

**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 ENSEMBLE D'OUTILS POUR LA FOUILLE E	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-112761/A	Date 2012-12-17
Client Reference No. - N° de référence du client W8476-112761	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$QF-101-23418	
File No. - N° de dossier 101qf.W8476-112761	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-02-15	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Michael Rancourt	Buyer Id - Id de l'acheteur 101qf
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3930 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5650
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: See Herein	

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

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

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Avis de communication
4. Compte rendu

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
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Capacité financière

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Ressortissants étrangers
13. Assurances
14. Assurance de la qualité
15. Accès aux sites, aux installations et/ou à l'équipement du gouvernement
16. Instructions d'expédition
17. Spécifications et normes militaires des États-Unis
18. Codification de l'OTAN - Exigences relatives aux données

List of Annexes:

Supplément A Base de paiement

Supplément B Paiements d'étape

Annexe A Énoncé des travaux pour SRES

Appendice 1 Liste des logiciels de bureau du MDN

Appendice 2 Description d'élément de données pour SRES

Appendice 3 Liste des données essentielles au contrat pour SRES

Annexe B Evaluation Criteria for SRES

PART 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

Partie 1 - Renseignements généraux

Renferme une description générale du besoin.;

Partie 2 - Instructions à l'intention des soumissionnaires

Renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;

Partie 3 - Instructions pour la préparation des soumissions

Donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions.;

Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection

Décrit la façon dont se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection.

Partie 5 - Attestations

Comprend les attestations à fournir;

Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences

Comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre.

Partie 7 - Clauses du contrat subséquent

Contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

2. Sommaire

- a) La présente invitation porte sur l'achat de l'ensemble d'outils pour la fouille et le déplacement des IED (SRES) qui sera utilisé par les Forces canadiennes (FC). Les opérateurs NEM des FC doivent désamorcer des munitions explosives non explosées (UXO) et des engins explosifs improvisés (EEI). Les UXO, et tout particulièrement les EEI, sont de taille et de formes très variées avec des contenus explosifs ou toxiques diversifiés et sont pourvus de dispositifs d'amorçage toujours plus sophistiqués. L'usage prévu du SRES est d'offrir aux opérateurs NEM un ensemble d'outils équilibré pouvant être utilisé de façon systématique pour la conduite efficace des opérations de recherches directes et indirectes, d'identification, de neutralisation et de relocalisation des UXO et des EEI..
- b) Le SRES doit être basé sur du matériel en service qui a fait ses preuves avec un partenaire militaire de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN), un partenaire américain,

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-112761/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

101qfW8476-112761

Buyer ID - Id de l'acheteur

101qf

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

W8476-112761

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

britannique, canadien, australien (ABCA) ou un service de police d'un de ces pays. Le SRES doit comprendre les composants suivants, comme décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux :

- i. Équipement d'inspection et d'enquête;
 - ii. Équipement d'inspection et d'enquête non-magnétique et anti-étincelle;
 - iii. Équipement d'enlèvement des menaces/d'atténuation des impacts;
 - iv. Équipement léger des opérations débarquées;
 - v. Chariot de manutention manuel NEM.
- c) Ce besoin comprend le soutien logistique intégré (descriptions des éléments de données), la gestion de projet, la formation et l'achat facultatif de détecteurs additionnels, de pièces de rechange, d'outils spéciaux et d'équipement d'essai, ainsi que des travaux imprévus qui pourront être nécessaires.
- d) La présente invitation est établie au nom du ministère de la Défense nationale (MDN).
- e) Tous les éléments livrables doivent être terminés dans les deux-cent soixante-dix (270) jours civils suivant l'adjudication du contrat. Les éléments livrables sur la formation et la description d'éléments de données doivent être terminés et livrés à diverses dates (spécifiées aux présentes). Si le Canada décide d'exercer l'option du contrat, les articles doivent être livrés dans les 180 jours qui suivent la date de modification du contrat des achats optionnels [Michael Rancourt].
- f) La préférence est accordée aux biens et/ou aux services canadiens dans le cadre du besoin.

3. Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre publique une annonce relative à l'attribution d'un contrat.

4. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre figurent dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/>)

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 texte 2003 (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du texte 2003 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit:

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

2. Présentation des soumissions

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier électronique à TPSGC ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - En période de soumission

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-112761/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

101qfW8476-112761

Buyer ID - Id de l'acheteur

101qf

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

W8476-112761

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Sections de la soumission

Le Canada demande que les soumissionnaires présentent leur soumission en sections distinctes, tel que décrit ci-dessous. En cas d'incompatibilité entre le libellé de l'original et celui de n'importe quelle des copies (électroniques ou papier) d'une section quelconque de la soumission, le libellé de l'original l'emportera sur celui de la copie. Les copies électroniques seront fournies sur CD, dans un format conforme à la liste de logiciel figurant à l'appendice 1 de l'annexe A, Liste des logiciels de bureau du MDN. Voici les sections de la soumission :

1.1 Section I : soumission technique

- a) Les soumissionnaires doivent fournir un (1) original, portant la mention original, plus quatre (4) copies papier et deux (2) copies électroniques.
- b) Dans sa proposition technique, le soumissionnaire démontre qu'il comprend les exigences formulées dans la demande de proposition et explique comment il y répondra. Ils devraient démontrer de façon complète, concise et claire leur capacité d'effectuer les travaux.
- c) La proposition technique répond clairement et de manière suffisamment détaillée aux points correspondants aux critères d'évaluation. Il ne suffit pas de répéter les énoncés de la demande de proposition. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

1.2 Section II - soumission financière

- a) Les soumissionnaires doivent fournir un (1) original, portant la mention original, plus deux (2) copies papier et deux (2) copies électroniques.
- b) Les prix ne doivent figurer que dans la section financière. Nul prix ne doit être indiqué dans une autre section de la proposition.
- c) Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le supplément A, Base de paiement.
- d) Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

1.3 Section III - attestations

- a) Les soumissionnaires doivent fournir un (1) original, portant la mention original, plus deux (2) copies papier et deux (2) copies électroniques.
- b) Le soumissionnaire fournit les attestations exigées à la partie 5 de l'invitation..

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

- a) utiliser du papier au format 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) suivre la numérotation de la demande de proposition.

En avril 2006, le gouvernement du Canada a émis une politique qui oblige les ministères et les organismes fédéraux à prendre les mesures nécessaires pour intégrer les considérations environnementales au processus d'approvisionnement, conformément à la politique d'achats écologiques.

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les fournisseurs :

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

Il incombe au soumissionnaire, avant de présenter une soumission, d'obtenir les précisions nécessaires sur tout aspect du besoin.

Renseignements de nature exclusive - tous les renseignements liés aux modalités et aux aspects financiers, techniques et administratifs de la soumission qui ont, d'après le soumissionnaire, un caractère exclusif ou commercial confidentiel, doivent porter clairement la mention « EXCLUSIF » ou « COMMERCIAL CONFIDENTIEL » à chaque clause, page ou section pertinente.

3. La proposition du soumissionnaire doit comprendre :

- 1) des prix fermes pour chaque article indiqués dans le supplément A livrés à Edmonton (Alberta), à Gatineau (Québec) ou à Ottawa (Ontario), selon le cas, Incoterms 2010, droits de douanes et taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, le cas échéant.

Le soumissionnaire doit remplir les tableaux contenus dans le supplément A, base de paiement, comme suit :

- a) Monnaie :

Le soumissionnaire doit indiquer la monnaie dans laquelle tous les prix sont proposés. Se reporter à la partie 4 de la demande de soumissions pour connaître les règles de conversion en dollars canadiens. Si la monnaie n'est pas indiquée, on supposera que c'est le dollar canadien.

- b) Exigence :

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-112761/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

101qf

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8476-112761

101qfW8476-112761

-
- i. Lignes 1 à 6 : les soumissionnaires doivent fournir un prix unitaire ferme et un prix unitaire estimé pour chaque article;

-
- ii. Article 7 : les soumissionnaires doivent fournir un prix unitaire calculé pour tous les éléments livrables de la description des éléments de données;
 - iii. Article 8 : les soumissionnaires doivent fournir un prix unitaire calculé pour la formation;
- c) Biens facultatifs :
- i. Articles 9 à 13 : les soumissionnaires doivent fournir un prix unitaire ferme et un prix unitaire calculé pour un nombre d'article jusqu'au maximum indiqué;
 - ii. Articles 14 et 15 : les soumissionnaires doivent indiquer que les prix de ces articles sont à négocier;
- 2) Une page couverture signée de la demande de soumissions, plus tous les renseignements à fournir dans le document. En signant la page couverture de la demande de soumissions, le soumissionnaire atteste que sa soumission est conforme à toutes les modalités de la demande de soumissions et qu'il accepte d'accomplir et de fournir tous les travaux indiqués dans la demande de soumissions. Si un soumissionnaire soulève une objection quant à n'importe quelle exigence, clause ou condition de la demande de soumissions, évaluée ou non, sa soumission sera jugée irrecevable et ne sera pas évaluée plus à fond;
- 3) Attestations exigées dans la partie 5
- 4) Les énoncés de conformité et les autres renseignements demandés à l'annexe B, Critères d'évaluation du SRES.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Méthode d'évaluation

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

a) Attestation du contenu canadien

L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seules les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation; sinon, toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois (3) soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

b) Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et cotés sont décrits dans l'annexe B, Critères d'évaluation du SRES.

Les soumissions seront évaluées dans le but de déterminer si tous les critères obligatoires sont respectés. À défaut de se conformer aux critères obligatoires, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée d'emblée.

Les soumission conformes à tous les critères obligatoires seront évaluées à l'aide des critères cotés et se verront attribuer une note conformément aux instructions de l'annexe B, Critères d'évaluation du SRES.

a) Évaluation financière

Le prix de la soumission, y compris les options, sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, DAP destination, incoterms 2010. Aux fins d'évaluation, le Canada doit convertir les soumissions faites en devise étrangère (non canadienne) en utilisant le cours de la Banque du Canada en vigueur à midi à la date de clôture des soumissions.

2. Méthode de sélection

a) Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- i. respecter toutes les exigences de la demande de propositions;
- ii. satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires.
- iii. obtenir au moins 55 points sur un maximum de 110 pour les critères d'évaluation techniques cotés.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-112761/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

101qfW8476-112761

Buyer ID - Id de l'acheteur

101qf

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

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8476-112761

-
- b) Les soumissions qui ne respectent pas les alinéas i), ii) ou iii) ci-dessus seront déclarées non conformes. La soumission offrant le coût le plus bas par point sera recommandée en vue de l'attribution d'un contrat. Pour de l'information détaillée sur la méthode de pointage utilisée pour calculer le prix par point le plus bas, se reporter à l'annexe B, Critères d'évaluation du SRES.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Aucun marché ne sera adjugé à un soumissionnaire qui ne fournit pas toutes les attestations exigées. Une soumission sera déclarée irrecevable si elle ne comprend pas toutes les attestations remplies conformément aux exigences.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant 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.

1. Attestations exigées avec la soumission

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

1.1 Code des attestations de conduite - consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

Les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, au plus tard à la date de clôture des demandes de soumissions, les éléments suivants :

- a) la liste complète des noms des personnes qui sont actuellement membres du conseil du soumissionnaire
- b) le formulaire *Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire* joint à l'annexe C rempli et signé.

2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

2.1 Programme de contrats fédéraux

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-112761/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

101qfW8476-112761

Buyer ID - Id de l'acheteur

101qf

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

W8476-112761

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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 RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

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

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (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 assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC.

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

Nom (en lettres moulées)

Signature

Date

2.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini à la partie 5, Attestations, article 2.2.1, Définition du contenu canadien, peuvent être considérés.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() au moins 80 pour cent du prix total de la soumission provient de biens canadiens tel que défini à la partie 5, Attestations, Article 2.2.1, Définition du contenu canadien.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

Nom (en lettres moulées)

Signature

Date

2.2.1 Définition du contenu canadien

1. Produit canadien :

Un produit entièrement fabriqué au Canada ou d'origine canadienne est considéré comme un produit canadien. Un produit dont des composantes sont importées peut aussi être considéré comme produit canadien aux fins de la politique, pourvu qu'il ait été suffisamment transformé au Canada pour être conforme à la définition des Règles d'origine établies par L'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA). Aux fins de cette détermination, il faut remplacer le terme « territoire », qui figure dans les Règles d'origine de l'ALENA, par celui de « Canada ». (Consulter l'Annexe 3.6(9) du Guide des approvisionnements.)

