

**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 0A1 / Noyau 0A1

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet DIGITAL VIDEO BORESCOPE SYSTEMS	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-123534/A	Date 2012-12-11
Client Reference No. - N° de référence du client W8476-123534	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$BM-026-23405	
File No. - N° de dossier 026bm.W8476-123534	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-01-25	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Razeau, Ida-Marie	Buyer Id - Id de l'acheteur 026bm
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-0578 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5650
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

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Weapons Systems Division/Division des systèmes d'arme

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

8C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Documents d'approbation et de certificats d'exportation
4. Disponibilité des dessins

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Instructions d'expédition - destination et calendrier de livraison inconnus
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Clause du guide des CCUA

13. Assurance

Liste des annexes:

Annexe A - Enoce des Travaux pour un Systeme D' Endoscope Video Numerique.

Appendice 2 a l'Annexe A - Dessins Techniques Commerciaux et Endoscope Video Numerique.

Appendice 3 a l'Annese A - Description des Donnes pour le Systeme D' Endoscope Video Numerique

Appendice 4 a l'Annexe A - Liste des Donnes Essentielles au Contract pour le Systeme D' Endoscope Video Numerique

Appendice 5 a l'Annexe A - - Enonce des Traveaux pour les Publications sur le Systeme D' Endoscope Video Numerique

Annexe B - Processue d'evluation des propositions techniques pour le Systeme D' Endoscope Video Numerique

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'Énoncé des Travaux pour le Système D' Endoscope Video Numerique.

2.1 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'Annexe A - Énoncé des Travaux pour Système De Petits Véhicules Téléguidés, du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Les quantités optionnelles sont décrites dans l'Annexe A - Énoncé des Travaux pour le Système D' Endoscope Video Numerique, article numéro 4.0 Produits Livrables.

Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

3. Documents d'approbation et de certificats d'exportation

L'entrepreneur doit s'appliquer à tous les documents nécessaires à l'approbation gouvernementale et d'autres, y compris mais non limité aux certificats d'exportation, de livrer la marchandise au destinataire (s) dans les sept (7) jours suivant la réception du contrat et, le cas échéant, la réception du Canada certificat d'utilisateur final, le certificat canadien international d'importation et / ou l'importation annuelle Permis pour explosifs. L'entrepreneur doit fournir une copie de la demande (s) ci-dessus à l'autorité contractante dans les sept (7) jours suivant la date de la demande (s). En outre, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une copie de la documentation disponible dans toutes les autres autorités gouvernementales et document d'approbation concernant l'état de toutes les demandes d'approbation de documents dans les deux (2) semaines suivant la demande du pouvoir adjudicateur.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-123534/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

026bmW8476-123534

Buyer ID - Id de l'acheteur

026bm

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8476-123534

4. Disponibilité des dessins

On peut obtenir les dessins sur demande. Il faut faire parvenir sa demande à : TPSGC, à l'attention de: Ida-Marie Razeau, courriel électronique: ida-marie.razeau@tpsgc.gc.ca, en mentionnant le numéro de dossier de TPSGC. Il est de la responsabilité des fournisseurs de faire parvenir leur demande pour les dessins le plus tôt possible, afin de les recevoir (par le courrier régulier) avant la date de clôture des soumissions.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Standard Instructions, Clauses and Conditions

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2012-03-02) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 4.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt dix (90) jours

1.1 Clauses du guide des CCUA

A9130T (2008-12-12)

Programme des marchandises contrôlées

B4024T (2006-08-15)

Aucun produit de remplacement

2. Présentation des soumissions

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer

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

4. Lois applicables

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (5 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaires papier)

Section III : Attestations (1 exemplaires papier)

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

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

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux, en accord avec l'Annexe A - Enoce des Travaux pour le Systeme D' Endoscope Video Numerique.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Les soumissionnaires doivent soumettre leur offre financière rendu droits acquittés (DDP) selon Incoterms 2000.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-123534/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

026bmW8476-123534

Buyer ID - Id de l'acheteur

026bm

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8476-123534

1.2 Livraison

Bien que la livraison soit demandée tel que décrit à l'Article Numéro 4.5 Calendrier des livraisons, de l'Annexe A - Enoncé des Travaux pour le Système D' Endoscope Vidéo Numérique.

La date demandée ne peut pas être accomplie, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

L'évaluation Technique sera complétée en trois étapes tel que détaillée à l'Annex B - Critères d'évaluation pour le Système D' Endoscope Vidéo Numérique.

1.2 Évaluation financière

La soumission gagnante sera celle qui aura le ratio 'coût par point' le plus bas. Le soumissionnaire avec le plus bas 'coût par point' sera recommandé pour l'attribution d'un contrat.

Les soumissionnaires doivent soumettre leur quote en dollars canadiens, prix fermes,

1.2.1 Évaluation du prix

Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, en argent canadien, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) exclue et rendu droits acquittés (DDP) destination.

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué qui est le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

Attestations exigées avec la soumission

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

1.0 Code de conduite et attestations - documentation connexe

- 1.1.1** En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui

sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.0 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF), certains fournisseurs soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

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

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi

(<http://www1.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&lang=f>), à la Direction générale du travail de RHDSC.

3. Le soumissionnaire atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire :

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

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDSC, à l'adresse suivante : <http://www.rhdsc.gc.ca/fr/travail/egalite/pcf/index.shtml>.

2.0 Titre Soutien des prix - soumission non concurrentielle

Le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix, si cela s'applique :

- a) la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada; ou
- b) une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients; ou
- c) une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'oeuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des

installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice; ou

- d) des attestations de prix ou de taux; ou
- e) toutes autres pièces justificatives demandées par le Canada.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A, Énoncé des Travaux pour le Système D' Endoscope Vidéo Numérique.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2012-11-19) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus en accord avec le Calendrier des Livraisons décrit à l'Annexe A, Énoncé des Travaux pour le Système D' Endoscope Vidéo Numérique, article numéro 4.5 Calendrier des livraisons.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour deux année(s), selon les mêmes conditions, inclus les items décrits à l'Annexe A, Énoncé des Travaux pour le Système D' Endoscope Vidéo Numérique, article numéro 4.0 Produits Livrables. 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 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option

ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Ida-Marie Razeau
Public Works and Government Services Canada
Acquisitions Branch
Defence and Major Projects Sector (DMPS)
Place du Portage, Phase III, 8C2
11 Laurier Street
Gatineau, Quebec K1A 0S5

Courier Service Code Postale: J8X 4A6

Telephone: 819-956-0578
Facsimile: 819-956-5650
Courriel Electronique: ida-marie.razeau@pwgsc.gc.ca

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

5.2 Personnes-Ressources Forces Canadienne

5.2.1 Responsable de la Demande

L'administration pour la Defence est:

Shaun Feagan DLP 9-4-4
Telephone: (819) 994-82600
E-Mail: shaun.feagan@forces.gc.ca

Mailing Address

National Defence Headquarters
MGen George R. Pearkes Building

Courier Address

Department of National Defence
National Printing Bureau Building

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-123534/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

026bmW8476-123534

Buyer ID - Id de l'acheteur

026bm

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8476-123534

101 Colonel By Drive
Ottawa, Ontario K1A 0K2
Canada
Attention: DLP 9-4-3

45 Blvd. Sacré-Coeur
Gatineau, Quebec J8X 1C6
Canada
Attention: DLP 9-4-3

5.2.2 Autoritee Genie

Telephone: (819)

Facsimile: (819)

Mailing Address

National Defence Headquarters
MGen George R. Pearkes Building
101 Colonel By Drive
Ottawa, Ontario K1A 0K2
Canada
Attention: DSCME 9-3

Courier Address

Department of National Defence
National Printing Bureau Building
45 Blvd. Sacré-Coeur
Gatineau, Quebec J8X 1C6
Canada
Attention: DSCME 9-3

The Engineering Authority named above is the representative of the department or agency for whom the Work is being carried out under the Contract and is responsible for all matters concerning the technical content of the Work under the Contract. Technical matters may be discussed with the Engineering Authority, however the Engineering Authority has no authority to authorize changes to the scope of the Work. Changes to the scope of the Work can only be made through a contract amendment issued by the Contracting Authority.

5.2.3 PERSONNES-RESSOURCES DU DESTINATAIRE

7 CF Supply Depot
Lancaster Park,
Edmonton, Alberta

Tel: 780-973-4011, ext 4524

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : TBA

Name: _____

Telephone No. _____

Facsimile No. _____

E-mail address: _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé _____ (insérer « un prix ferme » ou « un prix de lot ferme ») de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane _____ (insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption ») et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

6.2 Clauses du guide des CCUA

C6000C (2011-05-16)

Limite de prix

H1001C (2008-05-12)

Paiements multiples

C2000C (2007-11-30)

Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

(a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement:

Department of National Defence
 DGLEPM Capital
 101 Colonel By Drive
 Ottawa On K1A 0K2
 Canada
 Attention: DLP 9-4-3

W8476

- (b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- (c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

8. Instructions d'expédition - destination et calendrier de livraison inconnus

- 8.1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés (... lieu de destination convenu). À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes.
- 8.2. L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la Section du trafic des dépôts à l'endroit pertinent indiqué ci-après. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.
 - a) 7 Dépôt d'approvisionnement des FC, Parc Lancaster
Edmonton (Alberta)
Téléphone : 780-973-4011, poste 4524

9. Attestations

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

10. Lois applicables

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

11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) 2010A (2012-11-19) Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux OU Besoin;
- (d) la soumission de l'entrepreneur en date 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).

12. Clauses du guide des CCUA

A9006C (2012-07-16)	Contrat de défense
A9131C (2011-05-16)	Programme des marchandises contrôlées
B1501C (2006-06-16)	Appareillage Electronique
B1505C (2006-06-16)	Transport des matieres dangereuse
B4042C (2008-05-12)	Plaques signalétiques
B5001C (2010-01-11)	Procedures for Design Changes / Deviations
C2800C (2011-05-16)	Cote de priorité
C2801C (2011-05-16)	Cote de priorité - entrepreneur canadien
C2611C (2007-11-30)	Droits de Douane - l'entrepreneur ext l'impoteur
D3018C (2007-11-30)	Préparation de la livraison
D3020C (2008-05-12)	Titre Préparation en vue de la livraison - Union européenne
D5604C (2008-12-12)	Documents de Sortie - Ministere de la Defence Nationale - entrepreneur etabli a l'etranger
D5605C (2010-01-11)	Documents de Sortie - Ministere de la Defence Nationale - entrepreneur etabli aux Etas-Unis
D5606C (20012-07-16)	Documents de Sortie - Ministere de la Defence Nationale - entrepreneur etable au Canada
D6009C (2008-05-12)	Instruction d'epédition - Destinaire et calendrier de livraison inconnus
D6010C (2007-11-30)	Palettisation
D5540C (2011-05-16)	ISO 9001:2000 Systèmes de management de la qualité - Exigences
D5510C (2011-05-16)	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada
D5515C (2011-05-16)	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis
D2025C (2008-12-12)	Matériaux d'emballage en bois

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-123534/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

026bmW8476-123534

Buyer ID - Id de l'acheteur

026bm

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8476-123534

C2611C (2007-11-30)

Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur

13. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

Matériel de l'équipe de NEM des FC

EDT

ENDOSCOPE VIDÉO NUMÉRIQUE

Dernière révision : 13 novembre 2012

Rédaction :
Projet d'équipement pour l'équipe de NEM des FC du BGP
D Gest EAC 9
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

TABLE DES MATIÈRES

1.0 PORTÉE.....	4
1.1 Objet	4
1.2 Contexte.....	4
1.3 Utilisation prévue.....	4
1.4 Acronymes et sigles	4
2.0 DOCUMENTS APPLICABLES	7
2.1 Admissibilité	7
2.2 Références.....	7
3.0 EXIGENCES.....	9
3.1 Aperçu.....	9
3.2 Caractéristiques de l'endoscope vidéo numérique.....	9
3.3 Caractéristiques matérielles	10
3.4 Composants de l'endoscope vidéo numérique	11
3.5 Caractéristiques de rendement	12
3.6 Conditions ambiantes et climatiques.....	12
3.7 Sécurité et santé environnementales	13
3.8 Gestion du projet.....	14
3.9 SLI.....	16
4.0 Produits livrables du contrat	19
4.1 Généralités	19
4.2 Liste des produits livrables	19
4.3 Liste des données livrables.....	19
4.4 Format des données	20
4.5 Calendrier de livraison	20

ANNEXES et appendices connexes

APPENDICE 1 : Liste des logiciels bureautiques du MDN ..**Error! Bookmark not defined.**

APPENDICE 2 : EDT visant les dessins techniques commerciaux et les listes connexes liés à l'endoscope vidéo numérique

APPENDICE 3 : DED de l'endoscope vidéo numérique

APPENDICE 4 : LDEC de l'endoscope vidéo numérique

APPENDICE 5 : EDT visant les publications liées à l'endoscope vidéo numérique

APPENDICE 6 : EDT visant le RISSE sur l'endoscope vidéo numérique

ANNEXE B : Processus d'évaluation des propositions techniques visant l'endoscope vidéo numérique

1.0 PORTÉE

1.1 Objet

- 1.1.1 Le présent EDT vise à établir les exigences relatives aux travaux visant la fourniture d'un endoscope vidéo numérique portatif de pointe utilisé par les FC.

1.2 Contexte

- 1.2.1 Les FC ont le mandat de neutraliser et d'éliminer les EO, les EEI et les UXO qui sont repérés sur le territoire canadien ou à l'étranger dans le cadre d'opérations déployées, lorsqu'ils posent une menace pour les FC et les forces alliées. Les procédures de neutralisation nécessitent l'utilisation d'outils spécialisés, y compris des équipements de reconnaissance visuelle, comme des endoscopes, afin de pénétrer discrètement des environnements autrement inaccessibles et de visualiser des objets ou des colis suspects sans contact. On peut alors déterminer de façon sûre leur nature, leur structure interne et leur composition, ainsi que la meilleure approche de neutralisation.

1.3 Utilisation prévue

- 1.3.1 Les spécialistes de la NEM utiliseront l'endoscope vidéo numérique à l'intérieur d'immeubles, de structures et de véhicules sur le terrain, afin de faciliter la visualisation et l'analyse de l'intérieur d'objets suspects ou explosifs. En raison de la nature des opérations auxquelles participeront les équipes de NEM des FC, l'endoscope doit être fiable, robuste, compact, léger et opérationnel dans des milieux hostiles semi-protégés.

1.4 Acronymes et sigles

ABCA	Amérique, Grande-Bretagne, Canada, Australie
LMS	liste des mesures de suivi
AC	autorité contractante
CD	disque compact
LDEC	liste des données essentielles au contrat
REEC	rapport d'étape sur l'exécution du contrat
FC	Forces canadiennes
BFC	base des Forces canadiennes
SAFC	Système d'approvisionnement des Forces canadiennes
ITFC	Instruction technique des Forces canadiennes
COTS	commercial sur étagère
CSA	Association canadienne de normalisation
D Gest EAC	Directeur — Gestion de l'équipement d'appui au combat
DED	description d'éléments de données
DDMG	Directeur — Distribution de matériel (Gestion)
MDN	ministère de la Défense nationale
DEPA	Defense Electric Power Administration (administration américaine de l'alimentation de la Défense)
DOCA	Directeur — Opérations de la chaîne d'approvisionnement
DVD	disque numérique polyvalent
SPAE	structure des pièces d'assemblage de l'équipement
LMEC	liste des marchandises d'exportation contrôlée
PMT	proposition de modification technique
NCMEC	numéro de classification des marchandises d'exportation contrôlée
SSE	santé et sécurité environnementales

RISSE	rapport d'incidence sur la santé et la sécurité environnementale
CEM	compatibilité électromagnétique
EMI	brouillage électromagnétique
EM	explosifs et munitions
NEM	neutralisation des explosifs et munitions
i/s	images par secondes
Go	gigaoctet
GHz	gigahertz
HAZMAT	matière dangereuse
EEI	engin explosif improvisé
IEED	élimination d'engin explosif improvisé
SLI	soutien logistique intégré
GSLI	gestionnaire du soutien logistique intégré
EGSLI	équipe de gestion du soutien logistique intégré
AI	approvisionnement initial
DAI	données sur l'approvisionnement initial
LIP	liste illustrée des pièces
LPPR	liste provisoire de pièces de rechange
ISO	Organisation internationale de normalisation
PSI	plan de soutien intégré
ITAR	International Traffic in Arms Regulations (règlement américain sur le commerce international des armes)
SGET	système de gestion de l'équipement terrestre
ACE	avis de changement d'équipements
MHz	mégahertz
FS	fiche signalétique
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
EEPO	Code OTAN d'Établissement d'État et Privé
QGDN	Quartier général de la Défense nationale
IDDN	Index de documentation de la Défense nationale
DSN	directives de sûreté nucléaire
NNO	numéro de nomenclature de l'OTAN
DOMSN	directives et ordres en matière de sûreté nucléaire
FEO	fabricant d'équipement d'origine
SCP	service de création des publications
PBL	référence de production
DA	document d'approvisionnement
EDA	état détaillé d'approvisionnement
EMST	emballage, manutention, entreposage et transport
TPSGC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
RAM	mémoire vive
SGDDI	Système de gestion des dossiers, des documents et de l'information
RF	radiofréquence
DP	demande de propositions
RSPL	liste des pièces de rechange recommandées
IVD	inspection visuelle à distance
AMS	avis de modification des spécifications
carte SD	carte Secure Digital (carte mémoire flash)
EDT	énoncé des travaux
SRR	examen des exigences relatives au système
OSME	outils spéciaux et matériel d'essai
AT	autorité technique
CTP	coût total de possession
RET	réunion d'examen technique
ULC	Laboratoires des Assureurs du Canada

USML	US munitions list (liste des munitions américaines)
USB	bus série universel
UXO	munition explosive non explosée
DAFC	dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes
DTSA	documents techniques supplémentaires de l'approvisionnement
BCP	biphényles polychlorés
PGP	plan de gestion de projet
SP	Service Pack
CETQ	Centre d'essais techniques de la qualité
EC	énoncé de conformité
ECR	énoncé de conformité et références
USAF	United States Air Force (force aérienne des États-Unis)
ASME	American Society of Mechanical Engineers (société américaine des ingénieurs en mécanique)
AADT	avis d'action concernant les données techniques
LSTL	édifice Louis-St-Laurent
CAGE	Commercial and Governmental Entity (entité gouvernementale et commerciale)
NCAGE	NATO Commercial and Governmental Entity (entité gouvernementale et commerciale de l'OTAN)

2.0 DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 Admissibilité

- 2.1.1 Les documents ci-dessous font partie du présent EDT et doivent être considérés comme des suppléments s'ils ne sont pas spécifiquement cités dans le texte. Sauf avis contraire, la diffusion ou la modification de documents en vigueur pour le présent contrat visé doit être celle qui est en vigueur à la date de la DP.

2.2 Références

- 2.2.1 Aux endroits mentionnés, les normes ci-après doivent être appliquées à la préparation des produits à livrer, dans la mesure précisée dans le présent EDT.

A-AD-100-100/AG-000	<i>Politiques et modalités administratives régissant les publications de la Défense nationale</i>
B-GL-342-001/FP-001	<i>Le système de gestion de l'équipement terrestre</i>
C-01-100-100/AG-005	<i>Acceptation de publications provenant du commerce et de gouvernements étrangers comme publications adoptées</i>
C-01-100-100/AG-006	<i>Rédaction, mise en page et production de publications techniques</i>
C-55-040-001/TS-001	<i>Précautions de sécurité et directives sur la prévention des incidents, Programme de sécurité des fréquences radioélectriques</i>
C-02-008-001/TS-000	<i>Fiche de sécurité des piles au lithium : manipulation, entreposage conservation et élimination</i>
C-04-006-001/AM-000	<i>Système de maintenance terrestre – Lignes de maintenance et niveaux de réparation</i>
D-02-006-008/SG-001	<i>Norme de la Défense nationale – Procédure de modification, d'écart et d'exemption</i>
D-02-002-001/SG-001	<i>Norme relative à l'identification du matériel appartenant aux Forces canadiennes</i>
D-01-400-002/SF-000	<i>Dessins, ingénierie et listes connexes</i>
D-01-100-205/SF-000	<i>Spécification – Rédaction d'instructions de maintenance corrective</i>
D-01-100-204/SF-000	<i>Spécification — Rédaction d'instructions de maintenance préventive</i>
D-01-100-207/SF-000	<i>Spécification – Rédaction des nomenclatures de pièces</i>
D-01-100-207/SF-002	<i>Spécification — Préparation des manuels provisoires illustrés de pièces pour les équipements terrestres</i>
D-01-100-211/SF-000	<i>Spécification — Instructions de préservation, de remisage et de réactivation</i>
D-01-100-214/SF-000	<i>Spécification — Préparation des documents d'approvisionnement en matériel des Forces canadiennes</i>

D-01-100-215/SF-000	<i>Spécification — Rédaction d'avis de modification au matériel des Forces canadiennes</i>
D-LM-008-011/SF-001	<i>Rédaction et utilisation des codes d'exigences en matière d'emballage</i>
D-LM-008-002/SF-001	<i>Spécification — Marquage pour le stockage et l'expédition</i>
NEMA IEC 60529	<i>Degrés de protection procurés par les enveloppes (code IP)</i>
MIL-STD-2073-1	<i>Standard Practice for Military Packaging (pratique courante d'emballage militaire)</i>
MIL-STD-810F	<i>DOD Test Method Standard for Environmental Engineering Considerations and Laboratory Tests (norme des méthodes d'essai du DOD - Considérations d'ingénierie environnementale et essais en laboratoire)</i>
SOR/89-202	<i>Liste des marchandises d'exportation contrôlées (consolidation)</i>

3.0 EXIGENCES

3.1 Aperçu

- 3.1.1 La présente section porte sur les travaux nécessaires à la fourniture et à la livraison du type et de la quantité d'endoscopes vidéo numériques, de même que des équipements connexes.
- 3.1.2 **L'endoscope vidéo numérique doit être fourni avec les éléments suivante :**
- 3.1.2.1 une unité de commande portable, y compris un appareil de traitement des données muni d'un écran de contrôle, d'un enregistreur vidéo, d'un lecteur vidéo et d'un dispositif de saisie d'images numériques;
 - 3.1.2.2 un tube d'insertion souple (sonde);
 - 3.1.2.3 une pointe de caméra intégrée et articulée;
 - 3.1.2.4 une source de lumière;
 - 3.1.2.5 un guide de l'utilisateur;
 - 3.1.2.6 des étuis légers et renforcés, afin de transporter ou de livrer (ou les deux) les composants susmentionnés, ainsi que tout autre article requis.
- 3.1.3 **L'endoscope vidéo numérique devrait être fourni avec les éléments optionnels suivant :**
- 3.1.3.1 une trousse d'adaptateur optionnelle pour la pointe de caméra qui permettent des visualisations selon différents angles (avant et arrière);
 - 3.1.3.2 un sac à dos.

