

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

SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Electronics, Simulators and Defence Systems Div.
/Division des systèmes électroniques et des systèmes de
simulation et de défense
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
8C2, Place du Portage
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet Tactical Headquarters Shelter Sys	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-13HQSS/A	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client W8476-13HQSS	Date 2012-09-20
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$QF-024-23082	
File No. - N° de dossier 024qf.W8476-13HQSS	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-11-30	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: Gagné, Annamarie	Buyer Id - Id de l'acheteur 024qf
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-0582 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5650
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	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

Ce modification est pour:

- Émisé le document "SAQG Liste des activités pour le soutien en service";
- Émisé le date tentative pour la journée de consultation de l'industrie; et
- Clarification sur le sujet des intentions du acquisition.

1. Dévis du document "Annexe F - SAQG Liste des activités pour le soutien en service" est jointe.

2. Le date tentative pour la journée de consultation de l'industrie est le 25 octobre 2012 et sera réuni à Ottawa, ON.

3. Si une demande de proposition suit le processus de la Lettre d'intérêt, il est prévu que le projet compétitive procurera le SAQG, y compris le soutien en service, d'un seul soumissionnaire gagnant.

Pièce jointe - Annexe F SAQG Liste des activités pour le soutien en service

Liste de vérification des activités de soutien en service du système d'abris pour le quartier général

Le présent document a pour but d'évaluer la capacité de l'industrie dans le domaine de la logistique axée sur le rendement et de la gestion de la chaîne d'approvisionnement et de demander un ordre de grandeur approximatif des coûts se rattachant à ces services. L'entrepreneur retenu pour l'installation du système d'abris pour le quartier général (SAQG) se verra également attribuer le contrat de soutien en service (SES), en vertu duquel il devra fournir des pièces de rechange et une capacité d'entretien pendant toute la durée de vie des systèmes.

TRAVAUX DE BASE – Travaux réalisés par un entrepreneur selon un prix fixe.

TÂCHES ATTRIBUÉES – Travaux réalisés par un entrepreneur conformément aux tâches autorisées par le ministère de la Défense nationale (MDN) et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

N ^o	Activité	Description	Produits à livrer mentionnés dans la demande de déclaration d'intérêt (DDI)	Travaux de base/tâches attribuées	Coût
1.	Tâches de maintenance de première ligne	Les tâches de maintenance de première ligne comprennent les travaux réalisés par un technicien, sur une période d'une (1) heure ou moins, ou les travaux effectués par un opérateur, sur une période de 15 minutes ou moins, pour le SAQG.	Le répondant doit commenter cette définition des tâches de maintenance de première ligne.	Travaux du MDN	S.O.
2.	Tâches de maintenance de deuxième ligne	Les tâches de maintenance de deuxième ligne comprennent les travaux réalisés par un technicien, sur une période de trois (3) heures ou moins, pour le SAQG. Il pourrait être plus logique que certaines tâches soient confiées à l'entrepreneur.	Le répondant doit commenter cette définition des tâches de maintenance de deuxième ligne. L'objectif du MDN est que 90 p. 100 des composants du SAQG fassent l'objet d'une maintenance de première ou de deuxième ligne.	Travaux du MDN	S.O.
3.	Tâches de maintenance de troisième ligne	Tâches de maintenance de troisième ligne. Ces tâches comprennent toutes les activités de réparation et de révision (R et R), de même que toute réparation de l'équipement qui ne peut pas être effectuée lors de la maintenance de deuxième ligne. Les tâches de maintenance de troisième ligne devront être réalisées par l'entrepreneur.	Le répondant doit commenter cette définition des tâches de maintenance de troisième ligne. Il doit fournir une estimation du temps de réparation maximal nécessaire pour les principaux sous-systèmes du SAQG qui devront	Travaux de base	S.O.