Pour les photocopieurs, ordinateurs et matériel de bureau dans les groupes 36, 70 et 74 du « Federal Supply Classification » (FSC) (classification fédérale des approvisionnements), seuls les produits des entreprises du Programme de partenariat MERIT et de CERCLE ou des entreprises qui faisaient partie du groupe prioritaire 1 avant avril 1992, sont considérés comme des produits canadiens (voir paragraphe 6.a) ci-dessous).

2. Service canadien :

Un service fourni par un individu établi au Canada est considéré comme un service canadien. Lorsqu'un besoin consiste en l'achat de seulement un service, lequel est fourni par plus d'un individu, le service sera considéré comme canadien si au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission pour le service est fourni par des individus établis au Canada.

3. Produits divers :

Lorsque les besoins consistent en l'achat de plusieurs produits, l'une des deux méthodes suivantes est appliquée :

- a) évaluation globale : au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des produits canadiens; ou,
- b) évaluation individuelle de chaque article : dans certains cas, chaque article de la soumission peut être évalué individuellement et des contrats peuvent être attribués à plus d'un fournisseur. Dans ces cas, les fournisseurs doivent alors indiquer séparément chaque produit qui est conforme à la définition des produits canadiens.

4. Services divers :

Pour les besoins se composant de plus d'un service, au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des services fournis par des individus établis au Canada.

5. Combinaison de produits et de services :

Si à la fois des produits et des services doivent être achetés, au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des produits et des services canadiens (tel que défini ci-dessus). Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

6. Autres produits et services canadiens :

- a) Pour les photocopieurs, ordinateurs et matériel de bureau dans les groupes 36, 70 et 74 du FSC, seuls les produits des entreprises suivantes sont considérés comme des produits canadiens :
- i. les partenaires MERIT du Programme de partenariat MERIT (administré par Industrie Canada [IC] et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada [TPSGC]);
 - ii. les entreprises qui, en date du 31 mars 1992, faisaient partie du groupe prioritaire 1, conformément à la Politique relative aux groupes prioritaires alors en vigueur; ou
 - iii. les entreprises CERCLE Canada comme convenu entre IC et TPSGC.
- b) Textiles : Les textiles sont considérés comme des produits canadiens lorsqu'ils sont conformes à une règle d'origine modifiée, dont il est possible d'obtenir des exemplaires auprès de la Division des vêtements et textiles, Direction des produits commerciaux et de consommation.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-112761/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

101qfW8476-112761

Buyer ID - Id de l'acheteur

101qf

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

W8476-112761

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

2.3 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

Nom (en lettres moulées)

Signature

Date

2.4 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

Nom (en lettres moulées)

Signature

Date

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**1. Capacité financière**

- 1.1 Exigences en matière de capacité financière : Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit à l'intention du soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des soumissions. Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans un délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis.
- a) Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du soumissionnaire, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou, si l'entreprise est en opérations depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
 - b) Si les états financiers mentionnés au paragraphe 1.a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le soumissionnaire doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - c) Si le soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :
 - i. le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);
 - ii. les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - d) Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
 - e) Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - f) Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois, dans le

cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.

- g) Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
- 1.2 Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
- 1.3 Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à f) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le soumissionnaire doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du soumissionnaire, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.
- 1.4 Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC: Le soumissionnaire n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par l'autorité contractante qui sont déjà détenus en dossier à TPSGC par la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :
- a) le soumissionnaire indique par écrit à l'autorité contractante les renseignements précis qui sont en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;
- b) le soumissionnaire autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin.
- Il incombe au soumissionnaire de confirmer auprès de l'autorité contractante que ces renseignements sont encore détenus par TPSGC.
- 1.5 Autres renseignements : Le Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du soumissionnaire.
- 1.6 Confidentialité : Si le soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1)b) et c).
- 1.7 Sécurité : Pour déterminer si le soumissionnaire a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada pourra prendre en considération toute garantie que le soumissionnaire peut lui offrir, aux frais du soumissionnaire (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-112761/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

101qfW8476-112761

Buyer ID - Id de l'acheteur

101qf

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

W8476-112761

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent au contrat résultant de la demande de proposition et en sont partie intégrante.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit réaliser les travaux relatifs au (SRES) conformément au supplément A, Base de paiement.

1.1 Option d'achat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services, ou les deux, qui sont décrits au supplément a, base de paiement, du contrat, selon les mêmes conditions et aux prix/tarifs qui sont établis dans le contrat. Seule l'autorité contractante peut exercer l'option, qui est matérialisée, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer les besoins optionnels indiqués au supplément A, Base de paiement, dans les deux (2) ans qui suivent l'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

1.2 Travaux imprévus

Des travaux additionnels qui ne sont pas décrits dans l'énoncé des travaux mais qui sont requis pour appuyer le SRES et qui feraient partie de la portée globale des travaux (travaux imprévus) pourront être incorporés dans le contrat conformément au processus sur les autorisations de tâches décrits aux présentes.

1.2.1 Autorisation de tâches

Si des travaux imprévus doivent être incorporés après l'attribution du contrat :

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

Processus d'autorisation des tâches :

1. L'autorité technique fournir à l'entrepreneur une description de la tâche à l'aide du Formulaire d'autorisation de tâche MDN 626.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les quinze (15) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat, conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2.

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

1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de \$ à déterminer (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*) taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse, y compris toutes révisions.

Toute autorisation de tâches émise au delà de cette limite, ou toute révision d'une autorisation de tâche qui fait augmenter le total de l'autorisation de tâche au delà de cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

1.2.3 Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

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

1.2.4 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par le responsable de la demande d'achat (à déterminer). Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

2. **Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat, publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

1031-2 (2012-07-16) Principes des coûts contractuels, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2030 (2012-11-19), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. **Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

4. **Durée du contrat**

4.1 Date de livraison du SRES

Tous les éléments livrables doivent être reçus au plus tard 270 jours civils après l'attribution du contrat, conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux, et les appendices.

4.2 Dates de livraison des besoins optionnels

Si le Canada décide d'exercer l'option du contrat, les articles doivent être livrés dans les 180 jours qui suivent la date de modification du contrat des achats optionnels [Michael Rancourt].

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est::

Michael Rancourt

Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
DIRECTION GÉNÉRALE DES APPROVISIONNEMENTS
Division des systèmes électroniques et des systèmes de simulation et de défense
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Canada

Téléphone: 819-956-3930

Télécopieur: 819-956-5650

Courriel: michael.rancourt@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

5.2 Responsable de la demande d'achat

Le responsable de la demande d'achat pour ce contrat est :

À déterminer

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

5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

À déterminer

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-112761/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

101qf

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8476-112761

101qfW8476-112761

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. il est responsable de toutes les questions liées au contenu

technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. Une modification à l'étendue des travaux ne peut se faire que par modification au contrat, établie par l'autorité contractante.

5.4 Soutien logistique intégré technicien (SLI)

Le responsable du SLI pour le contrat visé est :

À déterminer

Le chef de l'équipe de l'approvisionnement initial doit être le récipiendaire et le principal examinateur de certains documents, tel qu'indiqué dans l'annexe A, Énoncé des travaux sur le SRES. Le chef de l'équipe de l'approvisionnement initial ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Une modification à l'étendue des travaux ne peut se faire que par modification au contrat, établie par l'autorité contractante.

5.5 La Direction - Opérations de la chaîne d'approvisionnement (DOCA)

À déterminer

DOCA doit être le récipiendaire et le principal examinateur de certains documents, tel qu'indiqué dans l'annexe A, Énoncé des travaux sur le SRES. Le DOCA ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Une modification à l'étendue des travaux ne peut se faire que par modification au contrat, établie par l'autorité contractante.

5.6 Représentant de l'entrepreneur

Nom et coordonnées des personnes responsables de ce qui suit :

Renseignements généraux :

Nom: _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

Livraison :

Nom: _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

6.1.1 Base de paiement - prix ferme fixe

Cette base de paiement s'appliquera à tous les travaux sauf les Travaux imprévus :

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon un prix ferme comme il est indiqué au Supplément A, Base de paiement, selon un montant de à déterminer \$ (*montant à insérer au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée sont en sus, s'il y a lieu.

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

6.1.2 Base de paiement - Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

- 1) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de à déterminer \$. Les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
- 2) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
- 3) L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,
 - d) selon la première de ces conditions à se présenter.
- 4) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.2 Mode de paiement

6.2.1 Paiements d'étape

Annexe A, « exigences » liées aux articles n°1 à 8 (et aux travaux imprévus, selon le cas) :

- 1) Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de 85 p du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - a) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - b) la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 85p de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - c) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés;
 - d) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
- 2) Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

6.2.2 Paiements multiples

Annexe A, « biens facultatifs » liés aux articles n°9 à 15 (et aux travaux imprévus, selon le cas) :

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

6.3 Frais de déplacement et de subsistance

Pour tout déplacement nécessaire en raison de travaux imprévus :

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et

selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

Tous les déplacements doivent être autorisés au préalable par l'autorité technique ou le responsable de la demande d'achat et (au besoin) par l'autorité technique. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

6.4 Droit de rétention - article 427 de la Loi sur les banques

Pour tous les soumissionnaires canadiens :

- 1) Si un droit de rétention quelconque, en vertu de l'article 427 de la Loi sur les banques, L.C. 1991, ch. 46, existe relativement à des matériaux, pièces, travaux en cours ou travaux complétés pour lesquels l'entrepreneur a l'intention de réclamer des paiements, l'entrepreneur s'engage à en informer l'autorité contractante immédiatement et s'engage, sauf instructions contraires de l'autorité contractante, soit :
 - a) à faire lever ce droit par la banque et à fournir à l'autorité contractante une confirmation écrite de la banque à ce sujet; ou
 - b) à fournir à l'autorité contractante un engagement de la banque par lequel la banque ne fera aucune réclamation, en vertu de l'article 427 de la Loi sur les banques, sur les matériaux, pièces, travaux en cours ou travaux complétés pour lesquels des paiements à l'entrepreneur sont faits en vertu du contrat.
- 2) Le défaut d'informer l'autorité contractante d'un tel droit de rétention ou de se conformer à l'alinéa 1.a) ou b) ci-dessus constituera un manquement selon l'article sur le manquement des conditions générales et permettra au Canada de résilier le contrat.

6.5 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Pour tous les soumissionnaires étrangers (non canadiens) :

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux.

Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

6.6 Droits et taxes - entrepreneur établi à l'étranger - État de la Californie

Pour tous les soumissionnaires se trouvant en Californie, aux États-Unis :

L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante de tous les droits de douane ainsi que de toutes les taxes de vente, de consommation, d'utilisation, d'accise, sur les biens personnels ou

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-112761/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

101qfW8476-112761

Buyer ID - Id de l'acheteur

101qf

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

W8476-112761

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

autres qu'il entend payer ou ne pas payer. L'entrepreneur doit suivre toutes les instructions que

l'autorité contractante pourra lui donner en ce qui concerne le paiement ou le non-paiement de ces taxes.

6.7 Transfert du droit de propriété

Pour tous les soumissionnaires se trouvant en Californie, aux États-Unis :

Les paiements versés en vertu de clauses portant sur des paiements partiels ou anticipés ne constitueront ou ne résulteront pas dans un transfert du droit de propriété des matières premières, des travaux en cours, des biens finis ou d'autres articles.

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 Instructions relatives à la facturation - demande de paiement progressif

- 1) L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter:

- a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c) la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contra;
- d) the Task Authorization number, if applicable.

Chaque demande doit être appuyée par:

- a) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
- 2) La taxe sur les produits et les services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH), selon le cas, doit être calculée pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de TPS/TVH à payer car celle-ci a été réclamée et est payable sous les demandes de paiement progressif précédentes.
- 3) L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer à l'autorité contractante identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

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

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

8. 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.

8.1 Attestation du contenu canadien

Pour les soumissionnaires qui satisfont aux exigences de l'attestation du contenu canadien.

- a) L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qui a été fournie par l'entrepreneur est exacte et complète et que les produits, les services ou les deux devant être fournis conformément au contrat sont conformes à la définition contenue dans la clause A3050T.
- b) L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des produits, services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu du contrat. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exiger par les représentants du Canada de temps à autre.
- c) Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu du contrat.

9. Lois applicables

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

10. 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 par la suite sur ladite liste.

- a) les articles de l'entente, y compris tous les suppléments;
- b) les conditions générales 1031-2 (2008-05-12), principes des coûts contractuels;
- c) les conditions générales 2030 (2012-07-16) - besoins plus complexes de biens;
- d) l'annexe A, Énoncé des travaux pour le SRES, y compris tous les appendices;

e) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, le cas échéant);

11. Contrat de défense

Le contrat est un contrat de défense au sens de la Loi sur la production de défense, L.R.C. 1985, ch. D-1, et est régi par cette loi.

Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la Loi sur la production de défense.

11.1 Cote de priorité

Pour tous les soumissionnaires canadiens :

- 1) Comme le contrat vise la satisfaction d'un besoin canadien en matière de défense, il peut porter une « cote de priorité des États-Unis », ce qui facilitera l'importation de matériel et de services des États-Unis qui pourraient être nécessaires à l'exécution des travaux. L'entrepreneur devra donc :
 - a) faire parvenir une demande à l'agent des priorités et des attributions de défense de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), soit par courriel à : DGA Priorités de défense - ACQB Defence Priorities; ou par télécopieur : 819-956-1459; et
 - b) inclure la présente clause dans les contrats de sous-traitance attribués à des entrepreneurs établis au Canada et y indiquer le numéro de contrat de TPSGC qui figure dans le contrat.
- 2) Le défaut de répondre à ce qui précède pourrait avoir des conséquences sur les engagements pris par l'entrepreneur en matière de livraison. Par conséquent, l'entrepreneur est responsable de toute rupture de contrat résultant d'une telle négligence.

OU, pour tous les fournisseurs des États-Unis

Comme le Canada conduit des activités dans le cadre du Système américain régissant les priorités et les attributions en matière de défense, le présent contrat de défense peut porter une cote de priorité. L'agent des priorités et des attributions de défense de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada doit informer l'entrepreneur quant à la cote de priorité pertinente dans les soixante (60) jours suivant la signature du contrat.

12. Ressortissants étrangers

Pour tous les soumissionnaires canadiens :

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-112761/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

101qf

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8476-112761

101qfW8476-112761

régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté

et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

OU, pour tous les soumissionnaires étrangers (non canadiens) :

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus rapproché dans son pays, pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

13. Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

14. Assurance de la qualité

14.1 ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)

Pour l'exécution des travaux décrits dans le contrat, l'entrepreneur doit satisfaire aux exigences suivantes:

ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences, publié par l'Organisation internationale de normalisation (ISO), édition courante à la date de soumission de l'offre de l'entrepreneur.

L'objectif n'est pas d'exiger que l'entrepreneur soit inscrit à titre de membre d'ISO 9001; toutefois, le système de gestion de la qualité de l'entrepreneur doit tenir compte de chacune des exigences de ladite norme en lien avec la portée des travaux. Uniquement les exclusions conformément à la clause 1.2 de l'ISO 9001 sont acceptables. .

Aide à l'assurance officielle de la qualité (AOQ)

L'entrepreneur doit mettre à la disposition du représentant en assurance de la qualité (RAQ) les locaux et les installations nécessaires pour l'exécution correcte de l'assurance officielle de la qualité (AOQ). L'entrepreneur doit également fournir toute l'aide que le RAQ demande pour l'évaluation, la vérification, la validation, la documentation ou la libération des produits.

Le RAQ doit avoir libre accès à toute installation de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants où est effectuée une partie des travaux. Le RAQ doit pouvoir évaluer et vérifier sans restriction que l'entrepreneur se conforme aux procédures du système de la qualité et valider que les produits

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-112761/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

101qfW8476-112761

Buyer ID - Id de l'acheteur

101qf

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

W8476-112761

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

soient conformes aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit permettre au RAQ d'utiliser

raisonnablement ses équipements de contrôle en vue d'effectuer toutes les activités de validation. Le personnel de l'entrepreneur doit être disponible, sur demande, pour l'utilisation de ces équipements.

Lorsque le RAQ estime que l'AOQ est nécessaire chez un sous-traitant, l'entrepreneur doit le mentionner dans le document d'achat et fournir des copies au RAQ, accompagnées de données techniques pertinentes telles que demandées par le RAQ.

L'entrepreneur doit aviser le RAQ lorsqu'il a reçu d'un sous-traitant un produit jugé non conforme après qu'il ait été soumis à l'AOQ.

Pour la conception, le développement ou l'entretien du logiciel, l'entrepreneur devra interpréter les exigences de la norme de qualité ISO 9001:2008 « Systèmes de management de la qualité - Exigences », selon les lignes directrices contenues dans la dernière édition (à la date du contrat) de ISO/IEC 90003:2004 « Ingénierie du logiciel - Lignes directrices pour l'application de l'ISO 9001:2000 aux logiciels informatiques ».

14.2 Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale)

Pour tous les soumissionnaires canadiens :

Tous les travaux sont assujettis à l'assurance de la qualité du gouvernement qui sera effectuée aux installations de l'entrepreneur ou à celles du sous-traitant, ainsi que sur les lieux d'installation, par le Directeur de l'assurance de la qualité, ou son représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) désigné.

Directeur de l'assurance de la qualité
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A 0K2
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

Dans les quarante-huit (48) heures suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec le RAQ. Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du RAQ peuvent être obtenus de la Région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale (RAQDN) la plus rapprochée énumérée ci-dessous :

Atlantique - Halifax 902-427-7224 ou 902-427-7150
Québec - Montréal 514-732-4410 ou 514-732-4477
Québec - Ville de Québec 418-694-5998, poste 5996
Région de la capitale nationale - Ottawa 613-996-1827
Ontario - Toronto 416-635-4404, poste 6081 ou 2754
Ontario - London 519-964-5757
Manitoba/Saskatchewan - Winnipeg 204-833-2500, poste 6574
Alberta - Calgary 403-410-2320, poste 3830
Alberta - Edmonton 780-973-4011, poste 2276
Colombie - Britannique - Vancouver 604-225-2520, poste 2460
Colombie - Britannique - Victoria 250-363-5662

L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et les inspections nécessaires pour confirmer que le matériel ou les services fournis sont conformes aux exigences du contrat.

L'entrepreneur doit fournir, sans frais additionnels, toutes les données d'essai pertinentes, toutes les données techniques, les pièces d'essai et les échantillons pouvant raisonnablement être demandés par le RAQ pour vérifier s'ils sont conformes aux exigences du contrat.

L'entrepreneur doit expédier, à ses frais, ces données et pièces d'essai de même que ces échantillons à l'endroit indiqué par le RAQ.

Les registres de contrôle de la qualité, d'inspection et d'essai faisant état de la conformité aux exigences spécifiées, ainsi que les registres des mesures correctives, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant trois (3) ans après la date d'exécution ou de résiliation du contrat, et présentés sur demande au RAQ.

OU, pour tous les soumissionnaires étrangers (non canadiens) :

Tous les travaux sont assujettis à l'assurance de la qualité du gouvernement qui sera effectuée aux installations de l'entrepreneur ou à celles du sous-traitant, ainsi que sur les lieux d'installation, par le Directeur de l'assurance de la qualité, ou son représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) désigné.

Directeur de l'assurance de la qualité
Quartier général de la Défense nationale
Édifice du Major général George R. Pearkes
101, promenade du Colonel By
Ottawa (ON) K1A 0K2
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

Si l'entrepreneur n'a aucune nouvelle du RAQ qui effectue l'AQG des installations de l'entrepreneur ou dans la région dans les quarante-cinq (45) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante.

Là où aucun aménagement officiel pour l'AQG n'a été conclu, le ministère de la Défense nationale s'assurera que les services de l'AQG soient effectués par une autorité nationale de l'assurance de la qualité acceptable au Directeur de l'assurance de la qualité. Si les services de l'AQG sont fournis sur une base de recouvrement des coûts, les coûts des services sont attribués au contrat et acquittés à la suite d'une facture séparée à cet égard.

L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et les inspections nécessaires pour confirmer que le matériel ou les services fournis sont conformes aux exigences du contrat.

L'entrepreneur doit fournir, sans frais additionnels, toutes les données d'essai pertinentes, toutes les données techniques, les pièces d'essai et les échantillons pouvant raisonnablement être demandés par le RAQ pour vérifier s'ils sont conformes aux exigences du contrat.

L'entrepreneur doit expédier, à ses frais, ces données et pièces d'essai de même que ces échantillons à l'endroit indiqué par le RAQ.

Les registres de contrôle de la qualité, d'inspection et d'essai faisant état de la conformité aux exigences spécifiées, ainsi que les registres des mesures correctives, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant trois (3) ans après la date d'exécution ou de résiliation du contrat, et présentés sur demande au RAQ.

14.3 Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale)

Pour tous les soumissionnaires canadiens :

À moins d'avis contraire du responsable de l'assurance de la qualité du ministère de la Défense nationale (MDN), la signature du représentant de l'assurance de la qualité du MDN n'est pas exigée sur le document de sortie.

Le matériel doit être libéré aux fins d'expédition au moyen du formulaire FC1280 du MDN, Certificat de libération, d'inspection et de réception, ou d'un document de sortie contenant les mêmes données. L'entrepreneur doit préparer le(s) document(s) de sortie.

Pour retourner du matériel de réparation et de révision à l'Amélioration du système d'approvisionnement des Forces canadiennes, utiliser le formulaire DND 2227/DND 2228 au lieu de FC1280.

OU, pour tous les fournisseurs des États-Unis :

Le matériel doit être libéré aux fins d'expédition au moyen du formulaire « DD 250, Material Inspection and Receiving Report » ou un document de sortie contenant les mêmes données et accepté par le représentant de l'assurance de la qualité. L'entrepreneur doit préparer le(s) document(s) de sortie.

OU, pour tous les soumissionnaires non canadiens et non américains :

Le matériel doit être libéré aux fins d'expédition au moyen d'un certificat de conformité, conformément au STANAG 4107 de l'OTAN, qui doit être préparé par l'entrepreneur.

14.4 Documents de sortie - distribution

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

- a) Une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b) Deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- c) Une (1) copie à l'autorité contractante;
- d) Une (1) copie au

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

- e) Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- f) Une (1) copie à l'entrepreneur; et

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-112761/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

101qfW8476-112761

Buyer ID - Id de l'acheteur

101qf

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

W8476-112761

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

g) Pour les entrepreneurs non-canadiens, une (1) copie au

DAQ/Administration des contrats
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A 0K2
Courriel :ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

15. Accès aux sites, aux installations et à l'équipement du gouvernement

15.1 Accès aux installations et à l'équipement

Les installations, l'équipement, les documents et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement mis à la disposition de l'entrepreneur. Si ce dernier doit accéder aux locaux, aux systèmes informatiques (réseau de micro-ordinateurs), à l'espace de travail, aux téléphones, aux terminaux, à la documentation et au personnel du Canada dans l'exécution des travaux, il devra en informer l'autorité contractante en temps opportun. Si la demande d'accès de l'entrepreneur est approuvée par le Canada et que des dispositions sont prises à cet égard, l'entrepreneur, ses sous-traitants et ses employés doivent se conformer à toutes les conditions qui s'appliquent au lieu de travail. De plus, l'entrepreneur doit s'assurer que les installations et l'équipement sont uniquement utilisés aux fins d'exécution du contrat.

15.2 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

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

15.3 Insigne d'identité

Toute personne assignée à l'exécution de travaux sur des lieux de travail du gouvernement doit porter, à un endroit visible, l'insigne d'identité qui lui a été remise par le Canada.

Lorsqu'une personne doit porter un casque de sécurité, l'entrepreneur, à la demande de l'autorité contractante, doit peindre le numéro apparaissant sur l'insigne d'identité à l'avant du casque de sécurité.

16. Instructions d'expédition

16.1 Livraison des biens

Pour les articles 1 à 6 du supplément A et les articles 9 à 15 si l'option est exercé :

- a) Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat, et livrés à Edmonton (Alberta), incoterms 2010, à l'adresse suivante :

À l'attention de : à déterminer
7e dépôt d'approvisionnement des FC Lancaster Park
Edmonton (Alberta)
T5J 4J5
Téléphone : 780-973-4011, poste 4524

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-112761/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

101qf

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8476-112761

101qfW8476-112761

-
- b) 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.

7 Dépôt d'approvisionnement des FC, Parc Lancaster
Edmonton (Alberta)
Téléphone : 780-973-4011, poste 4524

16.2 Livraison des éléments livrables sur la description des éléments de données

Pour l'article 7 du supplément A :

Les éléments livrables doivent être consignés à l'autorité spécifiée dans la liste des exigences sur les données du contrat connexe (appendice 3 de l'annexe A) et livrés à Gatineau (Québec) ou à Edmonton (Alberta), le cas échéant, incoterms 2010.

16.3 Prestation de la formation

La formation doit être offerte conformément à l'article 8 du supplément A, Base de paiement.