3.2 Caractéristiques de l'endoscope vidéo numérique

- 3.2.1 Généralités
- 3.2.1.1 L'endoscope vidéo numérique doit être en utilisation par des forces chargées de l'application de la loi ou par des forces armées de l'OTAN ou de pays de l'ABCA depuis au moins un an.
 - 3.2.1.2 L'endoscope doit être un modèle de série COTS (ligne de production actuelle ou antérieure; aucun prototype ou modèle de préproduction).
 - 3.2.1.3 L'endoscope vidéo numérique doit être composé de pièces et de matériaux neufs seulement.
- 3.2.2 Conception
- 3.2.2.1 L'endoscope vidéo numérique doit être conçu pour des opérations de NEM et d'IEED et répondre à toutes les exigences qui figurent dans la présente spécification.

3.2.2.2 Tous les composants (entreposés ou en service) contenus dans les étuis de livraison ou de transport (ou les deux) renforcés doivent être amovibles et entièrement opérationnels à l'extérieur des étuis.

3.2.3 Temps d'assemblage et de mise en marche

3.2.3.1 L'assemblage et la mise en marche, y compris la connexion des composants ou des accessoires (ou les deux) et l'affichage d'images à partir de média d'images, ne doivent pas nécessiter plus de trois minutes.

3.2.4 Transportabilité

3.2.4.1 Tous les composants de l'endoscope vidéo numérique doivent être entreposés et transportés dans au moins un étui qui est étanche à l'eau et à la poussière, qui résiste aux impacts, qui protège les composants internes et qui facilite son expédition.

3.2.5 Mobilité de l'opérateur

3.2.5.1 Un sac à dos étanche à l'eau et à la poussière devrait être offert, afin de transporter l'endoscope vidéo numérique, comme indiqué au paragraphe 3.3.1.3.

3.2.6 Maintenabilité

3.2.6.1 L'endoscope vidéo numérique doit avoir une durée de vie utile d'au moins dix (10) ans et ne nécessiter aucune remise à neuf complète au cours de cette période.

3.2.6.1.1 Une remise à neuf complète désigne toute réparation corrective ou tout remplacement de l'appareil de traitement de données, de la source de lumière, du tube d'insertion souple, de la pointe de caméra intégrée, de l'unité de commande portative et de l'écran de contrôle vidéo.

3.2.6.2 L'entrepreneur doit disposer ou être responsable d'un service de maintenance et de réparation national, conformément aux recommandations du fabricant de l'équipement.

3.3 Caractéristiques matérielles

3.3.1 Poids

3.3.1.1 Le poids opérationnel de l'endoscope vidéo numérique doit être d'au plus trois (3) kilogrammes.

3.3.1.2 Le poids de l'étui de l'endoscope vidéo numérique, y compris son contenu selon le paragraphe 3.2.4.1, ne doit pas excéder huit (8) kilogrammes.

3.3.1.3 Le poids du sac à dos optionnel, y compris l'endoscope vidéo numérique et la ou les sources d'alimentation, ne doit pas excéder cinq (5) kilogrammes.

3.3.2 Robustesse

- 3.3.2.1 L'endoscope vidéo numérique doit être renforcé de manière à être opérationnel après de multiples chutes sur une surface dure en gravier tassé, à partir d'une hauteur d'un (1) mètre.

3.4 Composants de l'endoscope vidéo numérique

- 3.4.1 Unité de commande comportant un appareil de traitement des données muni d'un écran de contrôle, d'un enregistreur ou lecteur vidéo (ou les deux) et d'un dispositif de saisie d'images.

- 3.4.1.1 L'endoscope vidéo numérique doit être renforcé et de construction robuste aux fins d'exploitation militaire.
- 3.4.1.2 Il doit être possible d'utiliser l'endoscope vidéo numérique avec une seule main (l'autre main servant à guider la sonde).
- 3.4.1.3 L'opérateur doit pouvoir bien visualiser l'écran en se tenant debout à côté du dispositif posé sur le sol.
- 3.4.1.4 L'unité doit être munie d'une source de lumière blanche à intensité réglable (lumières infrarouge et bleue idéalement) qui permet d'utiliser l'endoscope sans générer de lumière.
- 3.4.1.5 L'endoscope vidéo numérique doit enregistrer des images fixes en format de compression faible (JPEG ou BMP).
- 3.4.1.6 L'endoscope vidéo numérique doit enregistrer des vidéos dans des formats MPEG et AVI.
- 3.4.1.7 La sortie vidéo de l'endoscope vidéo numérique doit permettre la visualisation à plein écran, en lecture continue, par le biais d'un port USB.
- 3.4.1.8 L'endoscope vidéo numérique doit pouvoir enregistrer pendant au moins deux (2) heures sur une carte SD, une carte SD micro ou une carte flash amovible.

3.4.2 Tube d'insertion souple (sonde)

- 3.4.2.1 La sonde doit être de construction durable et renforcé aux fins d'opérations militaires.
- 3.4.2.2 Le diamètre de la sonde doit être d'au plus huit (8) millimètres.
- 3.4.2.3 La sonde doit avoir une longueur de 1,5 à 3,0 mètres inclusivement.
- 3.4.2.4 La pointe de la sonde doit être articulée dans quatre (4) directions et être pliable à un angle de 90 degrés dans toute direction.
- 3.4.2.5 La sonde doit satisfaire à l'indice de protection IP57 ou à un indice supérieur.
- 3.4.2.6 La sonde devrait être résistante aux produits chimiques, comme l'huile à moteurs, le mazout de chauffage et le combustible diesel.

3.4.3 Écran de contrôle vidéo

3.4.3.1 La taille minimale de l'écran couleur doit être de 3,5 à 10 po.

3.4.3.1.1 L'écran doit être lisible au soleil.

3.4.4 Source(s) d'alimentation

3.4.4.1 Les piles doivent être de type alcalin courant (AAA, AA, C ou D).

3.5 Caractéristiques de rendement

3.5.1 L'endoscope vidéo numérique doit :

3.5.1.1 pouvoir afficher une image selon une résolution minimale de 640 x 480 (modèle NTSC);

3.5.1.2 avoir une fréquence d'image minimale de 29 i/s;

3.5.1.3 avoir un champ de vision d'au moins 60 degrés selon au moins un axe;

3.5.1.4 avoir une profondeur de champ minimale de 15 à 100 mm.

3.5.2 Temps de fonctionnement

3.5.2.1 Le temps de fonctionnement continu de l'endoscope vidéo numérique doit être d'au moins une (1) heure, sans remplacement de la pile.

3.6 Conditions ambiantes et climatiques

3.6.1 Conditions de fonctionnement et d'entreposage

3.6.1.1 L'endoscope vidéo numérique doit pouvoir fonctionner selon une plage de température de -10 à +40 °C.

3.6.1.2 L'endoscope vidéo numérique doit pouvoir fonctionner selon une plage d'humidité relative de 5 à 95 %, sans condensation.

3.6.1.3 L'endoscope vidéo numérique doit pouvoir être entreposé à une température de -10 à 40 °C.

3.6.2 Conditions ambiantes

3.6.2.1 L'endoscope vidéo numérique doit être entreposé et transporté dans des étuis renforcés. Les exigences suivantes ne s'appliquent qu'à ces étuis :

3.6.2.1.1 Ils doivent satisfaire à l'indice de protection IP66, conformément à la NEMA IEC 60529, ou à un indice supérieur.

3.6.3 Durabilité

3.6.3.1 L'endoscope vidéo numérique doit être entreposé et transporté dans des étuis renforcés. Les exigences suivantes ne s'appliquent qu'à l'endoscope vidéo numérique lorsqu'il est contenu dans ceux-ci :

3.6.3.1.1 généralités - l'endoscope vidéo numérique doit être renforcé, afin de favoriser une utilisation prolongée dans des milieux inhospitaliers;

3.6.3.1.2 vibrations et impacts - les vibrations causées par le transport sur des routes et des reliefs accidentés ne doivent pas entraîner un mauvais fonctionnement ou causer une diminution du rendement de l'endoscope vidéo numérique, ni raccourcir sa durée de vie.

3.7 Sécurité et santé environnementales

3.7.1 Les préoccupations relatives à la SSE doivent être intégrées et consignées au cours du processus de prise de décisions touchant le travail effectué dans le cadre du contrat. Les documents sur la SSE doivent être conservés au dossier pendant toute la durée du contrat. L'entrepreneur doit prévoir et permettre l'inspection et la surveillance de ces documents par le MDN pendant toute la durée du contrat.

3.7.2 Des BPC, des halocarbures (*Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone*, 1998) et de l'amiante ne doivent pas être employés dans la conception, l'utilisation et l'entretien du matériel, ni être contenus dans les produits utilisés lors d'activités de soutien du matériel.

3.7.3 L'entrepreneur doit signaler toutes les sources de mercure contenues ou utilisées dans la conception, l'utilisation et l'entretien de l'équipement ou la nature des produits utilisés lors d'activités de soutien de l'équipement.

3.7.4 L'entrepreneur doit se conformer aux politiques, aux ordres, aux directives, aux instructions et aux meilleures pratiques du MDN lorsqu'il a accès aux sites, aux bâtiments ou aux équipements appartenant au MDN ou contrôlés par celui-ci.

3.7.5 La partie II du Code canadien du travail stipule que les matières les moins dangereuses doivent être utilisées au travail. Par conséquent, l'entrepreneur doit s'efforcer d'utiliser les produits les moins dangereux qui répondent aux exigences de rendement obligatoires.

3.7.6 L'entrepreneur doit joindre des fiches signalétiques à sa soumission, et ce pour tous les matériaux et produits dangereux utilisés lors de l'exploitation et de l'entretien de l'endoscope vidéo numérique et visés par le chapitre H-3 de la *Loi sur les produits dangereux*, L. R. C. (1985) et les règlements connexes, conformément à ladite loi et auxdits règlements.

3.7.7 Les documents de soutien nouveaux ou modifiés, comme les ITFC, doivent comprendre des mises en garde et des instructions appropriées sur les risques liés à la SSE.

3.7.8 Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les spécifications, les normes, les documents de soutien et les programmes d'essai sont examinés, afin d'assurer leur conformité aux exigences liées à la SSE.

- 3.7.9 L'entrepreneur doit fournir un RISSE, conformément au document DED DVB-PM-002 (appendice 3 de la présente annexe A) et au document connexe LDEC TLB-PM-002 (appendice 4 de la présente annexe A) au sujet des systèmes, des matériaux et des services fournis aux fins de l'endoscope vidéo numérique.

3.8 Gestion de projet

3.8.1 Programme de gestion de projet

- 3.8.1.1 L'entrepreneur doit désigner un gestionnaire de projet qui aura la responsabilité de coordonner, d'exécuter et de gérer les activités de gestion de projet de l'entrepreneur, dans le cadre du contrat. Le gestionnaire de projet de l'entrepreneur doit avoir l'entière responsabilité de tous les travaux requis en vertu du présent contrat.
- 3.8.1.2 Le gestionnaire de projet de l'entrepreneur doit être la principale personne-ressource faisant la liaison entre l'entrepreneur et l'autorité technique du MDN et l'AC de TPSGC quant à toutes les questions liées au contrat.

3.8.2 Plan de gestion de projet

- 3.8.2.1 L'entrepreneur doit préparer, livrer et mettre à jour un PGP, conformément au document DED DVB-PM-001 (appendice 3 de la présente annexe A) et au document connexe LDEC TLB-PM-001 (appendice 4 de la présente annexe A). Le PGP comprend le plan de l'entrepreneur quant à la fabrication et à la fourniture des endoscopes vidéo requis.

3.8.3 Réunions d'examen de projet

3.8.3.1 Organisation et coordination des réunions

- 3.8.3.1.1 L'entrepreneur doit s'assurer que les données, le personnel et les installations nécessaires sont disponibles pour chaque réunion.
- 3.8.3.1.2 Les réunions peuvent être tenues dans les locaux de l'entrepreneur ou du MDN, à la discrétion de l'AT et selon le cas.
- 3.8.3.1.3 Le gestionnaire de projet de l'entrepreneur doit assister à toutes les réunions. S'il ne détient pas le pouvoir d'approbation final quant à la prise de décisions et à l'exécution de changements, la personne le détenant doit également participer à toutes les réunions.

3.8.3.2 Réunion de lancement

- 3.8.3.2.1 La réunion de lancement doit avoir lieu dans les vingt et un (21) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, en vue d'assurer une évaluation et une bonne compréhension des exigences rattachées aux éléments suivants :
- 3.8.3.2.1.1 contrat;
- 3.8.3.2.1.2 EDT;

- 3.8.3.2.1.3 produits livrables du SLI (voir paragraphe 3.9);
- 3.8.3.2.1.4 plan de production;
- 3.8.3.2.1.5 toute autre question sur le contrat ou le programme liée au projet, selon ce qu'auront convenu l'AT du MDN, l'AC de TPSGC et l'entrepreneur.

3.8.3.3 Autres réunions

- 3.8.3.3.1 L'entrepreneur, l'AT ou le GSLI (ou une combinaison des trois) peut organiser, au besoin, des réunions non officielles, comme des téléconférences, des vidéoconférences, des briefings et des réunions d'échange technique, en vue de respecter les exigences du contrat.
- 3.8.3.3.2 L'entrepreneur doit présenter officiellement tous les éléments qui pourraient avoir une incidence sur le contrat, à mesure qu'ils surviennent.

3.8.3.4 Documents de réunion

- 3.8.3.4.1 L'entrepreneur doit préparer et fournir un ordre du jour pour toutes les réunions.
- 3.8.3.4.2 L'entrepreneur doit préparer l'ordre du jour des réunions, conformément au document DED DVB-PM-003 (appendice 3 de la présente annexe A) et au document connexe LDEC TLB-PM-003 (appendice 4 de la présente annexe A).
- 3.8.3.4.3 L'entrepreneur doit enregistrer, préparer et fournir le procès-verbal de la réunion, conformément au document DED DVB-PM-003 (appendice 3 de la présente annexe A) et au document connexe LDEC TLB-PM-003 (appendice 4 de la présente annexe A).
- 3.8.3.4.4 Aucun changement de l'interprétation du projet, de l'EDT, des coûts ou du calendrier, tels qu'ils sont définis dans le contrat, n'est autorisé dans le procès-verbal d'une réunion. Tout changement requiert une modification officielle du contrat par l'AC.

3.8.4 Dessins techniques et listes connexes

- 3.8.4.1 L'entrepreneur doit préparer et livrer des dessins et des listes connexes (selon le niveau d'acceptation 2) visant l'endoscope vidéo numérique. Tous les dessins techniques et les listes connexes doivent être conformes au document DED DVB-SE-101 (appendice 3 de la présente annexe A) et au document connexe LDEC DVB-SE-001 (appendice 4 de la présente annexe A).

3.9 SLI

3.9.1 Soutien de l'approvisionnement

- 3.9.1.1 **LPRR** : L'entrepreneur doit dresser et livrer une LPRR, conformément au document DED DVB-ILS-207 (appendice 3 de la présente annexe A) et au document connexe LDEC DVB-ILS-207 (appendice 4 de la présente annexe A).
- 3.9.1.2 **RSPL** : L'entrepreneur doit dresser et livrer une RSPL, conformément au document DED DVB-ILS-205 (appendice 3 de la présente annexe A) et au document connexe LDEC LDEC DVB-ILS-205 (appendice 4 de la présente annexe A).
- 3.9.1.3 **DTSA** : L'entrepreneur doit fournir des DTSA pour chaque article qui figure dans la RSPL, conformément au document DED DVB-ILS-206 (appendice 3 de la présente annexe A) et au document connexe LDEC DVB-ILS-206 (appendice 4 de la présente annexe A).
- 3.9.1.4 **Emballage et marquage** : L'entrepreneur doit fournir un échantillon d'étiquette d'emballage et de marquage, conformément au document DED DVB-ILS-210 (appendice 3 de la présente annexe A) et au document connexe LDEC DVB-ILS-210 (appendice 4 de la présente annexe A). Une fois l'étiquette approuvée, l'entrepreneur doit apposer celle-ci sur chaque article acheté par le MDN qui figure dans la LPRR et la RSPL, avant que ces articles ne soient livrés au MDN ou au DAFC (ou aux deux).
- 3.9.1.5 **REEC** : L'entrepreneur doit signaler l'état de livraison de tout article commandé à l'entrepreneur par l'État, conformément au document DED DVB-ILS-209 (appendice 3 de la présente annexe A) et au document connexe LDEC DVB-ILS-209 (appendice 4 de la présente annexe A).
- 3.9.1.6 **STTE**
- 3.9.1.6.1 L'entrepreneur doit dresser et soumettre une liste de STTE, conformément au document DED DVB-ILS-211 (appendice 3 de la présente annexe A) et au document connexe LDEC DVB-ILS-211 (appendice 4 de la présente annexe A).
- 3.9.1.6.2 L'installation de composants militaires ne doit pas nécessiter la conception de nouveaux STTE pour satisfaire à la demande de l'État.
- 3.9.1.7 **Plaques d'identification**
- 3.9.1.7.1 L'entrepreneur doit soumettre des dessins techniques représentatifs (niveau 2) de chaque plaque d'identification, comme indiqué dans le document D-01-100-214/SF-00F, conformément au document DED DVB-ILS-201 (appendice 3 de la présente annexe A) et au document connexe LDEC DVB-ILS-201 (appendice 4 de la présente annexe A).
- 3.9.1.7.2 Une fois que les plaques d'identification (conçues selon le paragraphe 3.9.1.7.1) sont approuvées, l'entrepreneur doit s'assurer que tous les composants connexes de l'endoscope vidéo numérique portent ces plaques ou les marques

obligatoires, conformément à la section 10.1 du document DED DVB-ILS-201 (appendice 3 de la présente annexe A) et au document connexe LDEC DVB-ILS-201 (appendice 4 de la présente annexe A), avant leur livraison au MDN.

3.9.2 Soutien à l'utilisateur

3.9.2.1 **Instruments, autocollants, plaques signalétiques et mises en garde** : Tous les instruments, autocollants et plaques signalétiques de l'endoscope vidéo numérique doivent être marqués en unités métriques. Lorsqu'il est impossible d'utiliser des symboles internationaux, des inscriptions bilingues (anglais et français canadiens) sont obligatoires. Les plaques signalétiques de mise en garde doivent être fournies dans les deux langues officielles du Canada (anglais et français canadiens), au besoin, afin de protéger le personnel et l'équipement.

3.9.2.2 Programme de publications techniques

3.9.2.2.1 **Traduction des publications** : L'entrepreneur doit faire traduire toutes les publications techniques qui figurent au paragraphe 3.9.2.2 par des traducteurs agréés, comme les membres d'associations provinciales autorisées, afin d'assurer la qualité des traductions. Les traducteurs doivent posséder des connaissances techniques et comprendre les modes d'utilisation et de fonctionnement de l'endoscope vidéo numérique. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les traductions sont conformes à la terminologie approuvée par le MDN et contenue dans les sources terminologiques ci-dessous (en ordre de priorité).

3.9.2.2.1.1 Glossaire de l'OTAN de termes et définitions (anglais et français)
AAP-06 Edition 2012 Version 2
(<http://nsa.nato.int/nsa/zPublic/ap/aap6/AAP-6.pdf>)

3.9.2.2.1.2 *Concise Oxford Dictionary* (anglais)

3.9.2.2.1.3 *Le Petit Robert* (français)

3.9.2.2.1.4 Termium (base de données linguistiques du Bureau de la traduction de TPSGC)

3.9.2.2.1.5 Toute autre source disponible approuvée par le MDN

3.9.2.2.2 **Publications protégées par le droit d'auteur** : Le MDN se réserve le droit de reproduire en tout ou en partie toute publication qui figure au paragraphe 3.9.2.4. L'entrepreneur doit fournir, avec cette publication, un permis d'affranchissement des droits d'auteur irrévocable autorisant la traduction en anglais ou en français (voir le document A-AD-100-100/AG-000) et comprenant une restriction indiquant que les données ne doivent pas être diffusées en dehors du gouvernement du Canada, à supposer que le fournisseur prévoie cette clause.

3.9.2.2.3 **Manuel d'entretien et de l'utilisateur** : L'entrepreneur doit livrer un manuel d'entretien et de l'utilisateur combiné, une

fois celui-ci approuvé, avec chaque endoscope vidéo numérique, conformément au document DED DVB-ILS-202 (appendice 3 de la présente annexe A) et au document connexe LDEC DVB-ILS-202 (appendice 4 de la présente annexe A).

3.9.2.2.4 **Manuel des pièces illustré** : L'entrepreneur doit livrer un manuel de pièces illustré, conformément au document DED DVB-ILS-203 (appendice 3 de la présente annexe A) et au document connexe LDEC DVB-ILS-203 (appendice 4 de la présente annexe A).

3.9.2.2.5 **Trousse d'instruction** : L'entrepreneur doit fournir une trousse d'instruction complète qui permettra aux spécialistes des FC de former adéquatement les opérateurs. L'entrepreneur doit préparer et livrer la trousse conformément au document DED DVB-ILS-204 (appendice 3 de la présente annexe A) et au document connexe LDEC DVB-ILS-204 (appendice 4 de la présente annexe A).

3.9.2.2.6 **Guide de démarrage rapide** : L'entrepreneur doit livrer un guide de démarrage rapide, une fois celui-ci approuvé, avec chaque endoscope vidéo numérique, conformément au document DED DVB-ILS-212 (appendice 3 de la présente annexe A) et au document connexe LDEC DVB-ILS-212 (appendice 4 de la présente annexe A).

3.9.3 **Gestion du cycle de vie**

3.9.3.1 **Plan de soutien prévu par la garantie** : L'entrepreneur doit soumettre un plan de soutien prévu par la garantie, conformément au document DED DVB-ILS-208 (appendice 3 de la présente annexe A) et au document connexe LDEC DVB-ILS-208 (appendice 4 de la présente annexe A).