			être réparés au troisième échelon. Le répondant doit indiquer le délai d'exécution estimé/supposé pour la réalisation des activités de maintenance, de réparation et de révision suivantes : a) délai d'exécution prévu pour les tâches de maintenance préventive de troisième ligne; b) délai d'exécution prévu pour les réparations de troisième ligne; c) délai d'exécution général prévu pour 95 p. 100 des articles réparables.		
4.	Plan de gestion du SES	Plan de haut niveau qui décrit la stratégie, les plans, les méthodes et les processus que le répondant envisage d'utiliser pour répondre aux exigences du contrat de SES. Ce plan montre en quoi ces processus s'agencent de manière à former un système de gestion entièrement intégré pour la prestation des services de soutien. Ce plan de gestion est examiné et mis à jour tous les six mois.	Le répondant doit indiquer les coûts d'élaboration du plan de gestion du SES pour le SAQG, ainsi que les frais annuels pour la tenue à jour de ce plan.	Travaux de base	
5.	Rapport sur l'état du contrat	Le rapport sur l'état du contrat présenté à la fin du mois fournit un énoncé de principe et décrit l'état du soutien offert en vertu du contrat. Ce rapport doit être utilisé par le MDN pour surveiller plus efficacement l'exécution du contrat et servira de bilan historique.	Le répondant doit indiquer les coûts de production et de présentation des rapports sur l'état du contrat.	Travaux de base	
6.	Plan de soutien opérationnel	Le plan de soutien opérationnel est le plan global établi pour la gestion et la mise en œuvre du soutien opérationnel. Il doit définir les plans, les méthodes et les processus de soutien opérationnel que les entrepreneurs envisagent d'utiliser pour répondre aux exigences du contrat, tant pour les	Le répondant doit indiquer les coûts associés à l'élaboration et à la tenue à jour du plan de soutien opérationnel pour le SAQG, de même qu'à la mise à jour du PFA et du PLT.	Travaux de base	

		travaux de base que pour les tâches attribuées. Le plan de soutien opérationnel doit être utilisé par le MDN comme fondement pour surveiller et évaluer le rendement par rapport aux exigences de soutien opérationnel stipulées au contrat, ainsi que pour confirmer et coordonner les rapports entretenus par le MDN avec l'organisation de soutien opérationnel. À même le plan de soutien opérationnel, on doit tenir à jour un plan de fonctionnement annuel (PFA) et un plan à long terme (PLT) de cinq ans qui doivent intégrer le profil d'utilisation ou de mission fourni par le MDN.	Le répondant doit préciser son approche de la logistique axée sur le rendement et préciser, entre autres, un prix fixe, l'intéressement et l'utilisation.		
7.	Service de dépannage	Un service de dépannage doit comprendre du personnel technique qualifié disponible pour aider les utilisateurs du MDN à résoudre leurs questions sur les opérations. Les services de dépannage doivent être offerts par téléphone (gratuitement) pendant les heures d'ouverture normales (de 8 h à 16 h, HNE). Le répondant doit tenir un registre des appels. Une adresse électronique et des numéros de télécopieurs permettant aux utilisateurs d'obtenir de l'aide supplémentaire doivent être fournis. Toutes les demandes doivent recevoir une réponse dans les 24 heures. On doit pouvoir offrir un soutien technique bilingue et régler les problèmes de maintenabilité dans les 24 heures. Un soutien en ligne sur le Web pourrait être utilisé. Pour 95 p. 100 des demandes simples, le délai d'exécution doit être de moins de 24 heures.	Le répondant doit indiquer les coûts du service de dépannage.	Travaux de base	
8.	Représentants techniques et équipes mobiles	On doit fournir les services de représentants techniques et d'équipes mobiles de réparation au MDN au besoin pour les opérations nationales et	Le répondant doit indiquer le coût de maintien des capacités des représentants techniques et des EMR	Tâches attribuées	