16.4 Droits de douane - Ministère de la Défense nationale est l'importateur

- 1) Les biens fournis en vertu du contrat étant des approvisionnements de défense, une remise des droits de douane sur les importations au Canada peut être accordée en vertu du numéro tarifaire 9982.00.00, des annexes du Tarif des douanes.
- 2) La remise des droits de douane payables peut être accordée selon le numéro tarifaire 9982.00.00 lorsque la valeur totale du contrat des approvisionnements de défense est de 250 000 \$CAN ou plus. Cette valeur comprend la valeur à l'importation des biens plus le droit qui serait applicable en l'absence du Tarif des douanes.
- 3) Le ministère de la Défense nationale (MDN) sera responsable de voir à la remise des droits de douane à l'importation ou au paiement de ces mêmes droits et de demander un remboursement à l'Agence des services frontaliers du Canada. Le MDN est également responsable de demander à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, en temps opportun, l'attestation exigée en vertu du Tarif des douanes.

16.5 Documentation des douanes canadiennes

Généralités

- 1) L'entrepreneur doit fournir deux (2) exemplaires de la Facture des douanes canadiennes (FDC) ou deux (2) exemplaires de la facture commerciale portant la mention « Pour les douanes seulement ».
- 2) Pour les envois en provenance des États-Unis et du Mexique, et qui sont d'origine états-unienne, mexicaine ou canadienne aux termes de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et aussi pour les envois en provenance d'Israël qui sont d'origine israélienne aux termes de l'Accord de libre-échange Canada-Israel (ALÉCI), l'entrepreneur doit fournir la preuve de l'origine des biens. Pour les biens d'une valeur égale ou supérieure à 1600\$ CAD, une telle preuve doit prendre la forme d'un certificat d'origine de l'ALENA/ALÉCI. Par contre, dans le cas de biens d'une valeur inférieure à 1 600 \$ CAD, une

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-112761/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

101qfW8476-112761

Buyer ID - Id de l'acheteur

101qf

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

W8476-112761

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

simple déclaration sur la facture sera suffisante. Dans les deux cas, le document doit porter une

signature originale et faire référence au numéro de contrat. Pour les contrats d'une valeur égale ou supérieure à 250000\$ CAD, la preuve de l'origine n'est pas nécessaire.

- 3) L'entrepreneur ne doit pas engager un courtier en douanes privé pour dédouaner les biens fournis en vertu du contrat, à moins d'avoir obtenu une autorisation en ce sens du Groupe de soutien du matériel canadien - Services des douanes, au Quartier général de la Défense nationale, en communiquant par téléphone au 1-855-210-5149 ou par télécopieur au 1-800-306-1811 ou 613-971-7333.

Documents à remplir

- 4) La FDC ou la facture commerciale doit fournir l'information suivante :
- a) une description détaillée des biens expédiés, y compris les codes de la « Schedule B » applicables aux États-Unis ou les codes du tarif douanier fondé sur le Système harmonisé des États-Unis;
 - b) la valeur et les conditions de vente de chaque article (par ex. vente, prêt, garantie, Incoterms 2000), y compris la valeur des réparations, les réparations aux termes d'une garantie ou les coûts de remplacement;
 - c) le numéro de contrat et les codes financiers (utiliser la case 3 de la Facture des douanes canadiennes);
 - d) le pays d'origine des biens;
 - e) dans le cas où un certificat d'origine de l'ALENA ou de l'ALÉCI a été établi, la case « Description » de la FDC ou de la facture commerciale doit contenir une déclaration indiquant qu'il a été rempli et est annexé à la facture.

Distribution des documents

- 5) L'entrepreneur doit joindre les documents suivants au contenant d'expédition no 1 pour tous les envois, dans une enveloppe étanche portant la mention « Documentation Douane Canada » :
- a) un (1) exemplaire de la FDC ou un (1) exemplaire de la facture commerciale, selon le cas;
 - b) un (1) exemplaire du certificat d'origine de l'ALENA (s'il y a lieu).
- 6) Le second exemplaire de chacun des formulaires susmentionnés doit être joint aux documents d'expédition.
- 7) Un exemplaire du certificat d'origine de l'ALÉCI doit être télécopié au 1-800-306-1811 ou envoyé par courriel à DCBSCustoms@forces.gc.ca.

16.6 Plaques signalétiques

Lorsque des plaques signalétiques sont requises, l'entrepreneur doit prendre les dispositions relatives à leur conception et à leur fabrication conformément au numéro le plus récent de la spécification D-02-002-001/SG-001 des Forces canadiennes. Les plaques doivent être apposées

sur les articles finaux à livrer, avant leur livraison. La spécification sera fournie par l'autorité contractante à la demande de l'entrepreneur.

16.7 Préparation pour la livraison - entrepreneur établi au Canada

Pour tous les soumissionnaires canadiens :

- a) La préservation et l'emballage des articles 1 à 6 doivent être conformes aux spécifications relatives à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-001/SF-001, et le marquage doit être conforme à la spécification D-LM-008-002/SF-001. Le formulaire «données d'emballage requises», niveau B, doit être conforme à spécification D-LM-008-011/SF-001.
- b) Les formulaires de données d'emballage antérieurement approuvées par les autorités canadiennes sont acceptables.
- c) Les données d'emballage codées sont indiquées immédiatement sous la description de l'article auquel elles s'appliquent. Si aucune donnée n'est indiquée, l'entrepreneur doit soumettre un formulaire de données d'emballage pour approbation.

16.8 Préparation en vue de la livraison - Union européenne

Pour tous les soumissionnaires de l'union européenne :

L'entrepreneur doit préparer l'article numéro(s) 1 à 6 pour la préservation et l'emballage conformément aux normes de marquage et d'emballage de l'OTAN incluses dans la dernière édition du document TL8100-0101/NATO-4.

L'entrepreneur doit utiliser les formulaires de données d'emballage approuvés au préalable ou inclus dans le document NATO-4.

L'entrepreneur doit s'assurer que les données d'emballage codées et approuvées sont indiquées immédiatement sous la description de l'article auquel elles s'appliquent. Si aucune donnée n'est indiquée, l'entrepreneur doit soumettre un formulaire de données d'emballage pour approbation.

16.9 Préparation pour la livraison - entrepreneur établi aux États-Unis

Pour tous les soumissionnaires de l'union européenne :

- a) La préservation et l'emballage des articles 1 à 6 doivent être conformes à la dernière version de la spécification militaire MIL-STD-2073 du Département de la Défense des États-Unis, et le marquage doit être conforme à la norme MIL-STD-129.
- b) Les formulaires de données d'emballage antérieurement approuvées par les autorités américaines sont acceptables.
- c) Les données d'emballage codées sont indiquées immédiatement sous la description de l'article auquel elles s'appliquent. Si aucune donnée n'est indiquée, l'entrepreneur doit soumettre un formulaire de données d'emballage pour approbation.

16.10 Matériaux d'emballage en bois

Tous les matériaux d'emballage en bois utilisés dans l'expédition internationale doivent être conformes aux «Directives pour la réglementation de matériaux d'emballage à base de bois dans le commerce international» - NIMP No. 15

(<http://www.inspection.gc.ca/vegetaux/exportations/normes-internationales/fra/1307387838940/1307388138219>).

Pour de plus amples informations sur les programmes canadiens d'importation et d'exportation, consulter les directives ci-dessous de l'Agence canadienne d'inspection des aliments :

D-98-08 - Exigences relatives à l'entrée au Canada des matériaux d'emballage en bois produits dans toute région du monde autre que la zone continentale des États-Unis
(<http://www.inspection.gc.ca/vegetaux/protection-des-vegetaux/directives/forets/d-98-08/fra/1323963831423/1323964135993>)

D-01-05 - Programme canadien de certification des matériaux d'emballage en bois (PCCMEB)
(<http://www.inspection.gc.ca/vegetaux/forets/exportation/pccmef/fra/1319408686981/1319409123845>)

16.11 Palettisation

- 1) Pour tous les envois qui excèdent 0,566 m³ ou 15,88 kg (20 pi³ ou 35 lbs), à l'exception des envois faits par messageries, les conditions suivantes s'appliquent :
 - a) L'entrepreneur doit cercler, et au besoin envelopper, les marchandises sur des palettes de bois standard de 1,22 m x 1,02 m (48 po x 40 po). La palette à quatre entrées doit être fournie, sans frais, au ministère de la Défense nationale. La hauteur totale, palettes y compris, ne doit pas dépasser 1,19 m (47 po). La charge unitaire ne doit pas dépasser aucun bords de la palette de plus de 2,54 cm (1 po).
 - b) L'entrepreneur doit regrouper les articles identifiés d'un même numéro de stock (sur la même palette). Les palettes composées de plus d'un numéro de stock doivent être identifiées « Articles mixtes ».
 - c) Les articles individuels mesurant plus de 1,22 m (48 po) de longueur ou pesant plus de 453,6 kg (1000 lbs) doivent être arrimés à des palettes plus larges ou doivent être montés sur des patins de 10,16 cm x 10,16 cm (4 po x 4 po) bien attachés au bas de l'article. Les patins doivent être séparés par un minimum de 71,12 cm (28 po).
- 2) Toute exception à ces exigences doit être approuvée au préalable par l'autorité contractante.

16.12 Transport des matières dangereuses

L'entrepreneur doit étiqueter et expédier les produits visés par la Loi sur les produits dangereux, L.R.C. (1985), ch. H-3 et les règlements conformément à ladite loi et aux règlements, et être accompagnés des fiches signalétiques exigées, remplies en anglais ou en français. Les étiquettes doivent identifier clairement la nature des matières dangereuses et les fiches signalétiques doivent expliquer quels sont les dangers en question.

17. Spécifications et normes militaires des États-Unis

L'entrepreneur a la responsabilité de se procurer des exemplaires de toutes les spécifications et normes militaires des États-Unis qui peuvent s'appliquer au besoin. On peut obtenir ces documents commercialement, ou en visitant le site Web du département de la Défense des États-Unis, à l'adresse suivante : (<http://dodssp.daps.dla.mil/>)

18. Codification de l'Organisation du traité de l'Atlantique Nord - Exigences relatives aux données

- 1) L'entrepreneur doit fournir au ministère de la Défense nationale (MDN), qui est le Bureau national de codification (BNC) au Canada, suffisamment de données techniques pour permettre au Directeur - Opérations de la chaîne d'approvisionnement (DOCA), de classifier, de codifier et de décrire les nouveaux articles qui seront versés dans le Système de catalogage du gouvernement canadien.
- 2) Les données techniques de chacun des articles peuvent inclure les dessins techniques du fabricant (niveau minimum 2), les normes, les spécifications et/ou les données des fiches techniques (brochure). Sans égard au format de présentation, les données doivent clairement indiquer ce qui suit, selon le cas :
 - a) le nom et l'adresse du vrai fabricant, ou de la personne chargée du contrôle de la conception;
 - b) le numéro de pièce unique du fabricant;
 - c) les caractéristiques physiques (ayant trait au matériel, aux dimensions, aux tolérances);
 - d) des données liées au rendement (c.-à-d. exigences fonctionnelles ou opérationnelles, comme la vitesse, la charge);
 - e) les caractéristiques électriques et/ou électroniques;
 - f) les exigences de montage;
 - g) les aspects particuliers des articles qui leur confèrent leur caractère unique;
 - h) l'application finale de l'article; et, s'il y a lieu
 - i) le numéro de code à barre unique du fabricant.
- 3) Il n'est pas nécessaire de fournir des données descriptives techniques pour les articles désignés dans une spécification du gouvernement du Canada ou des États-Unis, ou dans une norme militaire comprenant une description complète des articles en question.
- 4) L'entrepreneur doit aviser le responsable technique du MDN et le BNC (DOCA 5) de toute donnée faisant l'objet d'une propriété exclusive ou restriction touchant la diffusion de ses données techniques aux entités gouvernementales du Canada ou à l'étranger.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-112761/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

101qfW8476-112761

Buyer ID - Id de l'acheteur

101qf

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

W8476-112761

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
- 5) En cas de différend concernant l'acceptabilité des données techniques présentées par l'entrepreneur, la décision du BNC (DOCA) doit prévaloir.