4.0 Produits livrables prévus par le contrat

4.1 Généralités

- 4.1.1 L'entrepreneur doit s'assurer que les endoscopes vidéo numériques livrés ont été correctement étalonnés, de manière à ce qu'ils soient prêts à être transportés ou utilisés.
- 4.1.2 L'entrepreneur doit livrer une quantité totale de quarante-deux (42) endoscopes vidéo numériques et offrir la livraison de jusqu'à quarante-deux (42) autres appareils dans les deux (2) années suivantes, y compris celle de l'ensemble des accessoires, des pièces de rechange et des outils, conformément au contrat.
- 4.1.3 L'entrepreneur doit fournir une licence d'utilisation commerciale pour tout logiciel obligatoire connexe à l'équipement, s'il y a lieu.

4.2 Liste des produits livrables

Article	Description de l'article	Qté	Option
1	Endoscope vidéo numérique	42	42
2	NON - APPLICABLE		
3	PGP (paragr. 3.8.2)	LOT	
4	Ordre du jour des réunions (paragr. 3.8.3.4.2)	au besoin	
5	Procès-verbaux (paragr. 3.8.3.4.3)	au besoin	
6	Dessins techniques et listes connexes (paragr. 3.8.4)	LOT	
7	LPPR (paragr. 3.9.1.1)	LOT	
8	RSPL (paragr. 3.9.1.2)	LOT	
9	DTSA (paragr. 3.9.1.3)	LOT	
10	Emballage et marquage (paragr. 3.9.1.4)	LOT	
11	REEC (paragr. 3.9.1.5)	au besoin	au besoin
12	Liste de STTE (paragr. 3.9.1.6)	LOT	
13	Plaques d'identification (paragr. 3.9.1.7)	LOT	
14	Manuel d'entretien et de l'utilisateur (paragr. 3.9.2.2.3);	LOT	
15	Manuel des pièces illustré (paragr. 3.9.2.2.4)	LOT	
16	Trousse d'instruction (paragr. 3.9.2.2.5)	LOT	
17	Plan de soutien prévu par la garantie (paragr. 3.9.3.1)	LOT	
18	Guide de démarrage rapide (paragr. 3.9.2.2.6)	LOT	

4.3 Liste des données livrables

- 4.3.1 L'entrepreneur doit préparer et remettre toutes les données qui sont requises dans le cadre du contrat et figurent à la section 4.1.3.

- 4.3.2 L'entrepreneur doit conserver et mettre à jour toutes les données livrables, y compris les plans et les documents, au besoin, pendant la durée du contrat.

4.4 **Format des données**

- 4.4.1 Toutes les données livrées dans le cadre du présent EDT, hormis celles qui sont visées par des exigences particulières, doivent être préparées dans le format choisi par l'entrepreneur. Tous les documents doivent être soumis en format papier et en format électronique en utilisant un logiciel autorisé par le MDN. Les fichiers compressés doivent être livrés avec le logiciel de décompression.
- 4.4.2 Sauf indication contraire présentée comme exigence particulière, l'entrepreneur doit livrer la totalité des copies électroniques des données livrables dans des formats qui sont compatibles avec les logiciels bureautiques actuellement utilisés par le MDN et qui figurent dans l'appendice 1 de l'annexe A « Liste des logiciels bureautiques du MDN ».
- 4.4.3 Ces formats compatibles doivent permettre aux fichiers d'être reconnus, ouverts, visualisés et lus dans la forme visée à l'aide du logiciel bureautique du MDN et permettre à l'utilisateur de modifier, de sélectionner, de copier et de coller de l'information à partir de ceux-ci vers d'autres fichiers créés avec un logiciel bureautique du MDN.

4.5 **Calendrier de livraison**

- 4.5.1 L'entrepreneur doit soumettre une proposition de calendrier de livraison des endoscopes vidéo numériques fondé sur les exigences suivantes.
- 4.5.1.1 Première livraison : Douze (12) endoscopes vidéo numériques dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils suivant la réunion de lancement.
- 4.5.1.2 Seconde livraison : Trente (30) endoscopes vidéo numériques dans les cent quatre-vingts (180) jours civils suivant la réunion de lancement.

Appendice 1 : Liste des logiciels bureautiques du MDN

Le présent appendice comporte la liste des logiciels bureautiques et des systèmes d'exploitation utilisés par l'AT du MDN.

- a) Windows XP Professionnel de Microsoft (pack multilingue et SP 2).
- b) Internet Explorer 7.0 (chiffrement de 128 bits et SP connexe).
- c) Édition professionnelle d'Office 2003 (SP3 et pack multilingue Word, Excel, Access, PowerPoint et Outlook).
- d) MS Project 2003.
- e) Quickview Plus 6.0.
- f) Adobe Acrobat 7.0.
- g) Visio 2000 (6.0).
- h) WinZip 8.1 SR-1.
- i) Telelogic DOORS 8.1.

Matériel de l'équipe de NEM des FC

DESSINS TECHNIQUES COMMERCIAUX ET
LISTES CONNEXES
ENDOSCOPE VIDÉO NUMÉRIQUE

Dernière révision : 9 mars 2012

Rédaction :
Projet d'équipement du BGP pour l'équipe de NEM des FC
D Gest EAC 9 et DOCA 5-3
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

TABLES DES MATIÈRES

1	Généralités :	3
1.1	Numéro de l'AADT du DOCA 5-3-5 :	3
1.2	Documents applicables :	3
1.3	Nouveaux dessins :	3
1.4	Pratiques en matière de dessin :	3
2	Liste de données :	4
3	Documents de référence :	4
4	Dessins de l'entrepreneur :	4
5	AADT :	4
5.1	Système de dessins :	4
5.2	Types de dessins :	4
5.3	Listes des pièces :	4
5.4	Dessins de contrôle :	4
5.5	Organigramme des dessins :	5
5.6	Unités de mesure :	5
6	Intégration :	5
7	Droits en matière de données :	5
7.1	Légende des droits en matière de données :	5
8	Assurance de la qualité :	5
8.1	Approbation :	5
8.1.1	Produits livrables provisoires aux fins d'approbation :	5
8.1.1.1	Niveau 2 – Prototype et production limitée :	6
9	Produis livrables finaux :	6
9.1	Produits livrables en format électronique :	6
9.1.1	Dessins techniques :	6
9.1.2	Listes connexes :	6
9.1.3	Documents de référence :	6
9.1.4	AADT :	6
9.1.5	Métadonnées (saisie des données connexes) :	6
9.1.5.1	TABLEAU DE BASE DE DONNÉES :	6
9.1.6	Formats de fichier des données ligne par ligne :	7
9.1.6.1	Densité des pixels :	7
9.1.6.2	Position des pixels :	7
9.1.6.3	Dimensions de l'image :	7
9.1.6.4	Cadrage :	7
9.1.6.5	Correction d'obliquité :	7

9.1.6.6 Déchatolement :	7
9.1.6.7 Premier plan et arrière-plan d'image :	7
9.1.6.8 Noms de fichier et attribution d'un numéro de lot :	7
9.1.7 Mode de livraison des données :	8
10 Emballage, étiquetage, perte et dommage :	8
11 Livraison :	8
12 Demandes, visites ou livraisons par messagerie :	8
TABLEAU 2 - TAILLE DES DESSINS	11
FIGURE 1 — Exemples d'enregistrements de métadonnées	13

1 Généralités :

Les dessins techniques, les listes connexes et les documents de référence doivent être fournis conformément aux exigences suivantes et dans le format final spécifié ci-dessous.

1.1 Numéro de l'AADT du DOCA 5-3-5 :

Le numéro suivant a été attribué en vue de contrôler l'acquisition de tous les dessins techniques et les listes associées élaborés dans le cadre du contrat.
N° de l'AADT : 114471027.

1.2 Documents applicables :

D-01-400-002/SF-000 *Dessins techniques et listes connexes*, 30 novembre 1983;

D-LM-008-022/SG-000 *Norme d'emballage de la documentation*;

ASME Y14.100 *Pratiques de dessin d'ingénierie*;

ASME Y14.24 *Types et applications de dessins d'ingénierie*;

ASME Y14.34M *Listes connexes*;

ISO 9660 *Traitement de l'information – Système de fichiers pour CD-ROM*;

Z234.1-00 *Guide canadien de familiarisation au système métrique*;

TIFF Revision 6, Adobe Systems Inc., 3 juin 1992.

1.3 Nouveaux dessins :

L'entrepreneur doit préparer et livrer des dessins techniques et des listes connexes qui respectent les exigences en matière de divulgation de la conception et de lisibilité des plans selon le niveau prescrit et suivant ce qui est défini dans la spécification D-01-400-002/SF-000 *Dessins techniques et listes connexes des Forces canadiennes*.

1.3.1 Niveau de dessin : Niveau 2 – Prototype et production limitée.

1.4 Pratiques en matière de dessin :

Les pratiques en matière de dessin doivent être conformes à la norme ASME Y14.100.

2 Liste de données :

Des listes de données, présentées avec une page couverture, doivent être préparées conformément à la norme ASME Y14.34M et fournies dans la trousse de dessins techniques. Elles doivent être dressées en fonction de l'assemblage des articles (ou du matériel complet) qui sont désignés à des fins de production future par l'AT. La page couverture doit correspondre à la page un (1) de la liste des données et comporter le numéro de contrat, ainsi qu'une note décrivant en détail les **droits de propriété intellectuelle** qui s'appliquent aux données identifiées sur la liste de données (voir paragraphe 7).

3 Documents de référence :

Les documents de référence qui figurent dans les dessins techniques (à l'exception de ceux qui sont des spécifications ou des normes établies par un gouvernement, une société ou l'industrie et faciles à obtenir) doivent faire partie des dessins techniques et des listes connexes.

4 Dessins de l'entrepreneur :

Les dessins existants de l'entrepreneur qui sont fournis dans la trousse de dessins techniques doivent être conformes aux exigences du paragraphe 3.2 du document D-01-400-002/SF-000. Tout dessin qui ne respecte pas les exigences précisées devra être corrigé aux frais de l'entrepreneur, qui devra s'assurer de la conformité du dessin.

5 AADT :

L'entrepreneur doit soumettre un AADT comportant la liste de l'ensemble des dessins techniques et des listes connexes livrés dans le cadre du contrat. Un modèle d'AADT peut être fourni sur demande.

5.1 Système de dessins :

L'entrepreneur doit utiliser le système de dessin mono-détail.

5.2 Types de dessins :

L'entrepreneur devra fournir des types de dessins qui permettront d'atteindre le niveau de complexité exigé. Les types de dessins choisis devront être conformes à la norme ASME Y14.24 et être approuvés par l'AT du MDN et le DOCA 5-3-5.

5.3 Listes des pièces :

Des listes de pièces doivent être jointes aux dessins. La liste de pièces doit figurer sur la page un (1) dans le cas de dessins qui comportent plus d'une page.

5.4 Dessins de contrôle :

Les dessins de contrôle, comme indiqués dans l'ASME Y14.24, doivent être préparés pour les articles commerciaux dont l'utilisation aux fins de conception a été approuvée et qui ne sont pas visés par des normes et des spécifications industrielles reconnues à l'échelle nationale ou gouvernementale.

5.5 Organigramme des dessins :

L'entrepreneur doit rédiger un organigramme du ou des dessins représentant la configuration complète de la trousse des dessins techniques et soumettre celui-ci à l'approbation de l'AT du MDN et du DOCA 5-3-5.

5.6 Unités de mesure :

L'AT du MDN déterminera les unités de mesure (métriques ou impériales). Les dessins métriques doivent être conformes au Guide canadien de familiarisation au système métrique Z234.1-00.

6 Intégration :

L'entrepreneur principal devra assumer l'entière responsabilité de l'intégration de dessins nouveaux et existants, afin de créer une trousse complète de dessins techniques.

7 Droits en matière de données :

Le gouvernement du Canada devra avoir des droits en matière de données, comme indiqué dans les modalités du contrat.

7.1 Légende des droits en matière de données :

Sur tous les dessins techniques de premier plan et d'arrière-plan et toutes les listes connexes livrés dans le cadre du présent contrat, l'entrepreneur devra inscrire une note complète conformément à la clause « **Droits de propriété intellectuelle** » ou « **Droits en matière de données** » (ou aux deux) du contrat.

8 Assurance de la qualité :

L'entrepreneur devra s'assurer de la qualité des dessins techniques et des listes connexes livrés dans le cadre du présent contrat et de la conformité de celle-ci aux exigences en matière de qualité du contrat.

8.1 Approbation :

Il incombera à l'AT du MDN d'approuver les dessins techniques, les listes connexes et les documents de référence liés aux exigences en matière de contenu technique. L'approbation liée aux exigences de format des dessins techniques, des listes connexes, des documents de référence et des produits livrables de données électroniques incombe au DOCA 5-3-5.

8.1.1 Produits livrables provisoires aux fins d'approbation :

L'entrepreneur doit fournir deux exemplaires complets et imprimés pleine grandeur des dessins techniques, des listes connexes et des données de référence aux fins d'approbation (des exemplaires de dimensions réduites pourront être acceptés à condition qu'ils soient lisibles). Si le contenu technique ou le format de l'ensemble ne peut être approuvé, l'entrepreneur peut être tenu de soumettre de nouveaux exemplaires imprimés.

8.1.1.1 Niveau 2 – Prototype et production limitée :

Une fois approuvés, les dessins techniques, les listes connexes et les documents de référence de niveau 2 doivent être envoyés au DOCA 5-3-5.

9 Produits livrables finaux :

Une fois approuvés, les dessins techniques, les listes connexes et les données de référence de niveau 2 doivent être envoyés en format électronique, comme indiqué dans le présent document.

9.1 Produits livrables en format électronique :

Les documents en format électronique doivent comprendre les dessins techniques, les listes connexes, les données de référence et les métadonnées s'y rattachant.

9.1.1 Dessins techniques :

Les dessins techniques doivent être livrés sous forme de fichiers de données ligne par ligne, comme indiqué dans le présent document. Les dessins qui comportent plus d'une page doivent être livrés à raison d'une page par fichier.

9.1.2 Listes connexes :

Les listes connexes doivent être livrées sous forme de fichiers de données ligne par ligne, comme indiqué dans le présent document. Les listes qui portent plus d'une page doivent être livrées à raison d'une page par fichier.

9.1.3 Documents de référence :

Les documents de référence doivent être livrés sous forme de fichiers de données ligne par ligne, comme indiqué dans le présent document, ou dans un format jugé acceptable par le DOCA 5-3-5.

9.1.4 AADT :

Les AADT doivent être livrés sous forme de fichiers de données ligne par ligne, comme indiqué dans le présent document. Les AADT qui comportent plus d'une page doivent être livrés à raison d'une page par fichier.

9.1.5 Métadonnées (saisie des données connexes) :

Des métadonnées (données décrivant les objets de données) doivent être fournies pour tous les documents à livrer relatifs aux dessins techniques, aux listes connexes et aux données de référence. Dans les dossiers de métadonnées, les données doivent être classées dans l'ordre indiqué au tableau 1. Les métadonnées doivent être livrées sous forme de base de données Microsoft Access 2000 (voir la figure 1).

9.1.5.1 TABLEAU DE BASE DE DONNÉES :

Chaque image livrée doit correspondre à un enregistrement dans la base de données. Tous les enregistrements doivent être saisis dans un seul tableau de base de données Microsoft Access 2000. Les champs sans information correspondante doivent rester vides. Le dossier de la base de données Microsoft Access 2000 doit s'appeler « metadata.mdb ».

9.1.6 Formats de fichier des données ligne par ligne :

Les données ligne par ligne doivent être en format TIFF, conformément à la spécification « TIFF Revision 6 » d'Adobe Systems Inc., et compressées en CCITT groupe 4. Les fichiers NE doivent comporter AUCUN titre et n'être composés que de données ligne par ligne (aucun fichier hybride ne doit être livré).

9.1.6.1 Densité des pixels :

La densité des pixels de l'image ligne par ligne doit être de 200 points par pouce.

9.1.6.2 Position des pixels :

Les pixels doivent être disposés de la façon ci-dessous.

- i) Données « portrait » : Progression linéaire de 270 degrés et trajet des pixels de 0 degré.
- ii) Données « paysage » : Progression linéaire de 270 degrés et trajet des éléments d'image de 0 degré.

9.1.6.3 Dimensions de l'image :

Les dimensions de l'image, comme indiqué au tableau 2, sont fournies à titre indicatif et peuvent légèrement varier en largeur ou en longueur (± 25 mm max.).

9.1.6.4 Cadrage :

Les images du dessin technique doivent être cadrées de manière à prévenir toute information superflue. Par exemple, les formats de dessin ayant une bordure intérieure et extérieure doivent être minutieusement recadrés à l'extérieur de la bordure extérieure. Les formats de dessin qui ne comportent qu'une seule bordure, là où l'identification de la zone ou du quadrant se trouve à l'extérieur de la bordure, doivent être recadrés de façon à conserver l'information de la zone.

9.1.6.5 Correction d'obliquité :

La correction d'obliquité n'est généralement pas obligatoire. Si l'entrepreneur la juge nécessaire, la correction doit s'effectuer à 0 et à 90 degrés.

9.1.6.6 Déchatolement :

Si un déchatolement est nécessaire, l'entrepreneur doit s'assurer que cette opération ne nuit pas à l'intégrité des données.

9.1.6.7 Premier plan et arrière-plan d'image :

Les images doivent être en noir sur fond blanc.

9.1.6.8 Noms de fichier et attribution d'un numéro de lot :

Les noms de fichier et le numéro de lot doivent être demandés par écrit au DOCA 5-3-5. La quantité de noms de fichier requise doit être précisée au moment de la demande.

9.1.7 Mode de livraison des données :

La livraison finale des données électroniques doit s'effectuer par CD-ROM gravé conformément à la norme ISO 9660 (aucun logiciel de compression de fichiers ne doit être utilisé). Chaque CD-ROM et son étui doivent être étiquetés ou identifiés de la manière choisie par l'entrepreneur. Chaque étiquette ou identification doit comporter le numéro de lot, le numéro de contrat ou de tâche, le numéro d'AADT et la date de création du CD-ROM.

10 Emballage, étiquetage, perte et dommage :

Les données, qu'elles soient reproductibles ou non, doivent être conservées dans un emballage et étiquetées conformément à la norme D-LM-008-022/SG-000 des FC. Les numéros de contrat et d'AADT doivent être indiqués sur les contenants d'expédition extérieurs. En cas de perte ou de dommages au moment de l'expédition, l'entrepreneur principal doit remplacer les données à ses frais.

11 Livraison :

Les produits livrables destinés au DOCA 5-3-5 doivent être envoyés à l'adresse ci-dessous.

Ministère de la Défense nationale
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

À l'attention de : **DOCA 5-3-5, 1 LSTL NQ 09**

12 Demandes, visites ou livraisons par messagerie :

Une fois le contrat attribué, l'entrepreneur peut communiquer avec le **DOCA 5-3-5** par téléphone au **819-994-9352**, par télécopieur au **819-994-9352** ou par courrier à l'adresse ci-dessous.

Ministère de la Défense nationale
Édifice Louis-Saint-Laurent
555, boulevard de la Carrière
Gatineau (QC) J8Y 6R5

À l'attention de : **DOCA 5-3-5**

TABLEAU 1 — CHAMPS D'INDEX

Ordre	Nom du champ	Longueur du champ	Définition du champ	Exemple d'entrée
1.	FILENAME <i>(en un mot)</i>	12 (8,3)	Nom du fichier électronique : Nom de fichier unique permettant le téléchargement dans la base de données. Les noms de fichier sont émis par le DOCA 5-3-5. Les caractères alphabétiques doivent être en majuscules.	LZ000235.TIF
2	BATCHNO <i>(en un mot)</i>	8	Numéro de lot : Numéro qui permet de télécharger les fichiers dans la base de données. Les numéros de lot sont attribués avec les noms de fichier. Les caractères alphabétiques doivent en majuscules.	LZ001
3	DOCUMENTNO <i>(en un mot)</i>	25	Ce champ doit comporter le numéro du document.	9775458
4	REVISION	3	Lettre ou numéro indiquant le niveau de révision. En l'absence de révision, inscrivez un tiret.	B
5	SHEETNO <i>(en un mot)</i>	3	Numéro de page (x de y). Indiquez la valeur de x.	1
6	NOOFSHEETS <i>(en un mot)</i>	3	Nombre de pages (x de y). Indiquez la valeur de y.	1
7	FRAMENO <i>(en un mot)</i>	3	Numéro de cadre (x de y). Indiquez la valeur de x. Ce champ ne s'applique qu'à la saisie de données à partir de cartes à fenêtre (laissez le champ vide dans tout autre cas).	
8	NOOFFRAMES <i>(en un mot)</i>	3	Numéro de cadre (x de y). Indiquez la valeur de y. Ce champ ne s'applique qu'à la saisie de données à partir de cartes à fenêtre (laissez le champ vide dans tout autre cas).	
9	NSCM	5	Ce champ doit comporter le code d'approvisionnement OTAN des fabricants du propriétaire des données (également connu comme code CAGE ou NCAGE).	35097
10	SIZE	2	Ce champ doit comprendre la taille du document. - Dimensions impériales : A, B, C, D, E, F, G, H, J, K et LE (format légal) - Dimensions métriques : A4, A3, A2, A1, A0 et B1.	A2

11	ADDITIONALIDENTIFIER <i>(en un mot)</i>	10	Ce champ libre doit être utilisé lorsqu'au moins deux (2) documents ont le même numéro de document, mais constituent des documents distincts. p. ex. : Document 12345 et document 12345 DCR 001. On inscrirait « DCR 001 » dans le champ. Laissez le champ vide s'il ne s'applique pas.	DCR 001
12	DATARIGHTS <i>(en un mot)</i>	1	Les droits en matière de données sont précisés dans le contrat. Inscrivez « L » pour « LIMITÉ » et « I » pour « ILLIMITÉ ».	U
13	DOCUMENTTITLE <i>(en un mot)</i>	240	Titre du document (titre du dessin).	BRACKET ASSY
14	TDANNO <i>(en un mot)</i>	12	Inscrivez le numéro d'AADT attribué au projet.	114471027
15	ERN	8	Inscrivez le numéro d'enregistrement des équipements. De l'information doit être fournie au besoin (sinon laissez le champ vide).	
16	EAC	8	Inscrivez le numéro de demande des équipements. De l'information doit être fournie au besoin (sinon laissez le champ vide).	
17	EQUIPMENT	75	Nom de l'équipement. De l'information doit être fournie au besoin (sinon laissez le champ vide).	