	de réparation (EMR)	internationales. Le degré d'effort nécessaire à ce travail doit être indiqué dans le plan de soutien opérationnel. Les EMR peuvent être utilisées en tant que service d'urgence pour les systèmes qui ne peuvent plus être réparés par les techniciens d'entretien du MDN sur place. Tous les déplacements doivent être conformes aux lignes directrices du Conseil du Trésor.	au Canada, dans les opérations internationales et dans les secteurs de conflit à risque élevé.		
9.	Soutien lors des déploiements	On peut demander un soutien au déploiement et aux opérations nationales et internationales du SAQG, comme l'indique le plan de soutien opérationnel approuvé. Le niveau d'effort peut exiger une capacité opérationnelle complète comprenant, sans s'y limiter, l'installation, le soutien et le démontage. Le MDN assurera la communication pour faciliter la planification, le soutien et l'entretien efficaces des opérations déployées.	Le répondant doit indiquer le coût annuel de maintien d'une capacité de soutien lors des déploiements.	Tâches attribuées	
10.	Soutien pour une augmentation imprévue du rythme opérationnel	Augmenter la capacité de soutien pour répondre à toute augmentation imprévue du rythme opérationnel du MDN. Cet effort particulier doit être décrit dans le plan de soutien opérationnel. Le soutien pour une augmentation imprévue du rythme opérationnel doit comprendre un stock de pièces fonctionnelles pour au moins 45 jours d'opérations de haute intensité ainsi que des stocks de maintien en puissance de tout article à long délai de livraison (180 jours).	Le répondant doit faire part des coûts annuels associés au maintien d'une capacité de soutien relatif à une augmentation imprévue du rythme opérationnel.	Tâches attribuées	
11.	Dossier de préparation individuel	Chaque représentant technique déployé doit avoir un dossier de préparation individuel. Les exigences applicables à ce dossier doivent être décrites dans le plan de soutien opérationnel, et comprendre un passeport valide, une carte d'identité des Conventions de Genève, des	Le répondant doit confirmer qu'il est possible de respecter cette exigence.	Travaux de base	S.O.

		certificats d'examen physique et dentaire et un dossier d'immunisation.			
12.	Gestion des données techniques	<p>Toutes les données techniques pertinentes pour le SAQG et ses sous-systèmes et les mises à jour des listes existantes au fil des changements apportés à l'équipement doivent être gérées et tenues à jour.</p> <p>On doit décrire la configuration du SAQG et de ses sous-systèmes en l'inscrivant dans une structure de répartition de l'équipement (SRE) qui présente ses éléments de manière descendante.</p> <p>On doit tenir à jour l'ensemble des publications créées et publiées pour le SAQG. Toutes les mises à jour des modifications publiées par le MDN et des modifications apportées par l'équipementier et approuvées par le MDN doivent être intégrées de façon continue.</p> <p>Le MDN utilise un logiciel appelé « Système d'information de gestion des ressources de la Défense » (SIGRD), qui repose sur le modèle du système SAP. On doit fournir des données techniques au MDN en respectant les exigences de formatage du SIGRD. Le logiciel de tenue à jour et de formation d'un tiers peut également être utilisé (NGrain à l'heure actuelle). Les mises à jour de données techniques découlant de changements à l'équipement doivent être conformes aux exigences du Système de catalogage du gouvernement canadien (SCGC).</p>	Le répondant doit fournir les coûts annuels associés à la prestation des services de gestion des données techniques.	Travaux de base	
13.	Gestion de la configuration et de l'obsolescence	Les données techniques du SAQG et de ses sous-systèmes et le contrôle des changements à la configuration de l'équipement doivent faire suite à l'application des procédures de contrôle de la configuration décrites dans le plan de gestion du	Le répondant doit indiquer le coût annuel de la gestion de la configuration et de l'obsolescence.	Travaux de base	