-
- 6) L'entrepreneur détient l'ultime responsabilité, en vertu des conditions du contrat, de fournir les données techniques pour tous les articles désignés dans le contrat. L'entrepreneur doit inclure les conditions de cette clause dans les contrats de sous-traitance, pour faire en sorte que le MDN et le BNC (DOCA) puissent avoir accès aux données techniques.
- 7) En ce qui concerne les articles complets achetés par l'entrepreneur auprès d'un sous-traitant ou d'un fournisseur, l'entrepreneur doit fournir le nom du fabricant réel ainsi que leur numéro d'identification de pièce unique, en plus de tous les documents techniques nécessaires, et leur numéro de code à barre, si disponible.
- 8) L'entrepreneur doit soumettre toutes les données au responsable technique du MDN au moins soixante (60) jours avant la livraison de l'équipement. Les articles ne doivent pas être libérés aux fins d'expédition, sauf s'ils sont désignés par un numéro de nomenclature OTAN dans le contrat ou s'ils ont été expressément autorisés par l'autorité contractante.
- 9) L'entrepreneur doit communiquer avec le DOCA pour obtenir de plus amples précisions sur les exigences relatives à la codification des données techniques, en s'adressant au :

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

À l'attention du : Directeur - Opérations de la chaîne d'approvisionnement (DOCA)

SUPPLÉMENT A - BASE DE PAIEMENT

Les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu. S'il y a une différence entre les prix unitaires et les prix unitaires estimés, les prix unitaires l'emporteront.

1. Devise

Tous les prix proposés au supplément A, Base de paiement, sont proposés dans la monnaie suivante : _____.

2. Besoins

Article	Description	Quantité	Prix unitaire (DAP Destination)	Prix unitaire calculé (DAP Destination)
1	Équipement de fouille et d'enquête Équipement complet de fouille et d'enquête conforme à l'annexe A, Énoncé des travaux, et aux appendices.	42		
2	Équipement de fouille et d'enquête non-magnétique et anti-étincelle Équipement complet de fouille et d'enquête non-magnétique et anti-étincelle conforme à l'annexe A, Énoncé des travaux, et aux appendices.	42		
3	Équipement d'enlèvement des menaces/d'atténuation des impacts Équipement d'enlèvement des menaces/d'atténuation des impacts conforme à l'annexe A, Énoncé des travaux, et aux appendices.	42		
4	Équipement léger pour les opérations à pied Équipement léger pour les opérations à pied conforme à l'annexe A, Énoncé des travaux, et aux appendices.	42		
5	Chariot de manutention manuel de l'équipement NEM Chariot de manutention manuel de l'équipement NEM conforme à l'annexe A, Énoncé des travaux, et aux appendices.	42		
6	Matériel de rechange pour l'équipement d'analyse post-explosion Matériel de rechange pour l'équipement d'analyse post-explosion conforme à l'annexe A, Énoncé des travaux, et aux appendices.	200 Ensembles		

Besoins (suite)

Article	Description	Quantité	Prix unitaire (DAP Destination)	Prix unitaire calculé (DAP Destination)
7	Description des éléments de données livrables (y compris les dessins de l'assemblée générale) Créer et livrer tous les éléments de données livrables conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux, et les appendices (en particulier les appendices 2 et 3, Description d'éléments de données et Liste des données essentielles au contrat).	S.O.	S.O.	
8	Formation initiale d'opérateur et de spécialiste de la maintenance Élaborer et offrir de la formation basée sur la méthode de formation du formateur conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux, et les appendices.		S.O.	

3. Biens optionnels

Article	Description	Quantité	Prix unitaire (DAP Destination)	Prix unitaire calculé (DAP Destination)
9	Équipement de fouille/d'enquête Équipement complet de fouille et d'enquête conforme à l'annexe A, Énoncé des travaux, et aux appendices.	Max. 30		
10	Équipement de fouille/d'enquête non-magnétique et anti-étincelle Équipement complet de fouille et d'enquête non-magnétique et anti-étincelle conforme à l'annexe A, Énoncé des travaux, et aux appendices.	Max. 30		
11	Équipement d'enlèvement des menaces/d'atténuation des impacts Équipement d'enlèvement des menaces/d'atténuation des impacts conforme à l'annexe A, Énoncé des travaux, et aux appendices.	Max. 30		
12	Équipement léger pour les opérations à pied Équipement léger pour les opérations à pied conforme à l'annexe A, Énoncé des travaux, et aux appendices.	Max. 42		

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W8476-112761/A		101qf
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W8476-112761	101qtW8476-112761	

Biens optionnelles (suite)

Article	Description	Quantité	Prix unitaire (DAP Destination)	Prix unitaire calculé (DAP Destination)
13	Chariot de manutention manuel de l'équipement NEM Chariot de manutention manuel de l'équipement NEM conforme à l'annexe A, Énoncé des travaux, et aux appendices.	Max. 30		
14	Achat d'outils spéciaux et d'équipement d'essais La fourniture d'outils spéciaux et d'équipement d'essais à l'appui du SRES, conformément à l'annexe A, énoncé des travaux, et ses appendices.	À déterminer	À déterminer	À déterminer
15	Pièces de rechange Fourniture de pièces de rechange à partir de la liste fournie dans l'annexe A, Énoncé des travaux, et ses appendices.	À déterminer	À déterminer	À déterminer

Supplément B - Paiements d'étape

Les soumissionnaires n'ont pas à remplir le tableau.

Avant l'attribution d'un contrat au soumissionnaire retenu, l'autorité contractante doit entrer le prix total de la soumission (sans compter les besoins optionnels) dans le tableau des étapes du supplément B, conformément aux pourcentages accordés pour les étapes.

2. Calendrier des étapes

Étape N°	Description	Pourcentage alloué pour l'étape	Valeur de la demande	Montant retenu (15 %)
1	<p>Livraison des biens suivants conformément au supplément A :</p> <p>1. Tenue de la réunion de lancement et livraison de la copie papier des dessins de l'assemblée générale</p> <p>2. Livraison des versions électronique et papier finales des éléments de données livrables suivants :</p> <p>a) PM-001 - Plan de gestion du projet</p> <p>b) ILS 205 - Liste provisoire des pièces de rechange</p> <p>c) ILS 208 - Liste d'outils spéciaux et équipement d'essais</p> <p>d) ILS 211 - Plaques d'identification.</p>	5%		
2	<p>Livraison des biens suivants conformément au supplément A :</p> <p>1. Tenue de la réunion de la conférence sur l'approvisionnement initial</p> <p>2. Livraison des versions électronique et papier finales des éléments de données livrables suivants :</p> <p>a) ILS 204 - Manuel des pièces illustrées</p> <p>b) ILS 206 - État détaillé d'approvisionnement en commande</p> <p>c) ILS 207 - Documents techniques supplémentaires concernant l'approvisionnement</p> <p>d) ILS 210 - Embaquetage, étiquetage et codes</p> <p>e) ILS 212 - Liste de marchandise contrôlée</p> <p>f) ILS 213 - Plan de réparation de révision.</p>	15%		

Calendrier des étapes (suite)

Étape N°	Description	Pourcentage du prix total de la soumission alloué pour l'étape	Valeur de la demande	Montant retenu (15 %)
3	Livraison des biens suivants conformément au supplément A : 1. Livraison de la version électronique finale des éléments de données livrables suivants : a) ILS 201 - Manuel de l'opérateur/réparation et d'entretien b) ILS 202 - Manuel de l'opérateur/réparation et d'entretien pour l'équipement non-magnétique c) ILS 203 - Carte de référence rapide de l'opérateur d) ILS 209 - Trousse de formation.	10%		
4	Livraison des biens suivants conformément au supplément A : 1. Formation offerte au MDN 2. Livraison des 12 systèmes SRES complets 3. Livraison des 12 copies papier finales des manuels de l'opérateur/réparation et d'entretien 4. Livraison des 12 copies papier finales des manuels de l'opérateur/réparation et d'entretien pour l'équipement non-magnétique 5. Livraison des copies papier finales des 24 ensembles de carte de référence rapide de l'opérateur	30%		
5	Livraison des biens suivants conformément au supplément A : 1. Livraison des autres systèmes SRES 2. Livraison des autres copies papier finales des manuels de l'opérateur/réparation et d'entretien 3. Livraison des autres copies papier finales des manuels de l'opérateur/réparation et d'entretien pour l'équipement non-magnétique 4. Livraison des copies papier finales des autres ensembles de carte de référence rapide de l'opérateur	40%		Versement des montants retenus une fois l'étape 5 terminée

Solicitation No. - N° de l'invitation	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur
W8476-112761/A		101qf
Client Ref. No. - N° de réf. du client	File No. - N° du dossier	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
W8476-112761	101qtW8476-112761	

ÉNONCÉ DES TRAVAUX
POUR
ENSEMBLE D'OUTILS POUR LA FOUILLE ET
LE DÉPLACEMENT DES EEI (SRES)

TABLE DES MATIÈRES

1.0 PORTÉE	3
1.1 But.....	3
1.2 Contexte.....	3
1.3 Acronymes et abréviations	3
2.0 DOCUMENTS APPLICABLES	5
2.1 Références.....	5
3.0 EXIGENCES.....	7
3.1 Aperçu.....	7
3.2 Caractéristiques du système	8
3.3 Composantes du système.....	9
3.4 Caractéristiques électriques	21
3.5 Caractéristiques environnementales et climatiques	22
3.6 Environnement, santé et sécurité (ESS)	22
3.7 Gestion de projets :	24
3.8 Soutien logistique intégré (SLI)	25
4.0 PRODUITS LIVRABLES PRÉVUS AU CONTRAT	31
4.1 Généralités.....	31
4.2 Liste des produits livrables	31
4.3 Liste des produits de données à livrer.....	32
4.4 Format des données	32
4.5 Calendrier de livraison.....	32

APPENDICE 1 : Liste des logiciels de bureau du MDN.....	34
--	----

Documents pertinents des appendices et de l'annexe:

APPENDICE 2 : Description d'éléments de données (DED) pour l'ensemble d'outils de recherche et de relocalisation.

APPENDICE 3 : Liste des données essentielles au contrat (LEDC) pour l'ensemble d'outils pour la fouille et le déplacement des EEI(SRES)

1.0 PORTÉE

1.1 But

- 1.1.1 Le but du présent énoncé des travaux (EDT) est de définir les exigences de travail pour la fourniture d'un ensemble d'outils pour la fouille et le déplacement des EEI—neutralisation des explosifs et munitions (NEM) qui sera utilisé par les Forces canadiennes(FC).

1.2 Contexte

- 1.2.1 Les opérateurs NEM des FC doivent désamorcer des munitions explosives non explosées (UXO) et des Engins explosifs improvisés (EEI). Les UXO, et tout particulièrement les EEI, sont de taille et de formes très variées avec des contenus explosifs ou toxiques diversifiés et sont pourvus de dispositifs d'amorçage toujours plus sophistiqués.
- 1.2.2 L'usage prévu du SRES est d'offrir aux opérateurs NEM un ensemble d'outils équilibré pouvant être utilisé de façon systématique pour la conduite efficace des opérations de recherches directes et indirectes, d'identification, de neutralisation et de relocalisation des UXO et des EEI.

1.3 Acronymes et abréviations

ABCA	Amérique, Grande-Bretagne, Canada, Australie
AC	Autorité contractante
ACI	Avis de changement important
ACM	Avis de changement du matériel
BFC	Base des Forces canadiennes
BPC	Biphényles polychlorés
CAGE	Commerical and Government Entity
CD	Disque compact
CE	Conformité Européenne
COTS	Commercial sur étagère
CSA	Association canadienne de normalisation
D Gest EAC	Directeur gestion de l'équipement d'appui au combat
DD	Description de données
DEC	Documentation sur l'état de la configuration
DOCA	Directeur – Opérations de la chaîne d'approvisionnement
DP	Demande de proposition
DWG	Format de schéma
EDAC	État détaillé d'approvisionnement en commande
ÉT	Énoncé de travail

EEMD	Équipement d'essai, de mesure et de diagnostic
EEPO	Code OTAN d'Établissement d'État et Privé
EIE	Élément important d'écosystème
ESS	Environnement santé et sécurité
FC	Forces canadiennes
FM	Fabriquant du matériel FS Fiche signalétique
FS	Fiche signalétique
GC	Gouvernement du Canada
HR	Humidité relative
IAW	Conformément à
EEI	Engin explosif improvisé
IEED	Élimination d'engin explosif improvisé
IP	Approvisionnement initial
LPPR	Liste provisoire des pièces de rechange
ITFC	Instruction technique des Forces canadiennes
JAT	Juste-à-temps
LEDC	Liste d'exigences des données contractuelles
LMEC	Liste des marchandises d'exportation contrôlée
LPD	Loi sur la production de défense
MDN	Ministère de la Défense nationale
MVTG	Petit véhicule téléguidé
NBC	Nucléaire, biologique et chimique
NEM	Neutralisation des explosifs et munitions
NNO	Numéro de nomenclature de l'OTAN
NSCM	Code OTAN des fabricants
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
OSÉE	Liste de l'outillage spécialisé et l'équipement d'essai
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
PBL	Référence de production
PD	Documentation d'approvisionnement
PDSF	Prix de détail suggéré par le fabricant
PMT	Proposition de modification technique
QGDN	Quartier général de la Défense nationale
EOR	Reconnaissance de munition explosive
RSPL	Liste des pièces de rechange recommandées
SAFC	Système d'approvisionnement des Forces canadiennes