TABLEAU 2 - TAILLE DES DESSINS

DIMENSIONS MÉTRIQUES			
TAILLE DU DESSIN	Largeur sur longueur (max.) (mm)	Pixels par ligne	Nombre de lignes
A4	210 sur 297	1656	2344
A3	297 sur 420	2344	3312
A2	420 sur 594	3312	4680
A1	594 sur 841	4680	6624
A0	841 sur 1189	6624	9368
B1	707 sur 1000	5567	7875
TAILLES NORD-AMÉRICAINES et ANGLO-SAXONNES			
Taille du dessin	Largeur sur longueur (max) (pouces)	Pixels par ligne	Nombre de lignes
A	8,5 sur 11	1704	2200
B	11 sur 17	2200	3400
C	17 sur 22	3400	4400
D	22 sur 34	4400	6800
E	34 sur 44	6800	8800
F	28 sur 40	5600	8000
G	11 sur 90	2200	18000
H	28 sur 143	5600	28600
J	34 sur 176	6800	35200
K	40 sur 143	8000	28600

Legal	8,5 sur 14	1704	2800
-------	------------	------	------

Exemple de métadonnées dans un tableau de base de données :
 (le tableau est réparti sur deux lignes, afin qu'il soit adapté à la largeur de la page)

FILENAME	BATCHNO	DOCUMENTNO	REVISION	SHEETNO	JOBSHEETS	FRAMENO	JOFFRAMES
LZ000235.TIF	LZ001	9775458	B	1	1	1	1
LZ000236.TIF	LZ001	9775457	-	1	1		

NSCM	SIZE	ADDITIONALIDENTIFIER	DATARIGHTS	DOCUMENTTITLE	TDANNO	ERN	EAC	EQUIPMENT
35097	A2	DCR 001	U	BRACKET ASSY	114471027			
35097	A1		U	BRACKET	114471027			

FIGURE 1 — Exemples d'enregistrements de métadonnées

DESCRIPTION DES DONNÉES
POUR LE
SYSTÈME DE VIDÉO-ENDOSCOPIE NUMÉRIQUE
(DIGITAL VIDEO BORESCOPE – DVB)

Dernière modification : le 19 avril 2012

Préparé par :
Bureau de projet responsable du Projet d'équipement pour l'équipe de neutralisation
des explosifs et munitions des Forces canadiennes
Directeur – Gestion de l'équipement d'appui au combat 9
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

1.0 LISTE DES ÉLÉMENTS DE LA DESCRIPTION DES DONNÉES

N° de la DD	Titre	N° dans la LDEC
SVEN-GP-001	Plan de gestion de projet (PGP)	SVEN-GP-001
SVEN-GP-002	Rapport d'impact sur l'environnement, la santé et la sécurité	SVEN-GP-002
SVEN-GP-003	Ordres du jour et procès-verbaux des réunions	SVEN-GP-003
SVEN-IS-101	Dessins techniques et listes connexes	SVEN-IS-101
SVEN-SLI-201	Plaques signalétiques	SVEN-SLI-201
SVEN-SLI-202	Guide de fonctionnement et de maintenance	SVEN-SLI-202
SVEN-SLI-203	Manuel de pièces illustré	SVEN-SLI-203
SVEN-SLI-204	Trousse de formation	SVEN-SLI-204
SVEN-SLI-205	Liste des pièces de rechange recommandées	SVEN-SLI-205
SVEN-SLI-206	Documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement	SVEN-SLI-206
SVEN-SLI-207	Liste provisoire des pièces de rechange	SVEN-SLI-207
SVEN-SLI-208	Plan de soutien de la garantie	SVEN-SLI-208
SVEN-SLI-209	Rapport sur l'état d'avancement des travaux	SVEN-SLI-209
SVEN-SLI-210	Emballage et marquages	SVEN-SLI-210
SVEN-SLI-211	Outils et équipement d'essai spéciaux	SVEN-SLI-211
SVEN-SLI-212	Guide de démarrage rapide	SVEN-SLI-212

2.0 DÉFINITION DE LA DESCRIPTION DES DONNÉES

La section suivante définit les différents blocs d'information qui se trouvent dans les formulaires de DESCRIPTION DES DONNÉES (DD) :

BLOC 1 – TITRE

Titre de l'élément de données pour la DD.

BLOC 2 – NUMÉRO D'IDENTIFICATION

Numéro de DD, composé d'un numéro séquentiel à trois chiffres précédé d'un code d'abréviation, désignant individuellement la DD. Notez que la série 001 à 099 est réservée aux DD de la gestion de projets (AP), que la série 101 à 199 est réservée aux DD de l'Ingénierie des systèmes (IS) et que la série 201 à 299 est réservée aux DD du soutien logistique intégré (SLI). Voici les codes d'abréviation utilisés :

GP (gestion de projet)
IS (ingénierie des systèmes)
SLI (soutien logistique intégré)

BLOC 3 – DESCRIPTION

Description générale des exigences liées au contenu de l'information.

BLOC 4 – DATE D'APPROBATION

Date où le demandeur approuve la DD.

BLOC 5 – BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR)

BPR pour l'examen, l'acceptation et/ou l'approbation de l'élément de données.

BLOC 6 – PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT

Espace prévu pour inscrire un « X » si les données doivent être transmises par une organisation gouvernementale ou l'entrepreneur en vertu du Programme d'échange de données entre le gouvernement et l'industrie. Dans le cas contraire, il faut laisser cet espace vide.

BLOC 7 – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

Détails sur l'application et l'interdépendance de l'élément de données avec les autres DD ou documents.

BLOC 8 – DEMANDEUR

Mention du bureau du demandeur responsable de la DD.

BLOC 9 – FORMULAIRES APPLICABLES

Tout formulaire associé à la DD.

BLOC 10 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION

Instructions pour la préparation, notamment les exigences liées au format et au contenu de l'information.

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Plan de gestion de projet (PGP)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DE LA DD SVEN-GP-001	
3. DESCRIPTION Le PGP doit décrire l'approche de l'entrepreneur pour la gestion de tous les aspects du projet. Il doit décrire les processus et l'organisation adoptés par l'entrepreneur pour réaliser toutes les activités de gestion nécessaires à l'exécution du travail, dans le respect du calendrier, des contraintes budgétaires et des exigences du contrat. Le PGP sera utilisé pour informer l'autorité technique (AT) du ministère de la Défense nationale (MDN) des pratiques et procédures de gestion de projet de l'entrepreneur telles qu'elles s'appliquent au contrat.		
4. DATE D'APPROBATION 2012	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ MDN/Directeur général – Gestion du programme d'équipement terrestre (DGGPET)/Directeur – Gestion de l'équipement d'appui au combat 9 (D Gest EAC 9)	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La présente DESCRIPTION DES DONNÉES (DD) contient les instructions relatives à la présentation, au contenu et à la préparation des données générées selon les exigences particulières des tâches définies dans le contrat, à l' annexe A, paragraphe 3.8.2.1.		
8. DEMANDEUR MDN/DGGPET/D Gest EAC 9-2-2	9. FORMULAIRES APPLICABLES	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION		
10.1 DOCUMENT SOURCE		
10.1.1 L'édition pertinente des documents cités ci-après est celle qui respecte les dispositions du contrat, y compris les dates d'approbation ainsi que les dates de toute modification ou révision applicable.		
10.2 PRÉSENTATION		
10.2.1 Le PGP doit être rédigé dans le format déterminé par l'entrepreneur et selon les exigences du chargé de projet du MDN.		
10.3 CONTENU		
10.3.1 Le PGP décrit les processus de gestion et la structure organisationnelle qui serviront à gérer les travaux réalisés par l'entrepreneur. De plus, le PGP doit décrire les pratiques et procédures d'établissement du calendrier du projet, de planification, d'organisation, de direction, d'exécution, de communication, de production de rapports, de gestion des risques, de gestion des enjeux d'environnement, de santé et de sécurité ainsi que de leurs répercussions, de gestion de l'information et de clôture des mesures de suivi pour tout le travail exigé en vertu du contrat. Le PGP doit traiter en détail des questions ci-dessus en fonction des éléments suivants :		
10.3.1.1 Aperçu :		
a. Objet, contexte, portée et objectifs;		
b. Hypothèses, contraintes et risques;		
c. Produits livrables du projet;		
d. Résumé de l'organisation;		
e. Résumé du calendrier;		
10.3.1.2 Organisation :		
a. organigramme de gestion du projet, où doivent figurer les organisations internes et externes concernées par le contrat;		
10.3.1.3 Processus de gestion :		

- a. Méthode et procédures de gestion du projet;
- b. Contrôle du calendrier;
- c. Assurance de la qualité;
- d. Production de rapports;
- e. Communications;
- f. Gestion des risques;
- g. Gestion des enjeux d'environnement, de santé et de sécurité;
- h. Gestion de l'information (GI);
- i. Processus de contrôle du changement.

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Rapport d'impact sur l'environnement, la santé et la sécurité (RIESS)		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD SVEN-GP-002
3. DESCRIPTION Le RIESS relève et documente les répercussions sur l'environnement, la santé et la sécurité du système ou du service offert par l'entrepreneur tout au long des diverses phases du cycle de vie (conception, ingénierie et fabrication, essais et évaluation, production et livraison, fonctionnement et maintenance ainsi que démilitarisation et élimination) et les mesures d'atténuation requises pour réduire ou éliminer les risques importants pour l'environnement, la santé et la sécurité.		
4. DATE D'APPROBATION 2012	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ Gestionnaire du SLI pour le SVEN	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La présente DD comprend la présentation et le contenu du RIESS ainsi que les instructions pour sa rédaction, conformément aux exigences de l'annexe A – EDT, paragraphe 3.7.9 et de l'appendice 6 de l'annexe A.		
8. DEMANDEUR MDN/DGGPET/D Gest EAC 9-2-2 (AT)		9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION		
10.1 DOCUMENT SOURCE		
10.1.1 L'édition pertinente des documents cités ci-après est celle qui respecte les dispositions du contrat, y compris les dates d'approbation ainsi que les dates de toute modification ou révision applicable.		
10.2 PRÉSENTATION ET CONTENU		
10.2.1 Le format et la présentation du RIESS doivent être décrits dans l'appendice 6 de l'annexe A du présent contrat.		
10.3 BESOINS DÉTAILLÉS		
10.3.1 Le RIESS doit être fourni conformément aux exigences décrites à l'appendice 6 de l'annexe A du présent contrat.		

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Ordres du jour et procès-verbaux des réunions		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD SVEN-GP-003
3. DESCRIPTION L'ordre du jour doit préciser le lieu de la réunion et les sujets à traiter. Les procès-verbaux consistent en une consignation détaillée de la procédure, des discussions, des décisions et des mesures de suivi des réunions.		
4. DATE D'APPROBATION 2012	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ MDN/DGGPET/D Gest EAC 9	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La présente description des données (DD) contient les instructions relatives à la présentation, au contenu et à la préparation des données générées selon les exigences particulières des tâches définies dans le contrat telles qu'elles sont énoncées à l'annexe A, paragraphes 3.9.3.4.2 et 3.9.3.4.3.		
8. DEMANDEUR MDN/DGGPET/D Gest EAC 9-2-2 (AT)		9. FORMULAIRES APPLICABLES
<p>10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION</p> <p>10.1 DOCUMENT SOURCE</p> <p>10.1.1 L'édition pertinente des documents cités ci-après est celle qui respecte les dispositions du contrat, y compris les dates d'approbation ainsi que les dates de toute modification ou révision applicable.</p> <p>10.2 PRÉSENTATION</p> <p>10.2.1 L'ordre du jour de la réunion doit respecter le format précisé par l'entrepreneur.</p> <p>10.3 CONTENU</p> <p>10.3.1 L'ordre du jour doit préciser le lieu de la réunion, les besoins et les sujets à traiter. Les procès-verbaux consistent en une consignation détaillée de la procédure, des discussions, des décisions et des mesures de suivi des réunions.</p> <p>10.3.1.1 L'ordre du jour doit contenir les éléments et sujets de discussion suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Numéro d'identification de la réunion, objet, date, heure et lieu; b. Participants, mot de bienvenue, lecture et adoption de l'ordre du jour, lecture et adoption du procès-verbal de la réunion précédente; c. Sujets de discussion en cours, nouveaux sujets de discussion, examen des mesures de suivi; d. Prochaine réunion; e. Conclusion. <p>10.3.1.2. Le procès-verbal de la réunion doit comporter les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Participants, mot de bienvenue, lecture et adoption de l'ordre du jour; b. Lecture et adoption du procès-verbal de la réunion précédente; c. Sujets de discussion – y compris un résumé de la procédure, des discussions, des décisions, des destinataires pour information, des destinataires pour exécution et de la date d'achèvement de la mesure prise, pour chaque élément; d. Prochaine réunion, conclusion; e. Signatures du gestionnaire de projet de l'entrepreneur, de l'autorité contractante (AC) de TPSGC et de l'AT du MDN; 		

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Dessins techniques et listes connexes		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD SVEN-IS-101
3. DESCRIPTION Définir la référence de production pour la gestion de la configuration en service et fournir une source d'information pour appuyer les activités de maintenance et d'analyse de l'ingénierie. Référence : C-01-000-100/AG-004.		
4. DATE D'APPROBATION 2012	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ MDN/DGGPET/D Gest EAC 9	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La présente description des données (DD) contient les instructions relatives à la présentation, au contenu et à la préparation des données générées selon les exigences particulières des tâches définies dans le contrat à l'annexe A, paragraphe 3.8.4.1.		
8. DEMANDEUR MDN/DGGPET/D Gest EAC 9-2-2 (AT)	9. FORMULAIRES APPLICABLES	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION		
10.1 DOCUMENT SOURCE		
10.1.1 L'édition pertinente des documents cités ci-après est celle qui respecte les dispositions du contrat, y compris les dates d'approbation ainsi que les dates de toute modification ou révision applicable.		
10.2 FORMAT ET CONTENU		
10.2.1 Les dessins techniques et listes connexes, y compris les documents de référence, doivent être fournis conformément aux exigences décrites ainsi que dans la forme finale précisée à la section 10.3 des présentes.		
10.3 BESOINS DÉTAILLÉS		
Les dessins techniques et listes connexes doivent être fournis conformément aux exigences décrites à l'appendice 2 de l'annexe A du présent contrat.		

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Plaques signalétiques	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD SVEN-SLI-201	
3. DESCRIPTION/OBJET Identifier individuellement l'équipement et les composants ou les pièces de rechange en fonction des procédures gouvernant le marquage d'identification des biens militaires canadiens.		
4. DATE D'APPROBATION 2012	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ Gestionnaire du SLI pour le SVEN	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La présente DD comporte les instructions concernant le format, le contenu et la préparation des plaques signalétiques conformément aux exigences de l'annexe A de l'EDT, paragraphe 3.9.1.7 , D-02-002-001/SG-001 - <i>Marquage d'identification des biens militaires canadiens (2003-04-01)</i> .		
8. DEMANDEUR Gestionnaire du SLI pour le SVEN	9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION		
<p>10.1 Les éléments suivants doivent comporter une plaque signalétique avant d'être livrés au MDN, aux fins de suivi et de dénombrement dans le Système d'approvisionnement des Forces canadiennes (SAFC) :</p> <ul style="list-style-type: none"> 10.1.1 équipement principal; 10.1.2 tous les principaux composants; 10.1.3 pièces de rechange; 10.1.4 équipement de formation; 10.1.5 contenants de transport, d'envoi et de stockage réutilisables; 10.1.6 équipement de soutien (à l'exception des outils); 10.1.7 équipement automatique d'essai. <p>10.2 La plaque signalétique apposée à chacun des éléments indiqués à la section 10.1 doit être accompagnée des données suivantes, jugées nécessaires par le Canada, conformément à D-02-002-001/SG-001, dans les deux langues officielles :</p> <ul style="list-style-type: none"> 10.2.1 nom de l'article; 10.2.2 numéro de référence (pièce du fabricant); 10.2.3 code OTAN d'organisme commercial ou gouvernemental (NCAGE); 10.2.4 numéro de série; 10.2.5 numéro du contrat; 10.2.6 désignation de propriété de l'État; 10.2.7 numéro de nomenclature de l'OTAN (le cas échéant). <p>10.3 Avant la production et l'installation des plaques signalétiques, l'entrepreneur doit présenter au MDN, aux fins d'examen et d'acceptation, des dessins représentatifs de niveau 2 (voir 6.1.16 de D-01-100-214/SF-000) pour chacune des plaques, selon les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> 10.3.1 en format électronique, conformément à la description se trouvant à la section 10.4 ci-dessous; 10.3.2 imprimé à l'échelle 1 sur 1 sur papier blanc filigrané. 		

10.4 Format électronique

10.4.1 Consultation du PDF : les pages, peu importe leur taille, comportant du texte ou des illustrations au format paysage doivent être pivotées pour pouvoir être consultées dans ce format.

10.4.2 Les dessins des plaques signalétiques en format PDF et leur fichier d'origine doivent être soumis sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit comporter les renseignements suivants :

- 10.4.2.1 le nom du projet : SVEN;
- 10.4.2.2 le numéro du contrat : W8476-123534;
- 10.4.2.3 l'objet : plaques signalétiques;
- 10.4.2.4 le numéro de DD : (SVEN SLI-201);
- 10.4.2.5 le numéro de révision;
- 10.4.2.6 la date de soumission.

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Guide de fonctionnement et de maintenance		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD SVEN-SLI-202
3. DESCRIPTION Le Guide de fonctionnement et de maintenance du SVEN permettra à l'utilisateur de se servir efficacement du SVEN et de le conserver au summum de ses capacités.		
4. DATE D'APPROBATION 2012	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ Gestionnaire du SLI pour le SVEN	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La présente DD comporte les instructions sur le format, le contenu et la rédaction du Guide de fonctionnement et de maintenance, conformément aux exigences de l'annexe A de l'EDT, paragraphe 3.9.2.2.3 ;		
<ul style="list-style-type: none"> • C-04-006-001/AM-001 <i>Système de maintenance terrestre – Lignes de maintenance et niveaux de réparation (1995-01-16);</i> • D-01-100-204/SF-000 <i>Rédaction des notices d'entretien préventif (2000-10-13);</i> • D-01-100-205/SF-000 <i>Rédaction des notices d'entretien correctif (2000-10-31);</i> • D-01-100-211/SF-000 <i>Spécification relative aux instructions sur la manutention, le stockage et la conservation (1988-12-07).</i> • C-01-100-100/AG-005 <i>Acceptation de publications provenant du commerce et de gouvernements étrangers comme publications adoptées (1996-02-29).</i> 		
8. DEMANDEUR Gestionnaire du SLI pour le SVEN	9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.	
10 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION		
10.1 PRÉSENTATION		
10.2.1 Le Guide de fonctionnement et de maintenance doit être rédigé selon la présentation précisée par l'entrepreneur et doit être pleinement conforme à l'édition indiquée ci-dessus du document C-01-100-100/AG-005.		
10.2.2 Le Guide de fonctionnement et de maintenance doit comporter des couvertures résistantes et flexibles, le papier doit être robuste et la reliure doit permettre au guide placé sur une surface plane de demeurer ouvert à la page choisie.		
10.2 CONTENU		
10.2.1 Le Guide de fonctionnement et de maintenance doit traiter des sujets suivants ainsi que de tout autre sujet jugé pertinent par l'entrepreneur :		
10.2.1.1 description générale/aperçu de l'équipement;		
10.2.1.2 description des contrôles et instruments;		
10.2.1.3 mise à l'essai et inspection préalable à l'utilisation;		
10.2.1.4 préparation et mise en place pour l'utilisation;		

- 10.2.1.5 utilisation et fonctionnement;
 - 10.2.1.6 entretien par l'opérateur;
 - 10.2.1.7 diagnostic et détection des erreurs de base;
 - 10.2.1.8 procédures d'entreposage, de préparation au transport, de préservation et de manipulation
 - 10.2.1.9 aspects relatifs à la sécurité et aux matières dangereuses (s'il y a lieu);
 - 10.2.1.10 la section du guide traitant de maintenance doit comporter tous les renseignements nécessaires pour permettre :
 - 10.2.1.10.1 le dépannage et la mise à l'essai,
 - 10.2.1.10.2 les ajustements,
 - 10.2.1.10.3 la réparation,
 - 10.2.1.10.4 le retrait, le démontage, l'assemblage et l'installation d'unités, d'ensembles et de systèmes jusqu'au plus petit élément remplaçable pouvant être réalisé au premier échelon de maintenance (maximum de quatre [4] heures), conformément à D-01-100-205/SF-000 et D-01-100-204/SF-000.
- 10.2.2 Le texte doit être appuyé par des illustrations, des schémas et des photos.

10.3. **FORMAT ÉLECTRONIQUE**

- 10.3.1 L'entrepreneur doit créer un fichier PDF consultable et qui correspond au format et à la mise en page de la publication imprimée. Le fichier PDF doit comprendre des liens, des signets et des vignettes. Toute référence à un paragraphe, à une figure, à une annexe, etc., en particulier doit comporter un lien approprié.
- 10.3.2 Consultation du PDF : les pages, peu importe leur taille, comportant du texte ou des illustrations au format paysage doivent être pivotées pour pouvoir être consultées dans ce format.
- 10.3.3. Le Guide de fonctionnement et de maintenance, en format PDF et dans son format d'origine, doit être soumis sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit comporter les renseignements suivants :
 - 10.3.1 le nom du projet : SVEN;
 - 10.3.2 le numéro du contrat : W8476-123534;
 - 10.3.3 l'objet : Guide de fonctionnement et de maintenance;
 - 10.3.4 le numéro de DD : (SVEN SLI-202);
 - 10.3.5 le numéro de révision;
 - 10.3.6 la date de soumission.