		<p>SES. Le répondant doit effectuer un suivi constant de la situation des changements proposés à la configuration et du statut de la mise en œuvre des changements autorisés.</p> <p>On doit gérer l'obsolescence pour garantir le soutien sans interruption de l'équipement. Ainsi, on devra travailler avec l'équipementier et les fournisseurs pour surveiller continuellement les pièces en voie de désuétude, puis déterminer une source d'approvisionnement pour les pièces à réparer et les articles consommables.</p> <p>Les données techniques fournies au MDN doivent respecter les exigences de formatage du SIGRD. Le logiciel de tenue à jour et de formation d'un tiers peut également être utilisé (NGrain à l'heure actuelle). Les mises à jour de données techniques découlant de changements à l'équipement doivent être conformes aux exigences du SCGC.</p>			
14.	Système de gestion des problèmes techniques (SGPT)	<p>Le SIGRD possède une fonction permettant de produire des rapports de problème liés aux rapports d'état non satisfaisant (RENS), aux défaillances précédant l'installation, aux rapports de défektivité technique (RDT) et aux demandes d'enquête du gestionnaire du cycle de vie du matériel (GCVN). Le SIGRD peut envoyer ces rapports de problème à l'entrepreneur puisque les problèmes sont de nature technique.</p> <p>On doit établir un système de gestion des problèmes techniques (SGPT) pour surveiller ces activités.</p>	Le répondant doit indiquer le coût annuel de la mise sur pied d'un SGPT.	Travaux de base	
15.	Recherches et appui techniques (TIES)	Des tâches de TIES peuvent être demandées et autorisées par le MDN. De telles tâches pourraient englober des enquêtes sur des problèmes techniques, des essais spécialisés, des études d'ingénierie, la modification de	Le répondant doit indiquer le coût annuel du maintien des capacités d'attribution des tâches de TIES.	Tâches attribuées	

		publications, des évaluations et recommandations relatives à l'ingénierie, et la conception et l'élaboration de modifications ou de mises à niveau pour le SAQG et ses sous-systèmes.			
16.	Soutien à l'entretien	<p>On doit fournir du soutien à l'entretien, dont des services de R et R, pour tous les articles réparables du SAQG et de ses sous-systèmes. Les tâches de réparation doivent être utilisées pour cerner et corriger les déficiences précises d'un article qui nuisent au rendement de ce dernier.</p> <p>Ensemble, les tâches doivent rétablir les conditions originales et la durée de vie de l'article.</p> <p>Conformément au plan de gestion du SES approuvé, on doit établir et tenir une base de données sur l'entretien.</p> <p>Aux fins de la demande de déclaration d'intérêt, les calculs de l'entretien doivent s'appuyer sur une utilisation annuelle totale de l'ensemble des composantes du SAQG pendant 18 semaines par température très chaude ou très froide. De plus, on s'attend à ce que tous les systèmes d'abris soient érigés et défaits 36 fois par année.</p> <p>Les délais pour les réparations de troisième ligne ne doivent pas dépasser 30 jours.</p>	Le répondant doit indiquer le coût associé à l'établissement d'une base de données sur l'entretien pour le SAQG, et le coût annuel de la tenue à jour d'une telle base. Le répondant doit fournir de la rétroaction sur les délais réalistes pour les réparations de troisième ligne.	Tâches attribuées	
17.	Soutien à l'étalonnage	<p>Tous les articles réparables et autre équipement qui nécessitent un étalonnage doivent être étalonnés par un organisme certifié pour la classe d'essai propre à l'équipement. Pour gérer cette exigence, on doit tenir à jour une liste des étalonnages d'outil et une liste principale de contrôle.</p>	Le répondant doit indiquer le coût annuel du soutien à l'étalonnage.	Travaux de base	
18.	Services de soutien à	On doit fournir des services de soutien à l'approvisionnement comme la détermination de	Le répondant doit indiquer le coût de gestion annuel de services de soutien	Travaux de base	