SIMDUT	Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail
SLI	Soutien logistique intégré
SRES	Ensemble d'outils de recherche et de relocalisation
TPSGC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
UL	Laboratoires des Assureurs
UXO	Munition explosive non explosée.
VLLR	Véhicule logistique lourd à roues

2.0 DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 Références

- 2.1.1 Lorsqu'elles sont mentionnées, les normes suivantes doivent être utilisées lors de la préparation des produits à livrer, dans la mesure indiquée à la présente EDT :

R.S., 1985, C. H-3	<i>LOI SUR LES PRODUITS DANGEREUX</i>
SOR/86-304	RÈGLEMENT CANADIEN SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL
SOR/99-7	RÈGLEMENT SUR LES SUBSTANCES APPAUVRISANT LA COUCHE D'OZONE, 1998
A-AD-100-100/AG-000	POLITIQUES ET MODALITÉS ADMINISTRATIVES RÉGISSANT LES PUBLICATIONS DE LA DÉFENSE NATIONALE
A-EN-007-000/FP-001	MANUEL D'ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE DU MDN
C-01-100-100/AG-005	ACCEPTATION DE PUBLICATIONS PROVENANT DU COMMERCE ET DE GOUVERNEMENTS ÉTRANGERS COMME PUBLICATIONS ADOPTÉES
C-02-008-001/TS-000	INSTRUCTIONS GÉNÉRALES DE SÛRETÉ RELATIVES À LA MANIPULATION, AU STOCKAGE, À LA CONSERVATION ET À L'ÉLIMINATION DE BATTERIES AU LITHIUM
C-02-040-009/AG-002	NORMES DE SÉCURITÉ GÉNÉRALE
D-01-100-207/SF-002	SPÉCIFICATION – PRÉPARATION DES MANUELS PROVISOIRES DE PIÈCES ILLUSTRÉES POUR LES ÉQUIPEMENTS TERRESTRES
D-01-100-214/SF-000	SPÉCIFICATION PORTANT SUR LA PRÉPARATION DES DOCUMENTS D'APPROVISIONNEMENT EN MATÉRIEL DES FORCES CANADIENNES
D-01-400-001/SG-000	NORMES – PRATIQUES EN MATIÈRE DE DESSIN INDUSTRIEL POUR LES SCHÉMAS DE LA CLASSE 1 ET LA LISTE DE DONNÉES TECHNIQUES

D-02-002-001/SG-001	NORMES – IDENTIFICATION DU MATÉRIEL APPARTENANT AUX FORCES CANADIENNES
D-LM-008-001/SF-001	PROCEDES DE CONDITIONNEMENT
D-LM-008-002/SF-001	SPECIFICATION POUR MARQUAGE DES ARTICLES A ENTREPOSER OU A EXPEDIER
D-LM-008-011/SF-001	PREPARATION ET UTILISATION DES CODES D'EXIGENCES EN MATIERE D'EMBALLAGE
MIL-P-46593A	<i>PROJECTILE, CALIBERS .22, .30, .50 AND 20 MM FRAGMENT SIMULATING</i>
MIL-STD-622F	<i>V50 BALLISTIC TEST FOR ARMOUR</i>
STANAG 2897 (ÉDITION 3)	STANDARDISATION DES BESOINS EN MATÉRIELS ET DES MATÉRIELS D'ENLÈVEMENT ET DE DESTRUCTION DES EXPLOSIFS
STANAG 2920 (ÉDITION 2)	<i>BALLISTIC TEST METHOD FOR PERSONNEL ARMOUR MATERIALS AND COMBAT CLOTHING</i>
NEMA IEC 60529	<i>DEGREES OF PROTECTION PROVIDED BY ENCLOSURES - IP CODE</i>

3.0 EXIGENCES

3.1 Aperçu

3.1.1 La présente section décrit le travail nécessaire pour fournir et livrer l'ensemble d'outils pour la fouille et le déplacement des EEI(SRES) et de l'équipement connexe.

3.1.2 **Le SRES doit comprendre les composants suivants, comme décrits à la section 3.3 :**

3.1.2.1 Trousse d'équipement de fouille et d'enquête;

3.1.2.1.1 Endoscope et miroir;

3.1.2.1.2 Miroir pour inspection sous véhicule;

3.1.2.1.3 Équipement de fouille vidéo;

3.1.2.1.4 Équipement d'analyse post-explosion;

3.1.2.1.5 Stéthoscope mécanique (de médecin);

3.1.2.1.6 Stéthoscope électronique;

3.1.2.1.7 Équipement d'accès aux immeubles;

3.1.2.1.8 Équipement d'accès aux véhicules;

3.1.2.1.9 Outil polyvalent du Génie;

3.1.2.1.10 Sonde de déminage non magnétique/anti-étincelle;

3.1.2.1.11 Détecteur de métal portatif (Recherche profonde des tissus);

3.1.2.1.12 Détecteur de métal portatif (Recherche dans des espaces restreint); et

3.1.2.1.13 Contenant(s) de transport rigides séparés (comme, mais non limité aux contenants Pelican® ou Hardigg®) pour l'équipement de fouille et d'enquête mentionné ci-haut.

3.1.2.2 Trousse d'équipement de fouille et d'enquête non-magnétique et anti-étincelle;

3.1.2.2.1 Outil non-magnétique/anti-étincelle;

3.1.2.2.2 Équipement de fouille non-magnétique/anti-étincelle; et

3.1.2.2.3 Contenant ou contenants de transport rigides séparés (comme, mais non limité aux contenants Pelican® ou Hardigg®) pour l'équipement de fouille et d'enquête non-magnétique/anti-étincelle mentionné ci-haut.

3.1.2.3 Trousse d'équipement d'enlèvement des menaces/d'atténuation des impacts;

- 3.1.2.3.1 Outils crochet-et-câble (Hook and line) ;
- 3.1.2.3.2 Pincés et serres (Clamp equipment);
- 3.1.2.3.3 Trépied robuste;
- 3.1.2.3.4 Trépied léger;
- 3.1.2.3.5 Manipulateur télescopique;
- 3.1.2.3.6 Sac de confinement (anti-explosion) pour bombe;
- 3.1.2.3.7 Couverture anti-explosion; et
- 3.1.2.3.8 Contenant ou contenants de transport rigides séparés (comme, mais non limité aux contenants Pelican® ou Hardigg®) pour l'équipement d'enlèvement des menaces/d'atténuation des impacts.
- 3.1.2.4 Trousse d'équipement léger pour les opérations à pied;
- 3.1.2.4.1 Outil NEM léger et équipement de crochet-et-câble;
- 3.1.2.4.2 Contenant ou contenants de transport rigides séparés (comme, mais non limité aux contenants Pelican® ou Hardigg®) pour l'équipement léger pour les opérations à pied;
- 3.1.2.5 Chariot à main pour l'équipement NEM; et
- 3.1.2.6 Tout autre article requis comme les outils d'entretien et les manuels (rangés à l'intérieur des contenants de transport rigides).

3.2 Caractéristiques du système

3.2.1 Généralités

- 3.2.1.1 Les exigences du SRES doivent être respectées par une technologie commerciale ou militaire actuelle.
- 3.2.1.2 Le SRES doit être basé sur du matériel en service qui a fait ses preuves avec un partenaire militaire de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN), un partenaire américain, britannique, canadien, australien (ABCA) ou un service de police d'un de ces pays.

3.2.2 Conception

- 3.2.2.1 Le SRES doit être conçu de sorte que les divers composants fonctionnent ensemble sans avoir besoin d'être modifiés;
- 3.2.2.2 Le SRES doit être conçu de sorte à permettre la visualisation et la sélection rapides des outils et de l'équipement disponibles, de même que le remplacement et le rassemblement de ces outils après leur utilisation;

- 3.2.2.3 Les spécifications des composantes du SRES, lorsqu'elles sont requises pour une des composantes de la section 3.3, doivent être appuyées par des rapports d'essai du CE (ou l'équivalent comme CSA ou UL) ou homologuées par des certificats d'un laboratoire OTAN/ABCA indépendant;

3.2.3 Compatibilité avec les vêtements opérationnels

- 3.2.3.1 Le SRES doit pouvoir être utilisé par un opérateur portant les vêtements adaptés d'été ou d'hiver, ou l'ensemble NBC, sans qu'ils ne nuisent à l'installation ou à l'utilisation.
- 3.2.3.2 Durant les opérations typiques de recherche NEM et de neutralisation de menaces, le SRES doit pouvoir être utilisé par un opérateur portant un casque muni d'une visière complète, des gants et un gilet pare-balles ou par le personnel portant une tenue de protection contre les bombes des FC, selon ce qui est adéquat pour la tâche;

3.2.4 Transportabilité

- 3.2.4.1 Le SRES doit être transportable par aéronefs à voilure fixe, par navires, par train et par véhicules à roues/chenille commerciaux ou militaires sur les autoroutes;
- 3.2.4.2 Le SRES doit être transportable par hélicoptère et véhicules militaires à roues/chenille sur les autoroutes et en tous terrains;
- 3.2.4.3 Le SRES en entier, y compris tous les boîtiers/sacs souples, doit être expédié dans des contenants de transport rigides hermétiques conformément à 3.3.23 à l'exception du chariot manuel pour l'équipement NEM;

3.2.5 Maintenabilité

- 3.2.5.1 La durée de vie en service du SRES doit être d'au moins (10) ans.

3.3 Composantes du système

3.3.1 Endoscope d'inspection et outils miroir

- 3.3.1.1 L'endoscope d'inspection ne doit pas mesurer plus de 12 mm de diamètre;
- 3.3.1.2 L'endoscope d'inspection doit mesurer au moins 30 cm de long et pas plus de 1 m;
- 3.3.1.3 L'endoscope d'inspection doit être muni d'une extrémité illuminée qui permet de voir dans des conditions de faible luminosité;
- 3.3.1.3.1 La lumière de l'endoscope d'inspection doit fonctionner en utilisant des piles alcalines COTS de tailles AA, AAA, C, D ou 9 volts (les piles ne doivent pas être incluses avec le SRES);
- 3.3.1.4 L'outil miroir doit comprendre un bras télescopique;

- 3.3.1.4.1 Le bras télescopique ne doit pas mesurer plus de 50 cm de longueur lorsqu'il est replié afin d'être transporté dans le sac de survie tactique du soldat (NNO : 8465-20-000-2774);
- 3.3.1.4.2 Lorsqu'il est déplié, le bras télescopique doit mesurer au moins 150 cm de longueur;
- 3.3.1.5 L'outil miroir doit comprendre un bras rigide;
 - 3.3.1.5.1 Le bras rigide doit être fixé à une source de lumière avec piles;
 - 3.3.1.5.1.1 La source de lumière doit fonctionner en utilisant des piles alcalines COTS de tailles AA, AAA, C, D ou 9 volts (les piles ne doivent pas être incluses avec le SRES);
 - 3.3.1.5.1.2 Les piles (sans être incluses) doivent fournir suffisamment d'énergie pour fonctionner pendant au moins huit (8) heures;
- 3.3.1.6 L'outil miroir doit comprendre une variété de miroirs qui peuvent être fixés aux deux bras télescopique et rigide :
 - 3.3.1.6.1 Deux (2) miroirs plans (plats) de 6 cm sur 10 cm ou plus grand;
 - 3.3.1.6.2 Deux (2) miroirs circulaires plans (plats) d'au moins 6 cm de diamètre; et
 - 3.3.1.6.3 Deux (2) miroirs circulaires convexes d'au moins 10 cm de diamètre.
- 3.3.2 Miroir d'inspection sous véhicule
 - 3.3.2.1 Le bras d'inspection sous véhicule doit mesurer au moins 90 cm de longueur;
 - 3.3.2.2 Le miroir d'inspection sous véhicule doit être muni d'une source de lumière avec des piles;
 - 3.3.2.2.1 La source de lumière doit fonctionner en utilisant des piles alcalines COTS de tailles AA, AAA, C, D ou 9 volts (les piles ne doivent pas être incluses avec le SRES);
 - 3.3.2.2.2 Les piles (sans être incluses) doivent fournir suffisamment d'énergie pour fonctionner pendant huit (8) heures;
 - 3.3.2.3 Le miroir d'inspection sous véhicule doit comprendre un miroir convexe d'une superficie d'au moins 400 cm²;
 - 3.3.2.4 Le miroir d'inspection sous véhicule doit comprendre une base sur roue pivotante pour soutenir le miroir lorsque celui-ci est déplacé sous le véhicule;
- 3.3.3 Équipement de fouille vidéo
 - 3.3.3.1 L'équipement de fouille vidéo doit comprendre une source de lumière avec bloc-piles;
 - 3.3.3.1.1 Le bloc-piles doit fournir suffisamment d'énergie pour fonctionner pendant au moins huit (8) heures;