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Manuel de pièces illustré		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD SVEN-SLI-203
3. DESCRIPTION Le manuel de pièces illustrées joint au SVEN doit contenir tous les renseignements nécessaires pour reconnaître facilement toutes les pièces du SVEN qu'il est possible de se procurer.		
4. DATE D'APPROBATION 2012	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ Gestionnaire du SLI pour le SVEN	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La présente DD comporte les instructions sur la présentation, le contenu et la rédaction du manuel de pièces illustrées, conformément aux exigences de l'annexe A de l'EDT, paragraphe 3.9.2.2.4 ; D-01-100-207/SF-002, <i>Préparation de manuels de pièces illustrées provisoires pour le matériel terrestre (1996-07-12)</i> .		
8. DEMANDEUR Gestionnaire du SLI pour le SVEN	9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION		
10.1 PRÉSENTATION La présentation du manuel de pièces illustrées doit être conforme au document D-01-100-207/SF-002.		
10.2 CONTENU		
10.2.1 Le contenu doit être conforme au document D-01-100-207/SF-002.		
10.2.2 Le manuel de pièces illustrées doit contenir des illustrations, des vues éclatées et des dessins ainsi que les listes connexes nécessaires à la reconnaissance de toutes les pièces et ensembles et de tout l'équipement spécial jusqu'au plus petit élément remplaçable, conformément au concept de maintenance du SVEN (premier échelon de maintenance – maximum de quatre [4] heures).		
10.3 FORMAT ÉLECTRONIQUE		
10.3.1 Les illustrations doivent se trouver dans un fichier PDF consultable et doivent être orientées de façon à être visionnées normalement à l'écran.		
10.3.2 Le manuel de pièces illustrées en format PDF et son fichier d'origine doivent être soumis sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit comporter les renseignements suivants :		
10.3.2.1 le nom du projet : SVEN;		
10.3.2.2 le numéro du contrat : W8476-123534;		
10.3.2.3 l'objet : Manuel de pièces illustré;		
10.3.2.4 le numéro de DD : (SVEN SLI-202);		
10.3.2.5 le numéro de révision;		
10.3.2.6 la date de soumission.		

DESCRIPTION DES DONNÉES														
1. TITRE Trousse de formation		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD SVEN-SLI-204												
3. DESCRIPTION/OBJET La trousse de formation jointe au SVEN est une trousse détaillée qui permet aux spécialistes en la matière des FC de former les utilisateurs au fonctionnement et à la maintenance du SVEN.														
4. DATE D'APPROBATION 2012	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ Gestionnaire du SLI pour le SVEN	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT S.O.												
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La présente DD comporte les instructions sur le format, le contenu et la rédaction de la trousse de formation conformément aux exigences de l'annexe A de l'EDT, paragraphe 3.9.2.2.5 ; DD SVEN-SLI-202 : Guide de fonctionnement et de maintenance.														
8. DEMANDEUR Gestionnaire du SLI pour le SVEN	9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.													
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 10.1. CONTENU 10.1.1. La trousse de formation doit comprendre le didacticiel, l'horaire ou le calendrier du cours ainsi que la documentation de formation suivante : <ol style="list-style-type: none"> a. plan de cours; b. documents de cours. 10.1.2. Le cours doit traiter des sujets touchés dans le Guide de fonctionnement et de maintenance, comme le précise la DD SVEN-SLI-202.														
10.2. FORMAT ÉLECTRONIQUE 10.2.1. La trousse de formation doit être composée de toute combinaison de fichiers MS PowerPoint, MS Word ou PDF consultables, selon les besoins. 10.2.2. La trousse de formation doit être présentée sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit comporter les renseignements suivants : <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>10.4.2.7</td> <td>le nom du projet : SVEN;</td> </tr> <tr> <td>10.4.2.8</td> <td>le numéro du contrat : W8476-123534;</td> </tr> <tr> <td>10.4.2.9</td> <td>l'objet : trousse de formation Guide de fonctionnement et de maintenance;</td> </tr> <tr> <td>10.4.2.10</td> <td>le numéro de DD : (SVEN SLI-204);</td> </tr> <tr> <td>10.4.2.11</td> <td>le numéro de révision;</td> </tr> <tr> <td>10.4.2.12</td> <td>la date de soumission.</td> </tr> </table>			10.4.2.7	le nom du projet : SVEN;	10.4.2.8	le numéro du contrat : W8476-123534;	10.4.2.9	l'objet : trousse de formation Guide de fonctionnement et de maintenance;	10.4.2.10	le numéro de DD : (SVEN SLI-204);	10.4.2.11	le numéro de révision;	10.4.2.12	la date de soumission.
10.4.2.7	le nom du projet : SVEN;													
10.4.2.8	le numéro du contrat : W8476-123534;													
10.4.2.9	l'objet : trousse de formation Guide de fonctionnement et de maintenance;													
10.4.2.10	le numéro de DD : (SVEN SLI-204);													
10.4.2.11	le numéro de révision;													
10.4.2.12	la date de soumission.													

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Liste des pièces de rechange recommandées	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD SVEN-SLI-205	
3. DESCRIPTION/OBJET La liste des pièces de rechange recommandées comprend les composants de rechange jugés nécessaires par l'entrepreneur pour entretenir tous les SVEN et tout équipement de soutien connexe pendant une période de vingt-quatre (24) mois commençant à la livraison du dernier SVEN.		
4. DATE D'APPROBATION 2012	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ Gestionnaire du SLI pour le SVEN	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La présente DD comporte les instructions relatives au format, au contenu et à la rédaction de la liste des pièces de rechange recommandées conformément aux exigences de l'annexe A de l'EDT, paragraphe 3.9.1.2; D-01-100-214/SF-000 <i>Préparation de l'État détaillé d'approvisionnement pour les Forces canadiennes (2002-05-01);</i> Liste des marchandises et technologies d'exportation contrôlée DORS/89-202.		
8. DEMANDEUR Gestionnaire du SLI pour le SVEN	9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION		
<p>10.1 Présentation</p> <p>10.1.1 Les données de la liste des pièces de rechange recommandées doivent respecter le format précisé dans D-01-100-214/SF-000.</p> <p>10.1.2 Une section sur les marchandises contrôlées doit être annexée aux champs de données obligatoires inscrits à la figure 5 de la spécification citée en référence. Cette section doit contenir les colonnes suivantes, remplies en fonction de la Liste des marchandises et technologies d'exportation contrôlée du Canada (voir Documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement, DD LATD-SLI-206, pour en savoir plus) :</p> <p>10.1.1.1 code de démilitarisation (CDM);</p> <p>10.1.1.2 paragraphe de référence de la liste d'articles concernée en fonction du pays d'origine des articles.</p> <p>10.2 Contenu</p> <p>La liste des pièces de rechange recommandées doit être rédigée conformément aux sections pertinentes de D-01-100-214/SF-000 et énumérer les composants de rechange jugés nécessaires par l'entrepreneur pour entretenir tous les SVEN et tout équipement de soutien connexe pendant une période de vingt-quatre (24) mois commençant à la livraison du dernier SVEN.</p> <p>10.3 Format électronique</p> <p>10.3.1 La liste des pièces de rechange recommandées doit être présentée sous forme de feuille de calcul MS Excel. Une version PDF de la liste doit également être soumise en même temps.</p> <p>10.3.2 Les fichiers de la liste des pièces de rechange recommandées doivent être soumis sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit comporter les renseignements suivants :</p> <p>10.3.2.1 le nom du projet : SVEN;</p> <p>10.3.2.2 le numéro du contrat : W8476-123534;</p> <p>10.3.2.3 l'objet : Liste des pièces de rechange recommandées;</p> <p>10.3.2.4 le numéro de DD : SVEN-SLI-205;</p> <p>10.3.2.5 le numéro de révision;</p> <p>10.3.2.6 la date de soumission.</p>		

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD SVEN-SLI-206	
3. DESCRIPTION/OBJET La documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement identifie et décrit en détail les pièces pouvant être inscrites au catalogue.		
4. DATE D'APPROBATION 2012	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ Gestionnaire du SLI pour le SVEN	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La présente DD comporte les instructions relatives à la présentation, au contenu et à la rédaction de la documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement comme l'exige l'annexe A, paragraphe 3.9.1.3; <ul style="list-style-type: none"> • D-01-100-214/SF-000 <i>Préparation de l'État détaillé d'approvisionnement pour les Forces canadiennes (2002-05-01)</i>. • SVEN DD-SLI-205 : Liste des pièces de rechange recommandées. • Liste des marchandises et technologies d'exportation contrôlée DORS/89-202. 		
8. DEMANDEUR Gestionnaire du SLI pour le SVEN	9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION		
10.4 Présentation La documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement doit être fournie dans le format précisé par l'entrepreneur, mais exclusivement en noir et blanc.		
10.5 Contenu		
10.5.1 La documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement doit être rédigée conformément aux sections pertinentes du document D-01-100-214/SF-000 pour chaque pièce faisant partie de la liste des pièces de rechange recommandées, décrite dans la DD SVEN-SLI-205.		
10.5.2 La documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement fournie doit être suffisamment détaillée pour permettre au MDN de classer et de décrire pleinement un article donné en fonction du système de codification de l'OTAN et doit être reliée au numéro du contrat applicable.		
10.5.3 Marchandises contrôlées		
10.5.3.1 La documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement doit indiquer, aux fins de l'approvisionnement initial, si l'article final, les composants ou les sous-composants sont des marchandises contrôlées ou non, en fonction des instructions ci-dessous. La documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement doit aussi indiquer :		
10.5.3.1.1 pour les marchandises contrôlées provenant des États-Unis également appelées articles de défense, la catégorie et le paragraphe de la United States Munitions List (USML)		

	applicables conformément aux International Traffic in Arms Regulations (ITAR);
10.5.3.1.2	10.5.3.1.2 pour les articles à double emploi en provenance des États-Unis, le numéro de classification des marchandises pour l'exportation (ECCN) de la liste de contrôle commerciale qui s'applique;
10.5.3.1.3	pour les articles d'origine canadienne, les articles de la Liste des marchandises et technologies d'exportation contrôlée du Canada qui s'appliquent, conformément à l'annexe de la <i>Loi sur la production de défense</i> ;
10.5.3.1.4	pour les articles provenant de tout autre pays que le Canada et les États-Unis, la catégorie et l'article de la liste de contrôle de Wassenaar.
10.5.3.2	Les données produites à la section 10.5.3.1 doivent faire partie de la liste des pièces de rechange recommandées, comme l'indique la DD LATD-SLI-205.
10.5.3.3	La documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement doit indiquer tout composant ou sous-composant spécifiquement conçu ou modifié à des fins militaires, et qui n'est pas une pièce de rechange, en tant que marchandise contrôlée ou non, pour faciliter la production d'instructions de démilitarisation. Pour les articles provenant des États-Unis ou du Canada qui font partie du catalogue de l'OTAN, le CDM de la liste de démilitarisation doit être fourni dans la documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement.
10.6	Format électronique
10.6.1	La documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement doit être en format PDF seulement.
10.6.2	La documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement doit être soumise sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit comporter les renseignements suivants :
10.6.2.1	le nom du projet : SVEN;
10.6.2.2	le numéro du contrat : W8476-123534;
10.6.2.3	l'objet : Documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement;
10.6.2.4	le numéro de DD : (SVEN SLI-206);
10.6.2.5	le numéro de révision;
10.6.2.6	la date de soumission.

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Liste provisoire des pièces de rechange	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD SVEN-SLI-207	
3. DESCRIPTION La liste provisoire des pièces de rechange (LPPR) contient les pièces de rechange essentielles qui doivent être acquises en même temps que le premier lot de SVEN pour soutenir ces derniers pendant le processus de catalogage, de commande et de réception des pièces de rechange figurant à la liste des pièces de rechange recommandées.		
4. DATE D'APPROBATION 2012	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ Gestionnaire du SLI pour le SVEN	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La présente DD comporte les instructions sur la présentation, le contenu et la rédaction de la liste provisoire des pièces de rechange, comme l'exige l' annexe A, paragraphe 3.9.1.1 ; <ul style="list-style-type: none"> • D-01-100-214/SF-000 : <i>Préparation de l'État détaillé d'approvisionnement pour les Forces canadiennes (2002-05-01)</i>; • SVEN DD-SLI-205 : Liste des pièces de rechange recommandées 		
8. DEMANDEUR Gestionnaire du SLI pour le SVEN	9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION		
10.1. Présentation La LPPR doit être rédigée et soumise conformément à D-01-100-214/SF-000		
10.2. Interdépendance La réussite du catalogage d'une pièce dépend de la qualité de la documentation technique à l'appui fournie au MDN et peut prendre jusqu'à six mois à partir de l'envoi d'une demande de catalogage. La quantité de pièces de rechange provisoires nécessaire pour soutenir le SVEN doit tenir compte de ce délai d'approvisionnement.		
10.3. Contenu La LPPR doit contenir les données requises conformément à D-01-100-214/SF-000 pour toutes les pièces et tous les articles consommables nécessaires au soutien de l'envoi initial de SVEN, jusqu'à l'obtention des numéros de nomenclature OTAN (NNO) pour les pièces achetées parmi celles figurant à la liste des pièces de rechange recommandées, DD SVEN-SLI-205.		
10.4. Format électronique		
10.4.1. La LPPR doit être présentée sous forme de feuille de calcul MS Excel dont la longueur des champs respecte les indications de D-01-100-214/SF-000. Une version PDF de la même LPPR doit également être remise en même temps.		
10.4.2. La LPPR doit être soumise sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit comporter les renseignements suivants :		
10.4.2.1. le nom du projet : SVEN;		
10.4.2.2. le numéro de contrat : W8476-123534;		
10.4.2.3. l'objet : <i>Liste provisoire des pièces de rechange</i> ;		
10.4.2.4. le numéro de DD : (SVEN SLI-207);		
10.4.2.5. le numéro de révision;		
10.4.2.6. la date de soumission.		

DESCRIPTION DES DONNÉES		
Formulaire du MDN 1409		
1. TITRE Plan de soutien de la garantie	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD SVEN-SLI-208	
3. DESCRIPTION Identifier et documenter les éléments qui composent le soutien de la garantie pour le SVEN et fournir le cadre et la stratégie en fonction desquels l'entrepreneur doit respecter ses obligations quant au soutien de la garantie.		
4. DATE D'APPROBATION 2012	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ Gestionnaire du SLI pour le SVEN	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La présente DD comporte les instructions sur le format, le contenu et la rédaction du plan de soutien de la garantie, conformément aux exigences de l'annexe A, paragraphe 3.9.3.2.		
8. DEMANDEUR Gestionnaire du SLI pour le SVEN	9. FORMULAIRES APPLICABLES	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION		
10.1. PRÉSENTATION		
10.1.1. La production automatisée de ce plan est privilégiée. Des pratiques commerciales exemplaires doivent être utilisées pour les graphiques, les tableaux, les matrices, la pagination et la numérotation de contrôle des documents.		
10.1.2. Le plan de soutien de la garantie doit être rédigé dans le format de l'entrepreneur et comporter, au minimum, les sections suivantes :		
10.1.3. <u>Page titre</u> La page titre doit comporter les renseignements suivants :		
10.1.3.1. titre : Plan de soutien de la garantie;		
10.1.3.2. numéro du contrat : W8476-123534;		
10.1.3.3. n° dans la LDEC : DVB ILS-208;		
10.1.3.4. préparé pour : ministère de la Défense nationale du Canada, bureau de projet de NEM des FC;		
10.1.3.5. préparé par : nom, adresse et signature de validation de l'entrepreneur;		
10.1.3.6. approuvé par : bureau de projet de NEM des FC (date et signature d'approbation);		
10.1.3.7. authentifié par : entrepreneur et date.		
10.1.4. <u>Table des matières</u> La table des matières doit indiquer le titre et le numéro de page de tout paragraphe et sous-paragraphe, figure, tableau et annexe comportant un titre.		
10.1.5. <u>Registre de contrôle des documents</u> Le registre de contrôle des documents doit comporter trois colonnes : Révision, Date et Raison du changement.		
10.1.6. <u>Relevé des révisions</u> Le relevé des révisions doit comporter une liste de pages et l'état de leur révision.		

10.1.7. Sujet du plan

Le sujet du plan doit contenir un texte clair et simple qui indique les éléments à inclure dans le document.

10.1.8. Remarques

Cette section doit contenir tout renseignement général qui facilite la compréhension du document (p. ex., renseignements sur le contexte, glossaire). Elle doit également renfermer une liste en ordre alphabétique des acronymes, des abréviations et de leur signification, tels qu'ils sont utilisés dans le plan.

10.1.9. Appendices

Les appendices peuvent être utilisés pour fournir des renseignements publiés séparément pour des raisons pratiques de tenue des documents (p. ex., graphiques, données classifiées). Le cas échéant, le plan doit renfermer une référence aux appendices pertinents aux endroits où les données auraient normalement été fournies. Les appendices peuvent être présentés sous forme de documents séparés pour en faciliter la consultation.

10.2. CONTENU

Le sujet du plan doit comprendre une description détaillée des éléments suivants ainsi que de tout autre élément jugé pertinent par l'entrepreneur :

10.2.1. une introduction énonçant le but et la portée du plan;

10.2.2. une section décrivant la garantie et indiquant le nom d'une personne-ressource principale responsable des questions de soutien de la garantie;

10.2.3. une description détaillée des éléments couverts par la garantie standard du SVEN, y compris les modalités applicables, comme les pièces et la main-d'œuvre, le temps, l'utilisation et les exigences en maintenance;

10.2.4. la garantie standard du SVEN qui doit couvrir, au minimum, les éléments suivants :

- 10.2.4.1. l'unité de contrôle mobile, comprenant un processeur traitant les données et les affichant à l'écran ainsi qu'un enregistreur et lecteur vidéo,
- 10.2.4.2. un tube d'insertion flexible (sonde),
- 10.2.4.3. une caméra;

10.2.5. les procédures complètes de contrôle de la garantie comprenant, sans s'y limiter :

- 10.2.5.1. la communication entre l'entrepreneur et le Canada pour l'activation de la garantie et les instructions sur l'expédition, y compris la détermination des exigences sur les formulaires et autres documents,
- 10.2.5.2. les procédures à suivre pour l'évaluation des articles défectueux couverts par la garantie,
- 10.2.5.3. les procédures à suivre lorsqu'il est impossible de prouver le bien-fondé des réclamations au titre de la garantie, mais que le MDN choisit de faire réparer l'article par l'entrepreneur et de le remettre en service,
- 10.2.5.4. les détails concernant l'élimination des éléments défectueux couverts par la garantie, les formulaires nécessaires et les procédures de contrôle financier. Tous les coûts associés au programme doivent être indiqués, en plus d'une méthode d'indemnisation du MDN pour avoir payé les frais relatifs aux garanties au nom de l'entrepreneur,
- 10.2.5.5. des rapports résumant toutes les réclamations au titre de la garantie réglées ainsi que l'état des réclamations en cours;

10.2.6. les modalités de la couverture de la garantie;

10.2.7. les détails de la procédure à suivre pour déposer une réclamation au titre de la garantie pour

des réparations réalisées par l'entrepreneur ou par le Canada.

- 10.3. Chaque sujet de discussion doit être abordé de façon à mettre en évidence toute documentation ou information requise de la part du MDN.
- 10.4. Toute documentation utilisée dans les activités de soutien de la garantie doit être indiquée dans le plan de soutien de la garantie et en faire partie.
- 10.5. **Format électronique**
Le plan de soutien de la garantie doit être fourni sur CD ou DVD dans les formats de la suite Microsoft Office 2003 et sous forme de fichier PDF consultable.
 - 10.5.1. L'étiquette du CD ou du DVD doit comporter les renseignements suivants :
 - 10.5.1.1. le nom du projet : SVEN;
 - 10.5.1.2. le numéro du contrat : W8476-123534;
 - 10.5.1.3. le numéro de DD : SVEN-SLI-208;
 - 10.5.1.4. l'objet : *Plan de soutien de la garantie*;
 - 10.5.1.5. le numéro de révision;
 - 10.5.1.6. la date de soumission.

DESCRIPTION DES DONNÉES								
Formulaire du MDN 1409								
1. TITRE Rapport sur l'état d'avancement des travaux				2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD SVEN-SLI-209				
3. DESCRIPTION/OBJET Le rapport sur l'état d'avancement des travaux indique l'état d'avancement des éléments du contrat et relève et corrige tout problème qui peut nuire à la rapidité de la livraison.								
4. DATE D'APPROBATION 2012		5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ Gestionnaire du SLI LATD			6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT S.O.			
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La présente DD comporte les instructions concernant la présentation, le contenu et la rédaction du rapport sur l'état d'avancement des travaux conformément à l'annexe A, paragraphe 3.9.1.5.								
8. DEMANDEUR Gestionnaire du SLI LATD				9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.				
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION								
10.1 L'entrepreneur doit fournir une matrice dans un format Microsoft Excel pour toutes les commandes de pièces de rechange.								
10.2 Le format de rapport sur l'état d'avancement des travaux de l'entrepreneur doit contenir au moins les colonnes de données indiquées dans l'exemple ci-dessous.								
RAPPORT SUR L'ÉTAT D'AVANCEMENT DES TRAVAUX								
N° du contrat : W8476-123534				N° de la liste de matériel accessoire : à déterminer				
N° de ligne	Description	NNO	Quantité commandée	Quantité expédiée	Date de l'expédition	N° de facture	% atteint	Total atteint
1	Démarreur	2320-21-908-4232	100	10	2007-01-31	MMN00272	10	10
				10	2008-01-31	MMN09023	10	20
				80	2009-01-31	MMN12345	80	100
2	Nécessaire d'étanchéité	2345-21-987-2343	200	50	2007-11-30	MNB32444	25	25
				100	2008-11-30	MNC32856	50	75
Total		Quantité commandée totale	Quantité expédiée totale	% de la quantité expédiée	Total des numéros de ligne atteints	% total des numéros de ligne atteints		
2			300	200	83	1		

--	--	--	--	--	--	--	--	--

10.3 Format électronique

Les données doivent être soumises sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit comporter les renseignements suivants :

- 10.3.1 le nom du projet : SVEN;
- 10.3.2 le numéro du contrat : W8476-123534;
- 10.3.3 le numéro de DD : SVEN-SLI-209;
- 10.3.4 l'objet : *Rapport sur l'état d'avancement des travaux*;
- 10.3.5 le numéro de révision;
- 10.3.6 la date de soumission.