	l'approvisionnement	la source d'approvisionnement et l'achat d'articles réparables pour tenir le stock d'articles au dépôt du MDN ou détenus par l'entrepreneur dans son stock d'articles de réparation.	à l'approvisionnement.		
19.	Inventaire	On doit tenir à jour un inventaire suffisant d'articles réparables pour répondre aux demandes de pièces de rechange, garnir des trousse de mobilité, soutenir tous les détachements mobiles de réparation (Dét MR) affectés et fournir des pièces de rechange au MDN pour la maintenance de première et de deuxième ligne, sur demande.	Le répondant doit indiquer le coût de gestion annuel pour la prestation au MDN de pièces de rechange et d'assemblages dans une durée de traitement d'un (1), dix (10) ou trente (30) jours lorsque le MDN en fait la demande dans le système d'approvisionnement en ligne. Il n'est pas nécessaire d'indiquer le coût des pièces.	Travaux de base	
20.	Détérioration de l'inventaire appartenant au MDN et détenu par le répondant	Tous les articles détenus par l'entrepreneur et qui sont sujets à se détériorer doivent être entretenus de façon proactive et, au besoin, démarrés et mis en fonction périodiquement.	Le répondant doit indiquer le coût annuel de la possession et de l'entretien de cet inventaire.	Travaux de base	
21.	Trousses de mobilité – Trousse d'intervention d'urgence (TIU)	Une TIU doit être maintenue et disponible afin de permettre à une unité militaire déployée de soutenir le déploiement du SAQG pendant 30 jours sans réapprovisionnement. La trouss doit contenir des pièces de rechange, des pièces de réparation, des matières consommables, des outils spéciaux de première et de deuxième ligne et tous les manuels nécessaires pour les opérations. La TIU doit être assemblée dans un délai de 15 jours et doit ensuite être jointe à un ordre de mouvement de 24 heures.	Le répondant doit indiquer le coût du service et des articles.	Travaux de base	
22.	Contrôle du matériel détenu par le MDN	L'entrepreneur disposera d'un compte du matériel réparable (CMR) et tout le matériel appartenant au MDN doit être indiqué dans le Système d'approvisionnement des Forces canadiennes (SAFC) dans le CMR attribué.	Le répondant doit indiquer le coût de l'entretien du matériel appartenant au MDN.	Travaux de base	

		On doit procéder au contrôle et au dénombrement des stocks (un dénombrement manuel d'un minimum de 100 % tous les deux ans) indiqués dans tous les inventaires détenus dans le SAQG, y compris le matériel appartenant au MDN et celui appartenant à l'entrepreneur, afin d'établir une distinction entre les deux.			
23.	Mise à jour des trousse de formation	On doit assurer la tenue à jour des trousse pour la formation de familiarisation, la formation destinée aux opérateurs et aux spécialistes de la maintenance ainsi que pour la formation des formateurs. Les trousse de formation peuvent contenir un logiciel de tiers (actuellement NGrain).	Le répondant doit indiquer les coûts annuels pour la mise à jour des trousse de formation. Les coûts de création des trousse de formation initiales n'ont pas à être fournis.	Tâches attribuées	
24.	Soutien linguistique	Tous les documents requis doivent être produits en anglais et en français sur demande par le MDN. Les documents sur la santé et la sécurité du personnel, les documents requis aux fins de formation ainsi que les documents nécessaires au fonctionnement et à l'entretien de l'équipement par le personnel du MDN doivent être traduits.	Aucun produit à livrer.	Travaux de base	S.O.
25.	Système de gestion de la qualité	On doit établir un programme de système de gestion de la qualité (SGQ) permettant de définir et de contrôler la qualité des systèmes, des processus et des produits de soutien offerts pour le SAQG et ses sous-systèmes. Le SGQ doit être conforme à la norme ISO 9001 ou à des normes équivalentes. Le programme de SGQ doit être géré conformément au plan de gestion du SES approuvé.	Aucun produit à livrer.	Travaux de base	S.O.
26.	Réunion inaugurale	On doit tenir une réunion inaugurale dans un délai de 21 jours suivant l'attribution du contrat pour examiner les exigences inscrites au contrat de SES et établir une compréhension commune de celles-ci.	Aucun produit à livrer.	Travaux de base	S.O.

27.	Réunions d'examen du rendement	On doit tenir des réunions d'examen du rendement tous les six mois pour discuter de l'état d'avancement, de la gestion et des aspects financiers du contrat, ainsi que de l'état du SAQG et de ses sous-systèmes.	Aucun produit à livrer.	Travaux de base	S.O.
28.	Réunions informelles	On peut prévoir au besoin des réunions informelles, notamment des conférences téléphoniques et des vidéoconférences, pour contribuer au respect des exigences du contrat.	Aucun produit à livrer.	Travaux de base	S.O.
29.	Élimination	Lorsqu'autorisé par le MDN, on doit organiser et assurer l'élimination des pièces d'équipement. L'élimination doit se faire conformément aux règlements pertinents du MDN, à la <i>Loi sur la production de défense</i> , ainsi qu'aux lois et aux règlements applicables sur l'environnement.	Aucun produit à livrer.	Tâches attribuées	S.O.