts. Where consensus on scoring, issues or other questions cannot be reached

following discussion, the ISED Evaluation Lead will make the final decision.

4. The ITB Authority will hold overall responsibility for ensuring that the members of the evaluation team carry out their responsibilities. The ITB Authority will act as the liaison between the evaluation team and outside officials. ~~The Industrial and Technological Benefit (ITB) and Value Proposition evaluation will be scored in accordance with Attachment 3 to Part 4 of the RFP.~~

5. ~~CONTRACTOR SELECTION~~

~~The bidder obtained the highest combined evaluation points based on the three areas being evaluated; Technical, Financial and Industrial and Technological Benefits. The bids will be evaluated with the associated overall weightings:~~

- 1) ~~Technical: 48%~~
 - 2) ~~Financial: 32%~~
 - 3) ~~Industrial and Technological Benefits (ITB) and Value Proposition: 20%~~
- Total: 100%**

Example:

Total Bid Evaluation Points are 2000 points and there are 3 bidders:

e. ~~Technical Rated Evaluation Result (out of 48%):~~

1. Bidder A obtained 1842 points out of 2000 points
2. Bidder B obtained 1906 points out of 2000 points
3. Bidder C obtained 1978 points out of 2000 points

d. ~~Financial Bid of the 3 Bidders (out of 32%):~~

- f. Bidder A's proposed cost: \$60M
- g. Bidder B's proposed cost: \$75M
- h. Bidder C's proposed cost: \$65M

e. ~~VP points obtained by each Bidder (out of 20%):~~

- A) Bidder A: 16 %
- B) Bidder B: 12 %
- C) Bidder C: 19 %

f. ~~Bid Evaluation Score Calculation:~~

	Bidder A	Bidder B	Bidder C	Remarks
Tech. points obtained by bidder	1842 points	1906 points	1978 points	
Prorated Tech.	1842*48/2000 = 44.2	1906*48/2000	1978*48/2000	

Formatted: List Paragraph, Space Before: 0 pt, After: 0 pt, No bullets or numbering, No page break before

Formatted: List Paragraph

Formatted: Indent: Left: 0.5", No bullets or numbering

Formatted: List Paragraph, Indent: First line: 0"

Formatted: List Paragraph

Formatted: Indent: Left: 0.5", Space Before: 6 pt, After: 0 pt, Line spacing: single, No bullets or numbering, No widow/orphan control

Formatted: Space Before: 6 pt, After: 0 pt, Line spacing: single, No widow/orphan control

Formatted: Indent: Left: 0.5", Space Before: 6 pt, After: 0 pt, Line spacing: single, No bullets or numbering, No widow/orphan control

Formatted: Indent: Left: 0.5", Space Before: 6 pt, After: 0 pt, Line spacing: single, No bullets or numbering, No widow/orphan control

Formatted: Indent: Left: 0.5", Space Before: 6 pt, After: 0 pt, Line spacing: single, No bullets or numbering, No widow/orphan control

points		=45.7	=47.5	
Bidders' Financial Bid	\$60M	\$75M	\$65M	<i>Lowest Financial bid will get the full points (32 points)</i>
Proration of Financial points	(60/60) * 32 =32	(60/75) * 32 =25.6	(60/65) * 32 =29.5	
VP Points	16	12	19	
Total Point	(44.2+32+16) =92.2	(45.7+25.6+12) =83.3	(47.5+29.5+19) =96	<i>Bidder C obtained the highest combined evaluation points</i>

Formatted: List Paragraph, Indent: Left: 0"

Formatted: List Paragraph