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Emballage et marquages	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD SVEN-SLI-210	
3. DESCRIPTION/OBJET Déterminer les exigences d'emballage pour les articles comme les pièces de rechange, l'équipement d'essai et les outils spéciaux qui doivent être expédiés ou entreposés dans une installation canadienne.		
4. DATE D'APPROBATION 2012	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ Gestionnaire du SLI pour le SVEN	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La présente DD comporte les instructions sur la présentation, le contenu et la préparation de l'emballage et des marquages, conformément aux exigences de l'annexe A, paragraphe 3.9.1.4 ;		
<ul style="list-style-type: none"> • D-LM-008-011/SF-001 : <i>Préparation et utilisation de codes pour les exigences en matière d'emballage</i>; • D-LM-008-002/SF-001 : <i>Spécification liée à l'identification aux fins d'entreposage et d'expédition</i>. 		
8. DEMANDEUR Gestionnaire du SLI pour le SVEN	9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.	
10 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION		
10.1. CONTENU		
10.1.1. Fournir les données suivantes :		
10.1.1.1. identification de l'article;		
10.1.1.2. nom de l'article;		
10.1.1.3. numéro de référence (pièce du fabricant);		
10.1.1.4. COF/CAGE;		
10.1.1.5. numéro de nomenclature de l'OTAN (le cas échéant).		
10.2. PRÉSENTATION		
10.2.1. Données sur l'emballage :		
10.2.1.1. niveau d'emballage et de préservation (A, B, C);		
10.2.1.2. taille de l'emballage unitaire (longueur, largeur, profondeur);		
10.2.1.3. poids de l'emballage unitaire;		
10.2.1.4. code de matière dangereuse (réglementée ou non);		
10.2.1.5. fiches signalétiques bilingues sur les matières dangereuses;		
10.2.1.6. instructions spéciales pour l'emballage (articles figurant sur la liste des articles pour lesquels s'appliquent des considérations spéciales sur le conditionnement, la manutention, le stockage et le transport);		
10.2.1.7. liste des contenants spéciaux réutilisables.		
10.2.2. Afin de réduire la redondance des données, les articles semblables peuvent être regroupés en un seul emballage affichant les mêmes données.		
10.2.3. Pour utiliser le numéro d'instruction particulière sur l'emballage, l'entrepreneur doit préparer une liste numérotée d'instructions, aussi conforme que possible à la MIL-STD-2073-1.		

10.2.4. Le SAFC exige l'utilisation du système métrique pour les mesures de taille et de poids.

10.3. **FORMAT ÉLECTRONIQUE**

10.3.1. Les données produites pour la présente DD doivent être soumises dans un document au format PDF consultable.

10.3.2. Les données doivent être soumises sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit comporter les renseignements suivants :

- 10.3.2.1. le nom du projet : SVEN;
- 10.3.2.2. le numéro du contrat : W8476-123534;
- 10.3.2.3. le numéro de DD : SVEN-SLI-210;
- 10.3.2.4. l'objet : *Emballage et marquages*;
- 10.3.2.5. le numéro de révision;
- 10.3.2.6. la date de soumission.

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Outils et équipement d'essai spéciaux	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD SVEN-SLI-211	
3. DESCRIPTION/OBJET Fournir une liste de tous les outils et de tout l'équipement d'essai spéciaux requis.		
4. DATE D'APPROBATION 2012	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ Gestionnaire du SLI pour le SVEN	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La présente DD comporte les instructions sur la présentation, le contenu et la préparation des outils et de l'équipement d'essai spéciaux, conformément aux exigences de l' annexe A, paragraphe 3.9.2.1.		
8. DEMANDEUR Gestionnaire du SLI pour le SVEN	9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.	
10 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION		
10.1 Le Canada sélectionnera les outils et l'équipement d'essai spéciaux dans la liste fournie par l'entrepreneur en fonction de l'analyse et des recommandations présentées par ce dernier à un moment ayant fait l'objet d'une entente pendant la réunion de lancement. Cet examen permettra au Canada d'éliminer tout outil et équipement d'essai spécial qui, bien qu'il soit propre à l'équipement acheté, pourrait déjà se trouver dans l'inventaire des FC.		
10.2 CONTENU		
10.2.1 Pour chaque élément de la liste des outils et de l'équipement d'essai spéciaux nécessaires, indiquer :		
10.2.1.1 nom de l'article;		
10.2.1.2 numéro de référence (pièce du fabricant);		
10.2.1.3 COF/CAGE;		
10.2.1.4 NNO (si connu);		
10.2.1.5 niveau d'entretien;		
10.2.1.6 quantité d'achats recommandée;		
10.2.1.7 prix unitaire standard;		
10.2.1.8 date de la livraison du premier article;		
10.2.1.9 photo ou dessin de l'article;		
10.2.1.10 description et fonction de l'outil ou de l'équipement spécial		
10.2.2 La liste ci-dessus peut être divisée en sections, au besoin :		
10.2.2.1 outils manuels communs;		
10.2.2.2 outils à usage particulier;		
10.2.2.3 équipement de soutien des opérations;		
10.2.2.4 équipement de soutien de l'entretien;		
10.2.2.5 équipement de calibrage;		
10.2.2.6 équipement d'essai, de mesure et de diagnostic :		
10.2.2.6.1 usage général,		
10.2.2.6.2 usage particulier;		
10.2.2.7 équipement automatique d'essai et son programme d'essai;		
10.2.2.8 exigence en soutien des ressources informatiques.		

10.3 FORMAT ÉLECTRONIQUE

10.3.1 Les données sur les outils et l'équipement d'essai spéciaux doivent être présentées sous forme de feuille de calcul Excel ainsi qu'en format PDF.

10.3.2 Les données sur les outils et l'équipement d'essai spéciaux doivent être soumises sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit comporter les renseignements suivants :

- 10.3.2.1 le nom du projet : SVEN;
- 10.3.2.2 le numéro du contrat : W8476-123534;
- 10.3.2.3 le numéro de DD : SVEN-SLI-211;
- 10.3.2.4 l'objet : *Outils et équipement d'essai spéciaux*;
- 10.3.2.5 le numéro de révision;
- 10.3.2.6 la date de soumission.

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Guide de démarrage rapide	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION SVEN-SLI-212	
3. DESCRIPTION/OBJET Le guide de démarrage rapide permettra à l'utilisateur du SVEN formé de débiller, d'assembler et d'activer rapidement le système ainsi que d'utiliser ses fonctions de base.		
4. DATE D'APPROBATION 2012	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ Gestionnaire du SLI LATD	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT S.O.
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La présente DD comporte les instructions sur la présentation, le contenu et la rédaction du guide de démarrage rapide, comme l'exige l' annexe A, paragraphe 3.9.2.4.6 ; DD SVEN-SLI-202 : Guide de fonctionnement et de maintenance		
8. DEMANDEUR Gestionnaire du SLI LATD	9. FORMULAIRES APPLICABLES S.O.	

10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION

10.1. PRÉSENTATION

Le guide de démarrage rapide doit être fourni à l'utilisateur du SVEN selon les indications suivantes :

10.1.1. Une publication distincte, laminée aux fins de protection et dont les dimensions permettent de la placer dans le même emballage que le SVEN et son équipement de soutien. Si plusieurs pages sont nécessaires, celles-ci doivent être attachées solidement de sorte que le guide reste ouvert à la page voulue lorsqu'il est placé sur une surface horizontale plane.

10.1.2. Le guide de démarrage rapide doit être produit et imprimé en noir et blanc.

10.2. CONTENU

10.2.1 Le guide de démarrage rapide doit contenir les instructions nécessaires pour permettre à un utilisateur formé d'accéder rapidement aux fonctions de base du SVEN, de contrôler la caméra et d'afficher les images captées par la caméra à l'écran.

10.2.2 Le guide de démarrage rapide doit être basé sur la prémisse suivante : dans son état initial, le SVEN est complètement emballé, tel qu'il a été transporté à l'emplacement par les utilisateurs, et le contenant de transport est ouvert.

10.2.3 Les instructions doivent consister en des pictogrammes illustrant la séquence des étapes requises et comporter un minimum de texte pour faciliter la compréhension du document.

10.2.4 La présentation souhaitée serait semblable à celle des brochures sur la sécurité distribuées dans les avions qui décrivent l'utilisation des masques à oxygène, des sorties de secours, etc.

10.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE

Le guide de démarrage rapide doit être soumis en format PDF et dans son format d'origine (s'il s'agit d'un autre format), sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit comporter les renseignements suivants :

10.3.1 le nom du projet : SVEN;

10.3.2 le numéro du contrat : W8476-123534;

10.3.3 le numéro de DD : SVEN-SLI-212;

10.3.4 l'objet : *Guide de démarrage rapide*;

10.3.5 le numéro de révision;

10.3.6 la date de soumission.

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT
POUR LE
SYSTÈME DE VIDÉO-ENDOSCOPIE NUMÉRIQUE
(DIGITAL VIDEO BORESCOPE – DVB)

Dernière modification : Le 19 avril 2012

Préparé par :
Bureau de projet responsable du Projet d'équipement pour l'équipe de neutralisation
des explosifs et munitions des Forces canadiennes
Directeur – Gestion de l'équipement d'appui au combat 9
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

1.0 ÉLÉMENTS DE LA LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (LDEC)

N° de la DD	Titre	N° dans la LDEC
SVEN-AP-001	Plan de gestion de projet (PGP)	SVEN-AP-001
SVEN-AP-002	Rapport d'impact sur l'environnement, la santé et la sécurité	SVEN-AP-002
SVEN-AP-003	Ordres du jour et procès-verbaux des réunions	SVEN-AP-003
SVEN-IS-101	Dessins techniques et listes connexes	SVEN-IS-101
SVEN-SLI-201	Plaques signalétiques	SVEN-SLI-201
SVEN-SLI-202	Guide de fonctionnement et de maintenance	SVEN-SLI-202
SVEN-SLI-203	Manuel de pièces illustré	SVEN-SLI-203
SVEN-SLI-204	Trousse de formation	SVEN-SLI-204
SVEN-SLI-205	Liste des pièces de rechange recommandées	SVEN-SLI-205
SVEN-SLI-206	Documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement	SVEN-SLI-206
SVEN-SLI-207	Liste provisoire des pièces de rechange	SVEN-SLI-207
SVEN-SLI-208	Plan de soutien de la garantie	SVEN-SLI-208
SVEN-SLI-209	Rapport sur l'état d'avancement des travaux	SVEN-SLI-209
SVEN-SLI-210	Emballage et marquages	SVEN-SLI-210
SVEN-SLI-211	Outils et équipement d'essai spéciaux	SVEN-SLI-211
SVEN-SLI-212	Guide de démarrage rapide	SVEN-SLI-212

2.0 DÉFINITIONS DE LA LDEC

La section suivante définit les différents blocs d'information qui se trouvent dans les formulaires de la LDEC :

BLOC A – SYSTÈME/ARTICLE

Précise le nom du système ou de l'article auquel s'applique la LDEC.

BLOC B – CONTRAT/NUMÉRO DE LA DP

Identifie le contrat ou la demande de proposition (DP) auxquels s'applique la LDEC.

BLOC C – IDENTIFICATEUR DE L'EDT

Identifie l'énoncé des travaux (EDT) auquel s'applique la LDEC.

BLOC D – CATÉGORIE DE DONNÉES

Identifie la catégorie générale des données pour laquelle est rédigée la LDEC.

BLOC E – ENTREPRENEUR

Précise quel entrepreneur est responsable de l'exécution des travaux mentionnés dans la LDEC.

BLOC 1 – NUMÉRO DE L'ARTICLE

Le numéro d'élément est un numéro séquentiel à trois chiffres permettant d'identifier de manière unique l'élément de données (numéro LDEC). À noter que la série 001-099 est réservée aux LDEC concernant

la gestion des projets (préfixe PM), la série 101-199 est réservée aux LDEC concernant la systémique (SE) et la série 202-299 est réservée aux LDEC concernant le soutien logistique intégré (ILS).

BLOC 2 – TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES

Titre de l'élément de données dont il est question dans cette LDEC.

BLOC 3 – SOUS-TITRE

Ce bloc contient le sous-titre de l'élément de données de la LDEC lorsqu'il est nécessaire de préciser davantage le titre.

BLOC 4 – AUTORITÉ (NUMÉRO DE L'ÉLÉMENT DE DONNÉE)

Précise le numéro de la description de données (DD) dont il est question dans cette LDEC.

BLOC 5 – NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT

Numéro de paragraphe précis de la demande de contrat, de l'énoncé des travaux, de la demande de proposition, de la spécification ou d'un autre document pouvant faciliter l'évaluation de l'ampleur des travaux correspondant à cet élément de données.

BLOC 6 – BUREAU DEMANDEUR

Identifie le bureau de première responsabilité chargé de définir les données requises, de réviser, d'accepter et/ou d'approuver les éléments de données, et de vérifier la conformité des données livrées.

BLOC 7 – INSPECTION

Ce bloc précise les besoins en INSPECTION et d'ACCEPTATION des données. Voici les codes utilisés :

CODE	INSPECTION	ACCEPTATION
SS	Source	Source
DD	Destination	Destination
SD	Source	Destination
DS	Destination	Source

Dans le cas où aucun code ne pourrait s'appliquer à l'élément de donnée, ce bloc portera la mention « S.O. ».

BLOC 8 – CODE D'APPROBATION (CODE APP)

Un « A » dans ce bloc indique qu'il s'agit d'un élément de données critiques pour lequel une approbation écrite préalable est exigée, par exemple des plans d'essais. Ces données pourront devoir être soumises d'abord sous une forme préliminaire avant la publication d'un document final. Si un document préliminaire est requis, le bloc 16 indique la durée du processus d'approbation/de rejet du gouvernement et la date de livraison du document final. Le bloc 16 précise également les modalités d'approbation, par exemple l'approbation du contenu technique et du format.

S'il n'est pas nécessaire d'obtenir une approbation au préalable, ce bloc portera la mention « S.O. ».

BLOC 9 – COMMENTAIRES

Un « X » dans ce bloc indique si les données résultent de l'intégration de renseignements spécifiques fournis par des entrepreneurs associés. Autrement, le bloc est vide.

BLOC 10 – FRÉQUENCE

Ce bloc détermine la fréquence de livraison des données. Voici les codes de fréquence utilisés :

ANPLY	Chaque année
ASGEN	À mesure que les données sont produites
ASREQ	Au besoin
BI-MO	Aux deux mois
BI-WK	Aux deux semaines
DAILY	Chaque jour

MNTHY	Chaque mois
ONE/R	Une fois avec révisions
OTIME	Une fois
QRTLY	Chaque trimestre
R/ASR	Révisions au besoin
SEMIA	Deux fois par année
WKLY	Chaque semaine

BLOC 11 – EN DATE DU

L'élément « en date du » ou les restrictions connexes sont indiqués dans le cas des éléments de données qui ne sont présentés qu'une seule fois. Les restrictions sont inscrites en abrégé de la façon suivante :

ASGEN	À mesure que les données sont produites
ASREQ	Au besoin
DACA	Dans les jours qui suivent la date d'attribution du contrat
MACA	Dans les mois qui suivent la date d'attribution du contrat
EOM	À la fin du mois
EOQ	À la fin du trimestre

Si l'élément « en date du » ne s'applique pas, laisser ce bloc en blanc.

BLOC 12 – DATE DE LA 1^{RE} PRÉSENTATION

La date de la première présentation ou la restriction liée à la première présentation de l'élément de données est indiquée dans ce bloc à l'aide des abréviations habituelles énumérées précédemment au bloc 11.

BLOC 13 – DATE DES PRÉSENTATIONS ET/OU DES ÉVÉNEMENTS SUBSÉQUENTS

Ce bloc indique les dates des présentations subséquentes ou des restrictions connexes de l'élément de données. Les abréviations utilisées pour indiquer les restrictions sont les mêmes que celles de la liste inscrite au bloc 11. S'il n'y a aucune présentation ultérieure ou connexe, ce bloc porte la mention « S.O. ».

BLOC 14 – DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES

Indique les destinataires et le nombre de copies respectif (en séparant le nombre de copies papier et en format électronique), dans le cas des présentations initiales et des présentations originales (bloc secondaire « initial »), ainsi que dans le cas des présentations définitives ou suivantes (bloc secondaire « final »), nécessitant l'élément de données.

La colonne A contient les adresses. Le nombre de copies imprimées et électroniques transmises à chacun des destinataires (s'il y a lieu) figure dans la colonne B – INITIAL – Copies imprimées, et B – FINAL – Copie électronique.

BLOC 15 – TOTAL

Indique le nombre total de copies (imprimées et électroniques séparément) requis pour la présentation initiale et pour la présentation définitive.

BLOC 16 – REMARQUES

Fournit des renseignements supplémentaires ou plus précis. Quand un autre bloc contient la mention « Voir bloc 16 », la note du bloc 16 y fait référence.

BLOCS 17 À 19

Ces blocs servent à inscrire les commentaires de l'entrepreneur, conformément aux exigences de la DP ou du contrat. Ces blocs ne sont pas utilisés par l'autorité technique (AT).

BLOC – PRÉPARÉ PAR

Ce bloc indique le nom et la fonction titre de l'auteur de la LDEC.

BLOC – DATE

Ce bloc indique la date d'approbation de la LDEC.

BLOC – APPROUVÉ PAR

Ce bloc comprend les données d'identification, telles que le nom et la fonction de la personne responsable de l'approbation de la LDEC.

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT				Formulaire DND 1413				
A. SYSTÈME/ARTICLE Système de vidéo-endoscopie numérique (SVEN)				B. NUMÉRO DU CONTRAT/DE LA DP W8476-123534				
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT du SVEN		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR À déterminer				
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE LDEC SVEN-AP-001		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Plan de gestion dU projet (PGP)		3. SOUS-TITRE S.O.				
4. AUTORITÉ (Numéro de l'élément de données) DD SVEN-AP-001		5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT Annexe A – EDT paragraphe 3.8.2.1		6. BUREAU DEMANDEUR AT du MDN pour le SVEN				
7. INSPECTION DD	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE ONE/R	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES				
8. CODE APP S.O.		11. EN DATE DU S.O.	13. DATE DES PRÉSENTATIONS ET/OU DES ÉVÉNEMENT(S) SUBSÉQUENTS Voir le bloc 16	A. ADRESSE		B. COPIES		
				INITIALE		DÉFINITIVE		
				Papier	Électronique	Papier	Électronique	
<p>16. REMARQUES</p> <p>Bloc 12 : un PGP provisoire doit être présenté aux fins d'examen dans les quatorze (14) jours civils suivant une réunion de lancement.</p> <p>Délai de réponse : des commentaires sur le PGP seront transmis par le Canada dans les quatorze (14) jours civils suivant la réception du plan.</p> <p>Bloc 13 : le PGP mis à jour et donnant suite aux commentaires du Canada doit être soumis aux fins d'acceptation dans les quatorze (14) jours civils suivant la réception des commentaires.</p>				AC de TPSGC	1	1	1	1
				AT du MDN	1	1	1	1
PRÉPARÉ PAR AT du MDN pour le SVEN	DATE 2012	APPROUVÉ PAR MDN/D Gest EAC 9/GP du SVEN						
17. NUMÉRO DE DOSSIER DU CONTRAT/DU DOCUMENT	18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES	19. PRIX ESTIMÉ \$		15. TOTAL	2	2	2	2

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT				Formulaire DND 1413				
A. SYSTÈME/ARTICLE Système de vidéo-endoscopie numérique				B. NUMÉRO DU CONTRAT/DE LA DP W8476-123534				
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT du SVEN		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR À déterminer				
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE LDEC SVEN-AP-002		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Rapport d'impact sur l'environnement, la santé et la sécurité (RIESS)		3. SOUS-TITRE S.O.				
4. AUTORITÉ (Numéro de l'élément de donnée) DD SVEN-AP-002		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT ANNEXE A – EDT paragraphe 3.7.9		6. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire du SLI pour le SVEN				
7. INSPECTION DD	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE ONE/R	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES				
8. CODE APP A		11. EN DATE DU S.O.	13. DATE DE LA PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE Voir le bloc 16	A. ADRESSE		B. COPIES		
					PROVISOIRE		DÉFINITIVE	
					Papier	Électronique	Papier	Électronique
16. REMARQUES Bloc 12 : le RIESS doit être présenté aux fins d'examen et d'acceptation dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils suivant une réunion de lancement. Délai de réponse : des commentaires sur le RIESS seront transmis par le Canada dans les trente (30) jours civils suivant la réception de celui-ci. Bloc 13 : le RIESS révisé et donnant suite aux commentaires du Canada doit être présenté aux fins d'acceptation dans les trente (30) jours civils suivant la réception des commentaires.				AC de TPSGC	1	1	1	1
				Gestionnaire du SLI du MDN pour le SVEN	1	1	1	1
PRÉPARÉ PAR MDN/DGGPET/ D Gest EAC 9-2-2 (AT)		APPROUVÉ PAR MDN/D Gest EAC 9/GP du SVEN						
DATE 2011		DATE 2012		15. TOTAL				
				2	2	2	2	
17. NUMÉRO DE DOSSIER DU CONTRAT/DU DOCUMENT	18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES	19. PRIX ESTIMÉ						

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT				Formulaire DND 1413					
A. SYSTÈME/ARTICLE Système de vidéo-endoscopie numérique				B. NUMÉRO DU CONTRAT/DE LA DP W8476-123534					
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT du SVEN		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR À déterminer					
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE LDEC SVEN-AP-003		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Ordres du jour et procès-verbaux des réunions		3. SOUS-TITRE S.O.					
4. AUTORITÉ (Numéro de l'élément de donnée) DD SVEN-AP-003		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT ANNEXE A – EDT, paragraphes 3.9.3.4.2 et 3.9.3.4.3		6. BUREAU DEMANDEUR AT du MDN					
7. INSPECTION DD	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE ASGEN	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES					
8. CODE APP S.O.		11. EN DATE DU	13. DATE DE LA PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE	A. ADRESSE		B. COPIES			
						PROVISOIRE		DÉFINITIVE	
						Papier	Électronique	Papier	Électronique
<p>16. REMARQUES</p> <p>Bloc 12 : l'ordre du jour de la réunion doit être présenté aux fins d'examen au plus tard quatorze (14) jours civils avant chaque réunion.</p> <p>Délai de réponse : des commentaires au sujet de l'ordre du jour de la réunion, y compris l'ajout ou la suppression de sujets de discussion, seront transmis par le Canada au plus tard sept (7) jours civils après la réception de celui-ci.</p> <p>Bloc 13 : l'ordre du jour de la réunion révisé et donnant suite aux commentaires du Canada doit être présenté à la réunion.</p>				AC de TPSGC		1	1	1	1
				AT du MDN		1	1	1	1
PRÉPARÉ PAR MDN/DGGPET/ D Gest EAC 9-2-2 (AT)		APPROUVÉ PAR MDN/D Gest EAC 9/GP du SVEN							
DATE 2011		DATE 2012		15. TOTAL		2	2	2	2
17. NUMÉRO DE DOSSIER DU CONTRAT/DU DOCUMENT		18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES		19. PRIX ESTIMÉ					