- 3.3.3.2 L'équipement de fouille vidéo doit comprendre une base sur roue pivotante pour soutenir la caméra lorsque celle-ci est déplacée sous le véhicule;
- 3.3.3.3 L'équipement de fouille vidéo doit comprendre une caméra couleur avec infrarouge et capteur pour travailler dans des conditions de faible luminosité;
- 3.3.3.4 L'équipement de fouille vidéo doit comprendre un écran d'affichage que l'on peut consulter dans des conditions de faible et de haute luminosité et une courroie de soutien;
- 3.3.3.5 L'équipement de fouille vidéo doit comprendre une perche télescopique pour la camera qui doit mesurer au moins 150 cm de longueur lorsqu'elle est dépliée;
- 3.3.4 Équipement d'analyse post-explosion
 - 3.3.4.1 L'équipement d'analyse post-explosion doit pouvoir être utilisé sur le terrain pour la collecte sur place d'éléments de preuve médico-légale;
 - 3.3.4.2 L'équipement d'analyse post-explosion doit comprendre :
 - 3.3.4.2.1 Un (1) ruban à mesurer d'au moins 100 m de longueur (en utilisant comme échelle minimale, le mètre et le centimètre);
 - 3.3.4.2.1.1 La largeur du ruban à mesurer doit être d'au moins 3,175 cm (environ 1 ¼ po).
 - 3.3.4.2.2 Un (1) ruban à mesurer d'au moins 8 m de longueur (en utilisant comme échelle minimale, le mètre et le centimètre);
 - 3.3.4.2.2.1 La largeur du ruban à mesurer doit être d'au moins 3,175 cm (environ 1 ¼ po).
 - 3.3.4.2.3 Un (1) ruban à mesurer d'une longueur d'au moins 3 m; (en utilisant comme échelle minimale, le mètre et le centimètre);
 - 3.3.4.2.4 Une (1) roue de mesurage;
 - 3.3.4.2.5 Une trousse (1) d'instrument pour éléments de preuve avec étui;
 - 3.3.4.2.5.1 Trois (3) pinces hémostatiques de tailles variées;
 - 3.3.4.2.5.2 Trois (3) pinces à épiler de tailles variées;
 - 3.3.4.2.5.3 Une (1) pincette courbée;
 - 3.3.4.2.5.4 Une (1) paire de ciseaux
 - 3.3.4.2.5.5 Quatre (4) sondes métalliques;
 - 3.3.4.2.5.6 Dix (10) scalpels jetables n° 10; et
 - 3.3.4.2.5.7 Deux (2) marqueurs indélébiles (un noir et un rouge).

- 3.3.4.2.6 Un (1) râteau à main de jardinage et une (1) pelle à main de jardinage;
- 3.3.4.2.7 Une (1) règle triangulaire d'au moins 30 cm de longueur;
- 3.3.4.2.8 Une (1) loupe d'au moins 10,16 cm (environ 4 po) de diamètre, offrant un grossissement d'au moins 2X;
- 3.3.4.2.9 Une (1) loupe de poche avec des lentilles d'au moins 3,17 cm (environ 1,25 po) de diamètre, offrant un grossissement d'au moins 3X;
- 3.3.4.2.10 Un (1) aimant d'une force d'au moins 45,4 kg (environ 100 lb);
- 3.3.4.2.11 Un équipement de (1) camera de scène de crime avec étui;
 - 3.3.4.2.11.1 Le contenu doit permettre l'identification des éléments de preuve par la photographie, le classement et l'orientation à l'aide de marqueurs de preuves photos et d'échelles;
- 3.3.4.2.12 Une (1) échelle de photographie réversible en forme de L d'au moins 30 cm de longueur;
 - 3.3.4.2.12.1 Noire avec écriture en blanc sur un côté;
 - 3.3.4.2.12.2 Blanche avec écriture en noir sur l'autre côté;
- 3.3.4.3 L'équipement d'analyse post-explosion doit comprendre le matériel suivant (un (1) ensemble) :
 - 3.3.4.3.1 One (1) trousse de de prise d'empreinte digitales post-mortem avec mallette de transport;
 - 3.3.4.3.1.1 Le contenu de la trousse doit permettre la prise d'empreinte digitales des individus décédés et doit comprendre cent (100) fiches dactyloscopiques pour la main gauche et pour la main droite, de l'encre et une cuillère pour empreintes.
 - 3.3.4.3.2 Une (1) trousse de prise d'empreintes sans encre;
 - 3.3.4.3.3 Cent (100) fanions de scène de crime oranges vierges;
 - 3.3.4.3.4 Six (6) tubes de collecte d'éléments de preuve (y compris des étiquettes pour les dangers biologiques et les éléments de preuve) d'au moins 6,35 cm (environ 2 ½ po) de diamètre et d'au moins 30,48 cm (environ 12 po) de longueur;
 - 3.3.4.3.5 Un (1) pinceau dont les soies mesurent au moins 5,08 cm (environ 2 po) de largeur;
 - 3.3.4.3.6 Quatorze (14) échelles de photo d'au moins 15,24 cm (environ 6 po) de largeur;
 - 3.3.4.3.7 Un (1) couteau universel avec des lames de rechange;

- 3.3.4.3.8 Un (1) ruban à mesurer pour éléments de preuve d'au moins 2,54 cm (environ 1 po) de largeur et d'au moins 9,14 m (environ 30 pi) de longueur;
- 3.3.4.3.9 Cent (100) sacs de sécurité pour éléments de preuve mesurant au moins 12,7 cm x 20,32 cm (environ 5 po x 8 po);
- 3.3.4.3.10 Cent (100) sacs de sécurité pour éléments de preuve mesurant au moins 22,86 cm x 30,48 cm (environ 9 po x 12 po);
- 3.3.4.3.11 Cent (100) sacs de papier vierges pour éléments de preuve mesurant au moins 20,32 cm x 12,7 cm x 38,1 cm (environ 8 po x 5 po x 15 po);
- 3.3.4.3.12 Cent (100) bandes adhésives pour préserver l'intégrité des éléments de preuve mesurant au moins 10,16 cm x 1,9 cm (environ 4 po x 0,75 po);
- 3.3.4.3.13 Deux cent cinquante (250) étiquettes rouge autocollantes dangers biologiques mesurant au moins 2,54 cm x 10,16 cm (environ 1 po x 4 po);
- 3.3.4.3.14 Dix (10) bocaux en plastique transparents pour éléments de preuve d'un volume d'au moins 59 ml (environ 2 oz);
- 3.3.4.3.15 Dix (10) bocaux en plastique transparents pour éléments de preuve d'un volume d'au moins 295 ml (environ 10 oz);
- 3.3.4.3.16 Cent (100) lingettes pour enlever l'encre;
- 3.3.4.3.17 Cinquante (50) gants de nitrile de taille « petit » d'une épaisseur d'au moins 0,33 mm (environ 13 mil);
- 3.3.4.3.18 Cinquante (50) gants de nitrile de taille « moyen » d'une épaisseur d'au moins 0,33 mm (environ 13 mil);
- 3.3.4.3.19 Cinquante (50) gants de nitrile de taille « grand » d'une épaisseur d'au moins 0,33 mm (environ 13 mil);
- 3.3.4.3.20 Cinquante (50) gants de nitrile de taille « extra-grand » d'une épaisseur d'au moins 0,33 mm (environ 13 mil);
- 3.3.5 Stéthoscope mécanique (de médecin);
 - 3.3.5.1 Le stéthoscope doit être adéquat pour les applications NEM;
 - 3.3.5.2 Le stéthoscope doit être muni d'un tube de couleur noir;
- 3.3.6 Stéthoscope électronique
 - 3.3.6.1 Le stéthoscope électronique doit posséder une durée de vie d'au moins cinq (5) heures lorsque alimenté par des piles et doit être fourni avec un bloc-piles;
 - 3.3.6.2 Le stéthoscope électronique doit posséder une unité de traitement des audiofréquences dans lequel les capteurs, le casque d'écoute et la source d'alimentation seront branché;

- 3.3.6.2.1 L'unité de traitement des audiofréquences doit être réglable selon divers paramètres et amplifications;
- 3.3.6.3 Casque
 - 3.3.6.3.1 Le casque doit être binaural;
 - 3.3.6.3.2 Le casque doit permettre de supprimer les bruits d'environnement;
 - 3.3.6.3.3 Le casque doit pouvoir s'ajuster à la tête de l'utilisateur;
- 3.3.6.4 Des capteurs à contact et sans contact doivent être fournis et pouvoir être branchés à l'unité de traitement des audiofréquences par des câbles d'au moins 1,5 m de longueur;
 - 3.3.6.4.1 Capteurs à contact (vibration acoustique)
 - 3.3.6.4.1.1 Un (1) capteur à contact doit être fourni et doit pouvoir être branché à une barre métallique, tube ou sonde pénétrant à l'aide des adaptateurs ou des pinces fournis;
 - 3.3.6.4.1.2 Un (1) capteur à contact doit être fourni et posséder une surface qui permet l'application d'un ruban pouvant l'attacher à des surfaces lisses;
 - 3.3.6.4.2 Capteur sans contact
 - 3.3.6.4.2.1 Un (1) capteur sans contact doit être fourni afin de permettre la détection de la signature acoustique à des distances d'au moins trois (3) mètres;
- 3.3.6.5 Câble et bobine
 - 3.3.6.5.1 Un câble d'au moins cent (100) mètres doit être fourni afin de permettre les opérations sécuritaires loin des menaces;
 - 3.3.6.5.2 Une bobine doit être fournie pour le câble mentionné au para 3.3.6.5.1;
 - 3.3.6.5.3 La bobine doit être munie d'un pied intégré et d'une poignée;
 - 3.3.6.5.4 La bobine doit être munie de prises et de raccords au besoin;
- 3.3.6.6 Support de capteur réglable
 - 3.3.6.6.1 Un support réglable à position multiple, de même que des adaptateurs au besoin, doit être fourni pour permettre l'utilisation à distance des capteurs à contact et sans contact;
- 3.3.6.7 Le stéthoscope électronique doit fonctionner dans des conditions climatiques allant de -20 °C à + 44 °C sans diminution du rendement;
- 3.3.6.8 Le stéthoscope électronique doit pouvoir être entreposé dans des conditions climatiques allant de -30 °C à +50 °C sans diminution du rendement;

3.3.7 Équipement d'accès aux immeubles

3.3.7.1 L'équipement d'accès aux immeubles doit être utilisé pour entrer dans les immeubles et effectuer les tâches comme ouvrir des portes à distance et créer des points d'ancrage;

3.3.7.2 L'équipement d'accès aux immeubles doit posséder au moins dix (10) types de composants différents qui permettent de gérer une multitude de points d'entrée;

3.3.7.3 Les composants doivent être différents des autres composants fournis avec l'équipement SRES;

3.3.8 Équipement d'accès aux véhicules

3.3.8.1 L'équipement d'accès aux véhicules doit pouvoir être utilisé lorsqu'on accède à un véhicule à distance et qu'on effectue des tâches comme ouvrir des portes, des capots et des valises, lorsqu'on brise des vitres ou que l'on tourne les clés;

3.3.8.2 L'équipement d'accès aux véhicules doit être muni d'au moins dix (10) types de composants différents pour permettre de travailler avec une multitude de véhicules;

3.3.8.3 Les composants doivent être différents de tout autre composant fourni avec l'équipement SRES;

3.3.9 Outils polyvalent du Génie

3.3.9.1 Les outils polyvalent du Génie doivent offrir à l'utilisateur un choix d'outils standard comme des tournevis, des coupe-fil, des pinces, des pinces étaux, des pinces à dénuder, des ciseaux, des pince à épilers, des marteaux, des tricoises, des scies, des clés et des ciseaux à bois;

3.3.9.2 Les outils polyvalent du Génie doivent être munis d'au moins trente (30) composants différents qui permettent de travailler avec une multitude de situations;

3.3.9.3 Les composants doivent être différents de tout autre composant fourni avec l'équipement SRES;

3.3.10 Sonde pour mines non-magnétiques/anti-étincelle

3.3.10.1 La sonde de déminage doit subir des essais afin d'attester qu'elle est non-magnétique conformément à l'annexe C de la norme STANAG 2897;