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT				Formulaire DND 1413					
A. SYSTÈME/ARTICLE Système de vidéo-endoscopie numérique				B. NUMÉRO DU CONTRAT/DE LA DP W8476-123534					
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT du SVEN		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données sur l'ingénierie des systèmes		E. ENTREPRENEUR À déterminer					
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE LDEC SVEN-IS-101		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Dessins techniques et listes connexes		3. SOUS-TITRE S.O.					
4. AUTORITÉ (Numéro de l'élément de donnée) DD SVEN-IS-101		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT Annexe A – EDT paragraphe 3.8.4.1		6. BUREAU DEMANDEUR AT du MDN					
7. INSPECTION DD	9. COMMENTAIRES		10. FRÉQUENCE ONE/R	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION Voir le bloc 16		14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES			
8. CODE APP A			11. EN DATE DU S.O.	13. DATE DES PRÉSENTATIONS ET/OU DES ÉVÉNEMENT(S) SUBSÉQUENTS Voir le bloc 16		A. ADRESSE		B. COPIES	
<p>16. REMARQUES</p> <p>Bloc 12 : des copies sur papier en taille réelle des dessins techniques et listes connexes doivent être présentées (des copies en taille réduite peuvent être acceptables, à condition qu'elles soient lisibles) aux fins d'examen et d'acceptation dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils suivant une réunion de lancement. Un dessin d'assemblage de niveau supérieur doit être présenté au plus tard quinze (15) jours civils suivant une réunion de lancement.</p> <p>Délai de réponse : des commentaires au sujet des dessins techniques et des listes connexes seront transmis par le Canada dans les trente (30) jours civils suivant la réception desdits dessins.</p> <p>Bloc 13 : une liste mise à jour des dessins techniques et des listes connexes donnant suite aux commentaires du Canada doit être soumise aux fins d'acceptation dans les quatorze (14) jours civils suivant la réception des commentaires.</p>									
				AC de TPSGC		1	1	1	1
				AT du MDN		1	1	1	1
				DOCA		1	1	1	1
PRÉPARÉ PAR MDN/DGGPET/ D Gest EAC 9-2-2 (AT)		DATE 2012	APPROUVÉ PAR MDN/D Gest EAC 9/GP du SVEN						
17. NUMÉRO DE DOSSIER DU CONTRAT/DU DOCUMENT	18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES	19. PRIX ESTIMÉ \$		15. TOTAL	3	3	3	3	

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT				Formulaire DND 1413					
A. SYSTÈME/ARTICLE Système de vidéo-endoscopie numérique				B. NUMÉRO DU CONTRAT/DE LA DP W8476-123534					
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT du SVEN		D. 2 D. CATÉGORIE DE DONNÉES Soutien logistique intégré		E. ENTREPRENEUR À déterminer					
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE LDEC SVEN-SLI-201		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Plaques signalétiques		3. SOUS-TITRE S.O.					
4. AUTORITÉ (Numéro de l'élément de donnée) DD SVEN-SLI-201		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT ANNEXE A – EDT, paragraphe 3.9.2.3		6. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire du SLI					
7. INSPECTION DD	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE ONE/R	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES					
8. CODE APP A		11. EN DATE DU S.O.	13. DATE DE LA PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE Voir le bloc 16	A. ADRESSE		B. COPIES			
						PROVISOIRE		DÉFINITIVE	
						Papier	Électronique	Papier	Électronique
16. REMARQUES				AC de TPSGC	1	1	1	1	
Bloc 12 : les concepts de plaques signalétiques doivent être soumis aux fins d'approbation dans les vingt-et-un (21) jours civils suivant une réunion de lancement.				Gestionnaire du SLI du MDN pour le SVEN	1	1	1	1	
Délai de réponse : des commentaires au sujet des concepts de plaques signalétiques seront transmis par le Canada dans les quatorze (14) jours civils suivant la réception.									
Bloc 13 : les concepts de plaques signalétiques mis à jour et donnant suite aux commentaires du Canada doivent être soumis aux fins d'acceptation définitive dans les quatorze (14) jours civils suivant la réception des commentaires.									
PRÉPARÉ PAR Gestionnaire du SLI pour le SVEN		APPROUVÉ PAR Gestionnaire du SLI pour le SVEN							
DATE 2011		DATE 2012		15. TOTAL	2	2	2	2	
17. NUMÉRO DE DOSSIER DU CONTRAT/DU DOCUMENT		18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES		19. PRIX ESTIMÉ					

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT				Formulaire DND 1413			
A. SYSTÈME/ARTICLE Système de vidéo-endoscopie numérique				B. NUMÉRO DU CONTRAT/DE LA DP W8476-123534			
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT du SVEN		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Soutien logistique intégré		E. ENTREPRENEUR À déterminer			
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE LDEC SVEN-SLI-202		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Guide de fonctionnement et de maintenance		3. SOUS-TITRE S.O.			
4. AUTORITÉ (Numéro de l'élément de donnée) DD SVEN-SLI-202		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT ANNEXE A – EDT, paragraphe 3.9.2.4.3		6. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire du SLI pour le SVEN			
7. INSPECTION DD	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE ONE/R	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES			
8. CODE APP A		11. EN DATE DU S.O.	13. DATE DE LA PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE Voir le bloc 16	A. ADRESSE		B. COPIES	
16. REMARQUES Bloc 12 : l'entrepreneur doit fournir une version provisoire du Guide de fonctionnement et de maintenance aux fins d'examen au plus tard trente-cinq (35) jours civils après une réunion de lancement. Délai de réponse : des commentaires au sujet du Guide de fonctionnement et de maintenance seront transmis par le Canada au plus tard quatorze (14) jours civils après la réception de la version provisoire. Bloc 13 : le Guide de fonctionnement et de maintenance révisé et donnant suite aux commentaires du Canada doit être soumis aux fins d'acceptation au plus tard quatorze (14) jours civils après la réception des commentaires. Remarque : une (1) copie imprimée de la version définitive du Guide de fonctionnement et de maintenance doit accompagner chaque SVEN à la livraison. Ces exigences sont les mêmes pour les options.				A. ADRESSE		B. COPIES	
						PROVISOIRE	
				Papier	Électronique	Papier	Électronique
				1	1	1	1
				1	1	1	1
				0	0	42	0
PRÉPARÉ PAR Gestionnaire de la publication du SLI pour le SVEN		APPROUVÉ PAR Gestionnaire du SLI pour le SVEN					
DATE 2011		DATE 2012		15. TOTAL			
				2	2	44	2
17. NUMÉRO DE DOSSIER DU CONTRAT/DU DOCUMENT		18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES		19. PRIX ESTIMÉ			

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT				Formulaire DND 1413					
A. SYSTÈME/ARTICLE Système de vidéo-endoscopie numérique				B NUMÉRO DU CONTRAT/DE LA DP W8476-123534					
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT du SVEN		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Soutien logistique intégré		E. ENTREPRENEUR À déterminer					
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE LDEC SVEN-SLI-203		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Manuel de pièces illustré		3. SOUS-TITRE S.O.					
4. AUTORITÉ (Numéro de l'élément de donnée) DED SVEN-SLI-203		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT ANNEXE A – EDT, paragraphe 3.9.2.4.4		6. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire du SLI pour le SVEN					
7. INSPECTION DD	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE ONE/R	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES					
8. CODE APP A		11. EN DATE DU S.O.	13. DATE DE LA PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE Voir le bloc 16						
16. REMARQUES Bloc 12 : version provisoire : la version provisoire doit être présentée au plus tard quarante-neuf (49) jours civils après une réunion de lancement. Délai de réponse : des commentaires sur la version provisoire seront transmis par le Canada dans les quatorze (14) jours civils suivant la réception de celle-ci. Bloc 13 : la version définitive donnant suite aux commentaires du Canada et comportant tout changement découlant de modifications de la configuration doit être présentée aux fins d'examen et d'acceptation dans les quatorze (14) jours civils suivant l'acceptation de la Documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement (LDEC SVEN-SLI-206).				A. ADRESSE	B. COPIES				
					PROVISOIRE		DÉFINITIVE		
				Papier	Électronique	Papier	Électronique		
				AC de TPSGC	1	1	1	1	
				Gestionnaire du SLI du MDN pour le SVEN	1	1	2	1	
				Avec chaque SVEN	0	0	1	0	
PRÉPARÉ PAR Gestionnaire de la publication du SLI pour le SVEN		APPROUVÉ PAR Gestionnaire du SLI pour le SVEN		15. TOTAL 2 2 4 2					
DATE 2012		DATE 2012							
17. NUMÉRO DE DOSSIER DU CONTRAT/DU DOCUMENT		18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES		19. PRIX ESTIMÉ					

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT				Formulaire DND 1413				
A. SYSTÈME/ARTICLE Système de vidéo-endoscopie numérique				B. NUMÉRO DU CONTRAT/DE LA DP W8476-123534				
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT du SVEN		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Soutien logistique intégré		E. ENTREPRENEUR À déterminer				
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE LDEC SVEN-SLI-204		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Trousse de formation		3. SOUS-TITRE S.O.				
4. AUTORITÉ (Numéro de l'élément de donnée) DD SVEN-SLI-204		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT ANNEXE A – EDT, paragraphe 3.9.2.2.5		6. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire du SLI pour le SVEN				
7. INSPECTION DD	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE ONE/R	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES				
8. CODE APP A		11. EN DATE DU S.O.	13. DATE DE LA PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE Voir le bloc 16	A. ADRESSE		B. COPIES		
						PROVISOIRE	DÉFINITIVE	
					Papier	Électronique	Papier	Électronique
16. REMARQUES Bloc 12 : la version provisoire de la trousse de formation doit être présentée au plus tard quarante-neuf (49) jours civils après la réunion de lancement. Délai de réponse du Canada : des commentaires au sujet de la version provisoire seront transmis par le Canada dans les quatorze (14) jours civils suivant la présentation de celle-ci. Bloc 13 : la version finale donnant suite aux commentaires du Canada et comportant tout changement découlant de modifications de la configuration doit être présentée aux fins d'examen et d'acceptation au plus tard quatorze (14) jours civils après la réception des commentaires.				AC de TPSGC	1	1	1	1
				Gestionnaire du SLI du MDN pour le SVEN	1	1	1	1
PRÉPARÉ PAR Gestionnaire du SLI pour le SVEN		APPROUVÉ PAR Gestionnaire du SLI pour le SVEN						
DATE 2011		DATE 2012		15. TOTAL				
				2	2	2	2	
17. NUMÉRO DE DOSSIER DU CONTRAT/DU DOCUMENT		18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES		19. PRIX ESTIMÉ				

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT				Formulaire DND 1413				
A. SYSTÈME/ARTICLE Système de vidéo-endoscopie numérique				B. NUMÉRO DU CONTRAT/DE LA DP W8476-123534				
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT du SVEN		D. 2 D. CATÉGORIE DE DONNÉES Soutien logistique intégré		E. ENTREPRENEUR À déterminer				
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE LDEC SVEN-SLI-205		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Liste des pièces de rechange recommandées		3. SOUS-TITRE S.O.				
4. AUTORITÉ (Numéro de l'élément de donnée) DD SVEN-SLI-205		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT ANNEXE A – EDT, paragraphe 3.9.1.2		6. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire du SLI				
7. INSPECTION DD	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE OTIME	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES				
8. CODE APP A		11. EN DATE DU S.O.	13. DATE DE LA PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE Voir le bloc 16	A. ADRESSE		B. COPIES		
				PROVISOIRE		DÉFINITIVE		
				Papier	Électronique	Papier	Électronique	
<p>16. REMARQUES</p> <p>Bloc 12 : la version provisoire de la Liste des pièces de rechange recommandées doit être soumise avec la version provisoire du Manuel de pièces illustré (LDEC SVEN-SLI-203).</p> <p>Délai de réponse : des commentaires au sujet de la version provisoire seront transmis par le Canada au plus tard quatorze (14) jours civils après la réception de celle-ci.</p> <p>Bloc 13 : la version finale donnant suite aux commentaires du Canada et comportant tout changement découlant de modifications de la configuration doit être présentée aux fins d'examen et d'acceptation dans les quatorze (14) jours civils suivant l'acceptation de la Documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement (LDEC SVEN-SLI-206).</p>				AC de TPSGC	1	1	1	1
				Gestionnaire du SLI du MDN pour le SVEN	2	2	2	2
PRÉPARÉ PAR Gestionnaire du SLI pour le SVEN		APPROUVÉ PAR Gestionnaire du SLI pour le SVEN						
DATE 2012		DATE 2012		15. TOTAL				
				3	3	3	3	
17. NUMÉRO DE DOSSIER DU CONTRAT/DU DOCUMENT		18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES		19. PRIX ESTIMÉ				

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT				Formulaire DND 1413				
A. SYSTÈME/ARTICLE Système de vidéo-endoscopie numérique				B. NUMÉRO DU CONTRAT/DE LA DP W8476-123534				
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT du SVEN		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Soutien logistique intégré		E. ENTREPRENEUR À déterminer				
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE LDEC SVEN-SLI-206		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement		3. SOUS-TITRE				
4. AUTORITÉ (Numéro de l'élément de donnée) DD SVEN-SLI-206		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT Annexe A – EDT, paragraphe 3.9.1.3		6. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire du SLI pour le SVEN				
7. INSPECTION DD	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE ASGEN	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES				
8. CODE APP A		11. EN DATE DU S.O.	13. DATE DE LA PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE Voir le bloc 16	A. ADRESSE	B. COPIES			
16. REMARQUES Bloc 12 : trousse provisoire : la Documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement doit être soumise avec le Manuel de pièces illustré (LDEC SVEN-SLI-203). Bloc 13 : la Documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement pourrait devoir être modifiée à mesure que le processus du Soutien logistique intégré avance au cours du contrat.					PROVISOIRE	DÉFINITIVE		
							Papier	Électronique
				Gestionnaire du SLI pour le SVEN	1	0	1	
				TPSGC	1	0	1	
				DOCA	1	0	1	
PRÉPARÉ PAR Gestionnaire du SLI pour le SVEN		APPROUVÉ PAR Gestionnaire du SLI pour le SVEN						
DATE 2012		DATE 2012						
17. NUMÉRO DE DOSSIER DU CONTRAT/DU DOCUMENT		18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES	19. PRIX ESTIMÉ	15. TOTAL	3	0 3		

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT					Formulaire DND 1413					
A. SYSTÈME/ARTICLE Système de vidéo-endoscopie numérique					B. NUMÉRO DU CONTRAT/DE LA DP C. W8476-123534					
D. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT du SVEN		E. CATÉGORIE DE DONNÉES Soutien logistique intégré		F. ENTREPRENEUR G. À déterminer						
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE LDEC SVEN-SLI-207		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Liste provisoire des pièces de rechange (LPPR)		3. SOUS-TITRE						
4. AUTORITÉ (Numéro de l'élément de donnée) DD SVEN-SLI-207		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT Annexe A – EDT, paragraphe 3.9.1.1		6. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire du SLI pour le SVEN						
7. INSPECTION DD	9. COMMENTAIRES		10. FRÉQUENCE ONE/R	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES					
8. CODE APP A			11. EN DATE DU N/A	13. DATE DE LA PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE Voir le bloc 16	A. ADRESSE		B. COPIES			
16. REMARQUES Bloc 12 : la version provisoire de la Liste provisoire des pièces de rechange doit être soumise quatorze (14) jours civils après l'octroi du contrat. Délai de réponse : des commentaires au sujet de la version provisoire de la Liste provisoire des pièces de rechange seront transmis par le Canada au plus tard quatorze (14) jours civils après la réception de celle-ci. Bloc 13 : la version définitive de la Liste provisoire des pièces de rechange donnant suite aux commentaires du Canada et comportant tout changement découlant de modifications de la configuration doit être présentée aux fins d'examen et d'acceptation dans les quatorze (14) jours civils suivant la réponse du Canada.										
PRÉPARÉ PAR Gestionnaire du SLI pour le SVEN		APPROUVÉ PAR Gestionnaire du SLI pour le SVEN								
DATE 2012		DATE 2012								
17. NUMÉRO DE DOSSIER DU CONTRAT/DU DOCUMENT		18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES	19. PRIX ESTIMÉ		15. TOTAL	2	2	2		

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT				Formulaire DND 1413			
A. SYSTÈME/ARTICLE Système de vidéo-endoscopie numérique				B. NUMÉRO DU CONTRAT/DE LA DP W8476-123534			
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT du SVEN		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Soutien logistique intégré		E. ENTREPRENEUR			
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE LDEC SVEN-SLI-208		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Plan de soutien de la garantie		3. SOUS-TITRE			
4. AUTORITÉ (Numéro de l'élément de donnée) DD SVEN-SLI-208		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT Annexe A – EDT, paragraphe 3.9.3.2		6. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire du SLI pour le SVEN			
7. INSPECTION DD	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE ONE/R	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES			
8. CODE AP A		11. EN DATE DU S.O.	13. DATE DE LA PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE Voir le bloc 16	A. ADRESSE	B. COPIES		
16. REMARQUES Bloc 12 : le plan de soutien de la garantie doit être présenté aux fins d'examen et d'acceptation dans les vingt-huit (28) jours civils suivant la réunion de lancement. Délai de réponse du Canada : les commentaires au sujet du plan de soutien de la garantie seront transmis par le Canada dans les vingt-et-un (21) jours civils suivant la date de réception dudit plan. Bloc 13 : le plan de soutien de la garantie révisé et donnant suite aux commentaires du Canada doit être présenté aux fins d'acceptation dans les quatorze (14) jours civils suivant la réception des commentaires.							
				Gestionnaire du SLI pour le SVEN	1	1	1
				TPSGC	1	1	1
PRÉPARÉ PAR Gestionnaire du SLI pour le SVEN	APPROUVÉ PAR Gestionnaire du SLI pour le SVEN						
DATE 2012	DATE 2012						
17. NUMÉRO DE DOSSIER DU CONTRAT/DU DOCUMENT	18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES	19. PRIX ESTIMÉ	15. TOTAL	2	2	2	

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT				Formulaire DND 1413					
A. SYSTÈME/ARTICLE Système de vidéo-endoscopie numérique				B. NUMÉRO DU CONTRAT/DE LA DP W8476-123534					
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT du SVEN		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Soutien logistique intégré		E. ENTREPRENEUR À déterminer					
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE LDEC SVEN-SLI-209		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Rapport sur l'état d'avancement des travaux		3. SOUS-TITRE S.O.					
4. AUTORITÉ (Numéro de l'élément de donnée) DD SVEN-SLI-209		5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT Annexe A – EDT, paragraphe 3.9.1.5		6. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire du SLI du MDN					
7. INSPECTION DD	9. COMMENTAIRES		10. FRÉQUENCE ASREQ	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES				
8. CODE APP A			11. EN DATE DU S.O.	13. DATE DES PRÉSENTATIONS ET/OU DES ÉVÉNEMENT(S) SUBSÉQUENTS Voir le bloc 16	A. ADRESSE		B. COPIES		
					INITIALE	DÉFINITIVE			
					Papier	Électronique	Papier	Électronique	
16. REMARQUES Bloc 12 : le rapport sur l'état d'avancement des travaux doit être soumis dans les trente (30) jours civils après la première demande de pièces de rechange. Bloc 13 : des révisions du rapport sur l'état d'avancement des travaux doivent être présentées au besoin, dans les trente (30) jours civils suivant la soumission de la version précédente du rapport.				AC de TPSGC	1	1	1	1	
				Gestionnaire du SLI du MDN	1	1	1	1	
PRÉPARÉ PAR AT du MDN pour le SVEN		DATE 2012	APPROUVÉ PAR MDN/D Gest EAC 9/GP du SVEN						
17. NUMÉRO DE DOSSIER DU CONTRAT/DU DOCUMENT		18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES	19. PRIX ESTIMÉ \$		15. TOTAL	2	2	2	2

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT				Formulaire DND 1413				
A. SYSTÈME/ARTICLE Système de vidéo-endoscopie numérique				B. NUMÉRO DU CONTRAT/DE LA DP W8476-123534				
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT du SVEN		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Soutien logistique intégré		E. ENTREPRENEUR À déterminer				
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE LDEC SVEN-SLI-210		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Emballage et marques		3. SOUS-TITRE S.O.				
4. AUTORITÉ (Numéro de l'élément de donnée) DD SVEN-SLI-210		5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT Annexe A – EDT paragraphe 3.9.1.4		6. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire du SLI du MDN				
7. INSPECTION DD	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE ONE/R	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES				
8. CODE APP A		11. EN DATE DU S.O.	13. DATE DES PRÉSENTATIONS ET/OU DES ÉVÉNEMENT(S) SUBSÉQUENTS Voir le bloc 16	A. ADRESSE		B. COPIES		
				INITIALE		DÉFINITIVE		
				Papier	Électronique	Papier	Électronique	
<p>16. REMARQUES</p> <p>Bloc 12 : version provisoire : l'emballage et les marquages doivent être livrés au plus tard vingt-et-un (21) jours civils après la date d'octroi du contrat.</p> <p>Délai de réponse : le Canada examinera la documentation au sujet de l'emballage et des marquages et transmettra des commentaires à ce sujet dans les quatorze (14) jours civils suivant la réception de la version provisoire.</p> <p>Bloc 13 : version définitive : l'emballage et les marquages révisés en fonction des commentaires du Canada doivent être soumis aux fins d'examen et d'acceptation au plus tard quatorze (14) jours civils après la réception desdits commentaires.</p>				AC de TPSGC	1	1	1	1
				Gestionnaire du SLI du MDN	1	1	1	1
PRÉPARÉ PAR AT du MDN pour le SVEN	DATE 2012	APPROUVÉ PAR MDN/D Gest EAC 9/GP du SVEN						
17. NUMÉRO DE DOSSIER DU CONTRAT/DU DOCUMENT	18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES	19. PRIX ESTIMÉ \$		15. TOTAL	2	2	2	2

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT				Formulaire DND 1413					
A. SYSTÈME/ARTICLE Système de vidéo-endoscopie numérique				B. NUMÉRO DU CONTRAT/DE LA DP W8476-123534					
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT du SVEN		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Soutien logistique intégré		E. ENTREPRENEUR À déterminer					
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE LDEC SVEN-SLI-211		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Outils et équipement d'essai spéciaux		3. SOUS-TITRE S.O.					
4. AUTORITÉ (Numéro de l'élément de donnée) DD SVEN-SLI-211		5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT Annexe A – EDT paragraphe 3.8.4.1		6. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire du SLI du MDN					
7. INSPECTION DD	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE ONE/R	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES					
8. CODE APP A		11. EN DATE DU N/A	13. DATE DES PRÉSENTATIONS ET/OU DES ÉVÉNEMENT(S) SUBSÉQUENTS Voir le bloc 16	A. ADRESSE		B. COPIES			
<p>16. REMARQUES</p> <p>Bloc 12 : les données provisoires sur les outils et l'équipement d'essai spéciaux doivent être présentées aux fins d'examen et d'acceptation dans les quatorze (14) jours civils suivant une réunion de lancement.</p> <p>Délai de réponse : le Canada fournira des commentaires dans les quatorze (14) jours civils suivant la réception des données.</p> <p>Bloc 13 : la version finale donnant suite aux commentaires du Canada doit être présentée par l'entrepreneur aux fins d'acceptation dans les quatorze (14) jours civils suivant la réception des données.</p>									
				AC de TPSGC		1	1	1	1
				Gestionnaire du SLI du MDN		2	2	2	2
PRÉPARÉ PAR AT du MDN pour le SVEN	DATE 2012	APPROUVÉ PAR MDN/D Gest EAC 9/GP du SVEN							
17. NUMÉRO DE DOSSIER DU CONTRAT/DU DOCUMENT	18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES	19. PRIX ESTIMÉ \$		15. TOTAL	3	3	3		

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT				Formulaire DND 1413							
A. SYSTÈME/ARTICLE Système de vidéo-endoscopie numérique				B. NUMÉRO DU CONTRAT/DE LA DP W8476-123534							
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT du SVEN		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Soutien logistique intégré		E. ENTREPRENEUR À déterminer							
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE LDEC SVEN-SLI-212		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Guide de démarrage rapide		3. SOUS-TITRE S.O.							
4. AUTORITÉ (Numéro de l'élément de donnée) DD SVEN-SLI-212		5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT Annexe A – EDT, paragraphe 3.9.2.4.6		6. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire du SLI du MDN							
7. INSPECTION DD	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE ONE/R	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES							
8. CODE APP A		11. EN DATE DU S.O.	13. DATE DES PRÉSENTATIONS ET/OU DES ÉVÉNEMENT(S) SUBSÉQUENTS Voir le bloc 16	A. ADRESSE		B. Copies					
				INITIALE		DÉFINITIVE					
				Papier	Électronique	Papier	Électronique				
16. REMARQUES Bloc 12 : la version provisoire du guide de démarrage rapide doit être soumise aux fins d'examen et d'acceptation dans les quarante-deux (42) jours civils suivant la réunion de lancement. Délai de réponse : le Canada transmettra des commentaires au sujet de la version provisoire du guide de démarrage rapide dans les quatorze (14) jours civils suivant la réception de celle-ci. Bloc 13 : la version finale du guide de démarrage rapide mis à jour et donnant suite aux commentaires du Canada doit être présentée aux fins d'acceptation dans les quatorze (14) jours civils suivant la réception desdits commentaires.				AC de TPSGC		1	1	1	1		
				Gestionnaire du SLI du MDN		1	1	1	1		
PRÉPARÉ PAR AT du MDN pour le SVEN				DATE 2012	APPROUVÉ PAR MDN/D Gest EAC 9/GP du SVEN						
17. NUMÉRO DE DOSSIER DU CONTRAT/DU DOCUMENT		18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES		19. PRIX ESTIMÉ \$		15. TOTAL		2	2	2	2

ÉNONCÉ DES TRAVAUX
POUR LES PUBLICATIONS
SUR LE
SYSTÈME DE VIDÉO-ENDOSCOPIE NUMÉRIQUE
(DIGITAL VIDEO BORESCOPE – DVB)

Dernière modification : Le 19 avril 2012

Préparé par :

Bureau de projet responsable du Projet d'équipement pour l'équipe de neutralisation des explosifs et munitions des Forces canadiennes
Directeur – Gestion de l'équipement d'appui au combat 9 et Directeur – Opérations de la chaîne d'approvisionnement 5-3
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

1.0 INTRODUCTION

Le présent énoncé des travaux vise à établir les exigences de production et de livraison des publications techniques que doit fournir l'entrepreneur.

2.0 PORTÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit fournir à tout le moins toutes les publications techniques pour les opérations, l'entretien et la liste des pièces des articles finaux livrables tels qu'ils sont déterminés par l'autorité technique (AT) du ministère de la Défense nationale (MDN).

3.0 DOCUMENTS PERTINENTS

- | | |
|---------------------|---|
| A-AD-100-100/AG-000 | Politiques et modalités administratives régissant les publications de la Défense nationale |
| A-DS-100-100/AG-002 | Guide de rédaction, de mise en page et de production des publications administratives, opérationnelles et tactiques |
| C-01-000-001/AG-001 | Spécification : Système de création, d'édition et de distribution (SCED) – Exigences relatives aux résultats |
| C-01-100-100/AG-005 | Acceptation des publications provenant du commerce et de gouvernements étrangers, comme publications adoptées |
| C-01-100-100/AG-006 | Rédaction, mise en page et production de publications techniques |
| C-01-100-100/AG-008 | Spécifications – Guide de rédaction de la documentation technique |
| D-LM-008-022/SG-000 | Normes d'emballage de la documentation |

4.0 PRÉSENTATION DES PUBLICATIONS

Dans le cadre de sa proposition, l'entrepreneur doit fournir une liste des publications recommandées aux fins d'approbation par l'AT du MDN.

Option 1 : Nouveaux manuels du MDN

Toutes les publications sont produites en anglais et en français selon l'une des présentations suivantes : deux colonnes, pages vis-à-vis ou publications distinctes. La présentation choisie doit être parfaitement conforme à la dernière édition de la publication C-01-100-100/AG-006, et la mise en page doit respecter les spécifications « D » applicables du MDN. L'entrepreneur doit attester que le contenu technique de la version traduite est exact sur le plan technique. Il doit fournir des certificats à cet effet conformément à l'article 7.0. Ces manuels doivent être « **la propriété de l'État et du MDN** ».

Option 2 : Manuels commerciaux ou publiés par des gouvernements étrangers

Toutes les publications fournies sont des manuels commerciaux ou publiés par des gouvernements étrangers qui sont offerts sur le marché en anglais et en français canadien, sont présentés dans un des formats mentionnés à l'option 1 et sont conformes aux exigences de la présente édition de la publication C-01-100-100/AG-005. Si ces publications ne sont pas disponibles en anglais ou en français canadien, l'entrepreneur doit traduire la publication dans l'autre langue et la présenter en format commercial. L'entrepreneur doit attester que le contenu technique de la version traduite est exact sur le plan technique. Il doit fournir des certificats à cet effet conformément à l'article 7.0.

Les droits accordés à l'État et au MDN en vertu des conditions du contrat applicable doivent être clairement indiqués dans les pages liminaires de la publication.

5.0 ATTRIBUTION DE L'INDEX DE DOCUMENTATION DE LA DÉFENSE NATIONALE

Pour obtenir des numéros de l'Index de documentation de la Défense nationale (IDDN), l'entrepreneur doit soumettre des demandes à l'AT du MDN; il sera informé des numéros attribués aux publications.

6.0 MARCHANDISES CONTRÔLÉES

L'AT du MDN doit déterminer les exigences relatives aux marchandises contrôlées pour les publications et orienter l'entrepreneur à propos des exigences d'identification à appliquer.

7.0 CERTIFICATS

7.1 L'entrepreneur doit préparer des certificats (consulter la spécification C-01-100-100/AG-006)

7.1.1.1 de **validation** (MDN 590) aux fins de présentation à l'AT du MDN;

7.1.1.2 de **vérification de l'exactitude de la traduction** (VET);

7.1.1.3 de **conformité** (MDN 591).

7.2 Tous les produits finaux (sur support papier ou électronique) doivent être accompagnés d'un certificat de conformité dûment rempli, de certificats et d'une lettre de présentation.

8.0 ASSURANCE DE LA QUALITÉ

Toutes les procédures et les pratiques de l'entrepreneur sont assujetties à l'assurance officielle de la qualité et doivent être conformes aux exigences du contrat.

9.0 ÉBAUCHE DES PRODUITS LIVRABLES AUX FINS D'ACCEPTATION

L'acceptation des publications eu égard à leur contenu technique incombe à l'AT du MDN. Pour ce qui est des exigences en matière de présentation, c'est au Directeur – Opérations de la chaîne d'approvisionnement (DOCA) 5-3 qu'il incombe d'accepter les publications et les exemplaires électroniques. Les produits sur support papier ou électronique nécessaires aux fins d'examen doivent être conformes aux instructions de l'AT du MDN et aussi du DOCA 5-3.

10.0 PRODUITS FINAUX

10.1 Exemplaires électroniques

Les exemplaires électroniques doivent être rédigés et présentés conformément à la publication C-01-000-001/AG-001, tel qu'il est précisé par l'AT du MDN conjointement avec le DOCA 5-3.

10.2 Mode de livraison

L'entrepreneur doit fournir les fichiers électroniques sur des CD-ROM ou des DVD. Les CD-ROM ou les DVD doivent porter une étiquette indiquant clairement le numéro IDDN, le titre des publications, les numéros et le type des fichiers correspondants, le numéro de contrat et le numéro de tâche ou de demande.

10.3 Livraison

Les exemplaires électroniques doivent être livrés au :

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade du Colonel-By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Canada

À l'attention de : DOCA 5-3 1 LSTL (NQ-01)
Gatineau (Québec)

10.4 Impression en bloc

Conformément aux exigences de distribution de l'AT du MDN, les publications imprimées en bloc (exemplaires papier) doivent être livrées au :

Dépôt des publications du DOCA 4
2140, promenade Thurston
Ottawa (Ontario) K1A 0K7
Canada

***Remarque* : Le cas échéant, l'entrepreneur doit livrer les fichiers électroniques et les publications techniques sur papier simultanément.**

Matériel de l'équipe de NEM des FC

Processus d'évaluation des propositions techniques

Endoscope vidéo numérique

Dernière révision : 1^{er} mai 2012

Rédaction :
BGP D Gest EAC 9
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	2
1 GÉNÉRALITÉS	3
1.1 Introduction	3
2 MÉTHODE DE CONFORMITÉ	3
2.1 Documents de conformité.....	3
3 ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ	3
3.1 Étape 1 : Évaluation des exigences obligatoires	3
3.2 Étape 2 : Essai d'évaluation	3
4 PRÉPARATION AUX ESSAIS D'ÉVALUATION	4
4.1 Préparation de l'évaluation des soumissions	4
4.2 Méthode de sélection des soumissions.....	4

1 GÉNÉRALITÉS

1.1 Introduction

1.1.1 Le présent document traite des critères qui serviront à déterminer l'admissibilité technique des soumissions d'endoscopes vidéo numériques destinés à l'équipe de NEM des FC. Il comporte une description du processus d'évaluation et de toutes les exigences obligatoires. Le document porte également sur les informations que doivent soumettre les soumissionnaires aux fins d'évaluation de leur proposition.

2 MÉTHODE DE CONFORMITÉ

2.1 Documents de conformité

2.1.1 Les méthodes ci-dessous, comme indiqué dans la colonne « Documents de conformités obligatoires » de l'appendice 1, serviront à établir les informations minimales que les soumissionnaires devront soumettre pour chaque exigence.

2.1.2 EC : Le sigle EC dans la colonne « Documents de conformité demandés » indique que le soumissionnaire doit fournir un EC qui montre en détail comment les équipements offerts répondent à l'exigence.

2.1.3 ECR : Le sigle ECR dans la colonne « Documents de conformité demandés » indique que le soumissionnaire doit fournir un EC qui montre en détail comment les équipements offerts répondent à l'exigence, de même que des références permettant de vérifier son EC. Les références doivent consister en les coordonnées d'une tierce partie qui peut confirmer la validité des données fournies par le soumissionnaire.

3 ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ

3.1 Étape 1 : Évaluation des exigences obligatoires

3.1.1 L'équipe d'évaluation déterminera la conformité aux exigences obligatoires de la proposition du soumissionnaire. Il incombe au soumissionnaire de satisfaire à toutes les exigences obligatoires.

3.2 Étape 2 : Essai d'évaluation

3.2.1 L'évaluation de l'endoscope vidéo numérique par rapport aux principales exigences techniques et de rendement sera exécutée à l'aide des énoncés de conformité fournis par le soumissionnaire et des résultats obtenus lors d'essais d'utilisateur et de vérification visant l'endoscope du soumissionnaire.

3.2.2 Des échantillons de l'endoscope vidéo numérique fourni par le soumissionnaire seront soumis à des essais de vérification technique, de rendement et d'utilisateurs d'après les procédures d'exploitation du FEO.

3.2.3 Tous les essais de vérification technique, de rendement et d'utilisateurs seront menés par des experts du MDN au CETQ, situé à Gatineau, au Québec. Toutefois, il est possible qu'ils soient exécutés à tout autre endroit convenable, à la demande de l'AT du MDN.

4 PRÉPARATION AUX ESSAIS D'ÉVALUATION

4.1 Préparation de l'évaluation des soumissions

4.1.1 Une fois l'étape 1 terminée (évaluation des critères obligatoires), les soumissionnaires retenus pourront passer à la deuxième étape (essai d'évaluation) et devront fournir les éléments ci-dessous, sans aucuns frais pour le Canada.

4.1.1.1 Un (1) ensemble complet d'endoscope vidéo numérique, y compris les manuels techniques, dans les vingt-et-un (21) jours civils suivant l'avis par écrit de TPSGC que les soumissionnaires conforme à la suite de l'étape 1 passent à l'étape 2 de l'évaluation, à l'adresse ci-dessous :

M. Steven McIvor

CETQ, Défense nationale

45, boulevard Sacré-Cœur, pièce F1113

Gatineau (QC) J8X 1C6

Canada

Téléphone : 819-994-0890

4.1.1.2 Un représentant détaché chargé d'offrir une formation au personnel d'évaluation sur le fonctionnement de l'endoscope vidéo numérique avant le début des essais. La formation ne doit pas excéder quatre (4) heures par soumissionnaire et doit être offerte à l'adresse susmentionnée.

4.1.2 Seuls les critères qui figurent dans l'appendice 2 de la présente annexe seront évalués à l'aide des résultats des essais de vérification.

4.1.3 Tout autre critère obligatoire sera évalué à partir des informations fournies par le soumissionnaire, conformément à la colonne « Documents de conformité demandés » de l'appendice 1 de la présente annexe.

4.1.4 Bien que le MDN ne prévoit pas vérifier toutes les spécifications, toute soumission ne satisfaisant pas à l'un des critères obligatoires durant l'évaluation sera jugée non conforme et sera rejetée.

4.1.5 Seules les soumissions conformes sur le plan technique feront l'objet d'une évaluation financière qui permettra à l'AC de déterminer quelle proposition sera retenue.

4.2 Méthode de sélection des soumissions

4.2.1 L'État souhaite obtenir une capacité optimale au coût le plus faible possible. Le processus d'acquisition repose donc sur l'approche « soumission conforme la moins coûteuse ». Toutes les propositions

conformes seront évaluées par rapport à des critères obligatoires, qui reposent sur les résultats des essais et sur les informations fournies par le soumissionnaire, afin de vérifier la conformité technique.

- 4.2.2 Ce choix de la proposition retenue sera effectuée en fonction du coût proposé le moins élevé, à condition que la proposition soit conforme à toutes les exigences obligatoires et aux principales exigences techniques et de rendement qui figurent dans les appendices 1 et 2 de la présente annexe. Cette approche permet à l'équipe d'évaluation de comparer les caractéristiques de rendement et techniques des différents endoscopes vidéo numériques en mettant l'accent sur les critères jugés essentiels au processus de sélection. Parallèlement, elle tiendra compte de la compétitivité des coûts de chaque soumission distincte.

Appendice 1 : CRITÈRES OBLIGATOIRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

Numéro	Principal critère d'exigence et références	Description de l'exigence	Documents de conformité demandés EC - Énoncé de conformité ECR - Énoncé de conformité et références	Renvois du soumissionnaire	Conforme (équipe d'évaluation seulement)	
					O	N
M1	Annexe A, section 3.2.1.1	L'endoscope vidéo numérique doit être utilisé par des forces chargées de l'application de la loi ou par des forces armées de l'OTAN ou de pays de l'ABCA. Le soumissionnaire doit fournir trois (3) références, y compris des renseignements sur, et coordonnées de partenaires militaires ou des services de police, soit de un contrat antérieur, ou de trois contrats distincts.	ECR			
M2	Annexe A, section 3.4.1.5	L'endoscope vidéo numérique doit enregistrer des images fixes en format JPEG ou BMP.	EC			
M3	Annexe A, section 3.4.1.6	L'endoscope vidéo numérique doit enregistrer des vidéos dans les formats MPEG et AVI.	CS			
M4	Annexe A, section 3.4.1.7	La sortie vidéo de l'endoscope vidéo numérique doit permettre la visualisation plein écran, en lecture continue, par le biais d'un port USB.	EC			
M5	Annexe A, section 3.3.1.8	L'endoscope vidéo numérique doit pouvoir enregistrer pendant au moins deux (2) heures sur une carte SD, une carte SD micro ou une carte flash amovible.	EC			

Appendice 2 – CRITÈRES OBLIGATOIRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

Numéro	Principal critère d'exigence et références	Description de l'exigence	Méthode d'essai d'évaluation	Conforme (équipe d'évaluation seulement)	
				O	N
T1	Annexe A, section 3.2.3.1	Assemblage Le temps d'assemblage et de mise en marche, y compris la connexion des composants ou des accessoires (ou les deux) et l'affichage d'images à partir de média d'images, ne doit pas nécessiter plus de trois (3) minutes.	L'évaluateur effectuera un assemblage chronométré de l'endoscope vidéo numérique.		
T2	Annexe A, section 3.3.1.1	Poids Le poids opérationnel de l'endoscope vidéo numérique doit être d'au plus trois (3) kg avec tout les attachements.	L'évaluateur pèsera l'endoscope vidéo numérique à l'aide de balances étalonnées.		
T3	Annexe A, sections 3.4.2.2 à 3.4.2.5	Taille de la sonde Le diamètre de la sonde doit être d'au plus huit (8) millimètres et avoir une longueur de 1,5 à 3,0 mètres. La pointe de la sonde doit être articulée dans quatre (4) directions et être pliable à un angle de 90 degrés dans toute direction.	L'évaluateur mesurera le diamètre, la longueur et l'articulation de la sonde de l'endoscope vidéo numérique.		
T4	Annexe A, section 3.3.2.1	Robustesse L'endoscope vidéo numérique doit être renforcé de manière à être opérationnel après de multiples chutes sur une surface dure en gravier tassé, à partir d'une hauteur d'un (1) mètre.	L'évaluateur laissera tomber mécaniquement à deux (2) reprises l'endoscope vidéo numérique sur une surface dure en gravier tassé de 1,25 cm d'épaisseur, à partir d'une hauteur d'un (1) mètre. Après chaque chute, l'évaluateur examinera l'endoscope pour s'assurer qu'il est opérationnel. Seuls les endoscopes qui réussiront cet essai seront retenus pour les essais T5 et T6.		
T5	Annexe A, section 3.5	Caractéristiques de rendement	L'évaluateur de l'endoscope vidéo numérique manipulera celui-ci dans une boîte scellée. Cette boîte sera conçue de		

Numéro	Principal critère d'exigence et références	Description de l'exigence	Méthode d'essai d'évaluation	Conforme (équipe d'évaluation seulement)	
				O	N
T6	Annex A – para. 3.4.1.4	<p>L'endoscope vidéo numérique doit pouvoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> afficher une image selon une résolution minimale de 640 x 480 pixels (modèle NTSC) et; avoir une fréquence d'image minimale de 29 i/s. <p>Il doit avoir un champ de vision d'au moins 60 degrés selon au moins un des axes et une profondeur de champ minimale de 15 à 100 mm.</p> <p>Temps de fonctionnement :</p> <p>L'endoscope doit avoir un temps de fonctionnement continu d'au moins une (1) heure, sans remplacement de la pile.</p>	<p>manière à simuler l'intérieur d'un « mur à ossature » à l'aide de matériaux de construction appropriés. Elle sera étanche à la lumière, et son couvercle sera muni de charnières qui permettront d'examiner ou de retirer l'endoscope (voir dessin à l'appendice 7).</p> <p>L'opérateur disposera de dix (10) minutes pour exécuter les tâches suivantes à l'intérieur de la boîte : déplacer l'endoscope en trois tours, identifier et lire une cible d'essai USAF-1951 à une résolution de 50 cm sur 50 cm, identifier et lire un cadran numérique correspondant au cadran d'une montre COTS et identifier au moins un fil de 0,25 mm de diamètre.</p> <p>L'essai sera mené au laboratoire d'optique du CETQ. Un objectif collimateur et une source de lumière étalonnée serviront à évaluer la capacité de l'objectif. La résolution de chaque endoscope vidéo numérique sera vérifiée à une intensité lumineuse maximale, à des intensités variées et à une intensité minimale. La cible sera une USAF-1951 de 50 mm sur 50 mm. L'essai se déroulera de la façon suivante.</p> <p>La source de lumière autonome de chaque endoscope sera réglée à son intensité maximale (un système de détecteur déterminera la sortie de lumière maximale).</p> <p>La source de lumière sera ensuite éteinte ou désactivée, et l'intensité de lumière maximale sera mesurée par la sphère d'intégration du banc d'essai optique. Le technicien devra lire la cible à la plus petite résolution possible.</p> <p>L'intensité sera réduite sur la sphère d'intégration selon un pourcentage de la valeur maximale jusqu'à ce cinq (5) points de données identiques aient été acquis pour chaque endoscope. Les unités mises à l'essai n'auront à atteindre aucune valeur</p>		

ANNEXE B
DU W8476-123534
DATE : 9 mars 2012

Numéro	Principal critère d'exigence et références	Description de l'exigence	Méthode d'essai d'évaluation	Conforme (équipe d'évaluation seulement)	
				O	N
			minimale. Les trois endoscopes ayant obtenu les meilleurs résultats obtenus seront retenus aux fins d'évaluation finale.		