3.3.10.1.1 Le certificat de non-magnétisme doit être remis à l'AC et l'AT avant la livraison finale;

3.3.10.2 La poignée de la sonde doit être parallèle (comme un couteau) à la tige plutôt que perpendiculaire;

3.3.10.3 La tige de la sonde ne doit pas mesurer plus de huit (8) mm de diamètre;

3.3.10.4 La sonde de déminage doit être capable de localiser les mines à vingt (20) cm;

- 3.3.10.5 En raison des problèmes causés par l'exposition aux éclats et à la poussière de béryllium, la sonde de déminage non-magnétique/anti-étincelle ne devrait pas contenir de béryllium;
- 3.3.11 Détecteur de métal portatif (recherche des tissus profonds de la peau d'un individu)
- 3.3.11.1 Le détecteur de métal portatif doit être utilisé pour la détection de petits objets en métal dans les tissus profonds de la peau ou dans le corps d'un individu;
- 3.3.11.1.1 Le détecteur de métal doit détecter les cibles pesant moins de 0,05 grammes;
- 3.3.11.2 Le détecteur de métal portatif doit être capable de fonctionner continuellement pendant trois cents (300) heures (30 jours à raison de 10 heures par jour) sans changement de piles;
- 3.3.11.3 Le détecteur de métal portatif ne doit pas mesurer plus de 50 cm de longueur afin de pouvoir être rangé dans le sac de survie du soldat (NNO : 8465-20-000-2774);
- 3.3.11.4 Le détecteur de métal portatif doit fonctionner dans des conditions climatiques allant de -20 °C à +50 °C sans diminution du rendement;
- 3.3.11.5 Le détecteur de métal portatif doit pouvoir être entreposé dans des conditions climatiques allant de -30 °C à +60 °C sans diminution du rendement;
- 3.3.12 Détecteur de métal portatif (recherches dans des espaces restreint)
- 3.3.12.1 L'entrepreneur doit fournir deux (2) détecteurs de métal portatifs (recherches dans des espaces restreint);
- 3.3.12.2 Le détecteur de métal portatif doit être utilisé pour la détection de matériaux ferreux et non-ferreux;
- 3.3.12.3 Le détecteur de métal portatif doit être capable de fonctionner continuellement pendant soixante (60) heures (30 jours à raison de 2 heures par jour) sans changement de piles;
- 3.3.12.4 Le détecteur de métal portatif ne doit pas mesurer plus de 25 cm (environ 10 po) afin de pouvoir être rangé dans une poche et être utilisé dans des endroits à accès restreints comme sous des ponceaux et des véhicules;
- 3.3.12.5 Le détecteur de métal portatif doit être de type « baguette » et être muni d'une tête chercheuse et d'une surface de détection sur 360 degrés qui permet à l'utilisateur de se placer au-dessus du détecteur tout en repérant un objet de façon précise;
- 3.3.12.6 Le détecteur de métal portatif doit inclure une lampe de poche DEL pour les endroits à faible luminosité comme sous des ponceaux;
- 3.3.12.7 Le détecteur de métal portatif doit inclure une alarme visuelle et une alarme tactile qui indiquent à l'utilisateur que des objets sont détectés même si la vue de ce dernier est restreinte;

- 3.3.12.7.1 Si une alarme sonore est également utilisée, il faut être en mesure de pouvoir éteindre le son au besoin;
- 3.3.12.8 Le détecteur de métal portatif doit inclure un étui souple muni d'une ganse qui permet de l'accrocher sur une ceinture de 4,5 cm de largeur, largeur standard pour le pantalon de combat (NNO 8415-21-920-4930);
- 3.3.12.9 Le détecteur de métal portatif doit respecter la cote IP66, ou une cote équivalente ou offrant une meilleure protection, conformément à NEMA IEC 60529;
- 3.3.12.10 Le détecteur de métal portatif doit fonctionner dans des conditions climatiques allant de -30 °C à +50 °C sans diminution du rendement;
- 3.3.13 Outils non-magnétiques/anti-étincelle
- 3.3.13.1 Les outils non-magnétiques/anti-étincelle doivent offrir à l'utilisateur un choix d'outils standard comme des tournevis, des cisailles, des pinces, des marteaux, des scies, des clés et des ciseaux;
- 3.3.13.2 Chaque composant des outils non-magnétiques/anti-étincelle doit être testé et on doit attester qu'il est non-magnétique conformément à l'annexe C de la norme STANAG 2897;
- 3.3.13.2.1 La certification non-magnétique doit être remise à l'AT avant la livraison finale;
- 3.3.13.3 La trousse d'outils non-magnétiques/anti-étincelle doit comprendre au moins trente (30) différents types de composants qui permettent de travailler avec une multitude de situations;
- 3.3.13.4 En raison des problèmes causés par l'exposition aux éclats et à la poussière de béryllium, les outils non-magnétiques/anti-étincelle ne devraient pas contenir de béryllium;
- 3.3.14 Équipement d'excavation non-magnétique/anti-étincelle
- 3.3.14.1 L'équipement d'excavation non-magnétique/anti-étincelle doit offrir à l'utilisateur un choix d'outils standard comme une pelle, des marteaux, des pioches et des ciseaux;
- 3.3.14.2 Chaque composant de l'équipement d'excavation non-magnétique/anti-étincelle doit être testé et on doit attester qu'il est non-magnétique conformément à l'annexe C de la norme STANAG 2897;
- 3.3.14.2.1 La certification de non-magnétisme doit être remise à l'AT et AC avant la livraison finale;
- 3.3.14.3 L'équipement d'excavation non-magnétique/anti-étincelle doit comprendre au moins six (6) types de composants différents qui permettent de travailler dans une multitude de situations;

- 3.3.14.4 En raison des problèmes causés par l'exposition aux éclats et à la poussière de béryllium, l'équipement d'excavation non-magnétique/anti-étincelle ne devrait pas contenir de béryllium;
- 3.3.15 Équipement de crochet-et-câble (Hook and line) ;
- 3.3.15.1 L'équipement de crochet-et-câble doit pouvoir être utilisé de concert avec l'équipement d'accès aux immeubles et aux véhicules, de même que pour récupérer/déplacer des objets à distance et aussi pour soulever des objets avec les trépieds légers et robustes;
- 3.3.15.2 L'équipement de crochet-et-câble doit comprendre au moins trente (30) types de composants différents pour travailler dans une multitude de situations;
- 3.3.15.2.1 L'équipement de crochet-et-câble devra inclure de l'équipement qui soit en mesure de tirer et de soulever des objets sur toute la plage de charge et jusqu'à un maximum de 227,3 kg (environ 500 lb);
- 3.3.15.3 Les spécifications des composants (à l'exception de la perche télescopique au para 3.3.15.5) doivent être certifiées, tel que décrit au paragraphe 3.2.2.3;
- 3.3.15.4 Les composants doivent être différents de tout autre composant de l'équipement SRES;
- 3.3.15.5 L'équipement de crochet-et-câble doit comprendre une perche télescopique qui peut s'allonger au moins jusqu'à trois (3) mètres;
- 3.3.16 Équipement de bridage
- 3.3.16.1 L'équipement de bridage doit être utilisé pour se fixer à des surfaces, des poignées ou sur des objets de même que pour offrir des points d'ancrage;
- 3.3.16.2 L'équipement de bridage doit avoir au moins cinq (5) composants différents pour répondre à une multitude de besoins en matière de fixation;
- 3.3.16.3 Les composants doivent être différents de tout autre composant de l'équipement SRES;
- 3.3.17 Trépied robuste
- 3.3.17.1 Le trépied robuste doit être en mesure de soulever des charges allant jusqu'à 227,3 kg (environ 500 lb);
- 3.3.17.2 Le trépied robuste doit se replier pour mesurer au plus 2.75 mètres (environ 9 pi) pour pouvoir être entreposé dans le véhicule de transport;
- 3.3.17.3 Le trépied robuste doit être muni de sangles de transport pour une (1) personne;
- 3.3.17.4 Les spécifications techniques pour la charge maximale du trépied doivent être certifiées, tel que décrit au paragraphe 3.2.2.3;
- 3.3.18 Trépied léger
-

- 3.3.18.1 Le trépied léger doit être en mesure de soulever des charges allant jusqu'à 79,5 kg (environ 175 lb);
- 3.3.18.2 Le trépied léger doit être fourni avec des courroies de transport pour une (1) personne;
- 3.3.18.3 Les spécifications techniques pour la charge maximale du trépied doivent être certifiées, tel que décrit au paragraphe 3.2.2.3;
- 3.3.19 Manipulateur télescopique
 - 3.3.19.1 Le manipulateur télescopique doit être muni d'un manipulateur à commande électrique qui offre la possibilité de saisir des objets et de les faire pivoter;
 - 3.3.19.2 Le manipulateur télescopique doit :
 - 3.3.19.2.1 Être équilibré et stabilisé pour fonctionner avec précision;
 - 3.3.19.2.2 Permettre à l'utilisateur de se tenir à au moins trois (3) mètres des colis dangereux;
 - 3.3.19.2.3 Comprendre des pièces qui se détachent en cas de détonation du colis dangereux; et
 - 3.3.19.2.4 Fonctionner en utilisant des piles alcalines COTS de tailles AA, AAA, C, D ou 9 volts (les piles ne doivent pas être incluses avec le SRES);
 - 3.3.19.2.4.1 Fournir suffisamment d'énergie pour faire fonctionner le manipulateur pendant au moins trois (3) heures;
 - 3.3.19.3 Le manipulateur télescopique doit fonctionner dans des conditions climatiques allant de -20 °C à +44 °C, sans diminution du rendement;
 - 3.3.19.4 Le manipulateur télescopique doit être en mesure d'être entreposé dans des conditions climatiques allant de -30 °C à +50 °C, sans diminution du rendement;
- 3.3.20 Sac de confinement pour bombe
 - 3.3.20.1 Le sac de confinement pour bombe doit pouvoir être utilisé pour l'entreposage temporaire de lettres piégées suspectes mesurant au moins jusqu'à 21 cm (largeur) x 27 cm (longueur) x 3,5 cm (épaisseur);
 - 3.3.20.2 Le sac de confinement pour bombe doit permettre l'examen par rayons X de son contenu sans réduire la qualité de l'image;
 - 3.3.20.3 Le sac de confinement pour bombe doit être en mesure de contenir au moins trente-cinq (35) grammes d'explosifs (Seismoplast ou un équivalent);
- 3.3.21 Couverture anti-explosion
 - 3.3.21.1 La couverture anti-explosion doit pouvoir être utilisée pour supprimer les fragments d'explosion de petites menaces (porte-document, sac à main ou équivalent);

- 3.3.21.2 La couverture anti-explosion doit posséder un coefficient balistique V50 de 400 m/sec;
- 3.3.21.2.1 Les caractéristiques balistiques doivent être testées conformément à la norme MIL-STD-662F à l'aide d'un projectile de calibre .22, tel que spécifié dans la norme MIL-P-46593A, ou mises à l'essai conformément à la norme STANAG 2920 à l'aide de projectiles simulant les fragments (FSP) de 17 grains de l'OTAN.
- 3.3.21.3 La couverture anti-explosion doit mesurer au moins 150 cm x 150 cm;
- 3.3.21.4 Un sac de transport doit être compris avec la couverture anti-explosion;
- 3.3.22 Outil NEM léger et équipement crochet-et-câble ;
 - 3.3.22.1 L'outil NEM léger et l'équipement crochet-et-câble doivent comprendre :
 - 3.3.22.1.1 Une (1) bobine de câble (escalade) mesurant au moins 100 m et au plus 3 mm d'épaisseur capable de soutenir au moins 90 kg (environ 200 lb);
 - 3.3.22.1.2 Un (1) tire-câble avec poignée capable de tirer la câble fournie au paragraphe 3.3.22.1.1;
 - 3.3.22.1.3 Deux (2) pinces étaux avec œillets en métal pour fixer un mousqueton;
 - 3.3.22.1.4 Un (1) grappin repliable (3 broches – verrouillable);
 - 3.3.22.1.5 Deux (2) poulies, chacune capable de soutenir au moins 90 kg (environ 200 lb);
 - 3.3.22.1.6 Deux (2) mousquetons, chacun pouvant soutenir au moins 2 270 kg (environ 5 000 lb);
 - 3.3.22.1.7 Deux (2) mousquetons, chacun pouvant soutenir au moins 454 kg (environ 1 000 lb);
 - 3.3.22.1.8 Une (1) micro-torche avec suffisamment de carburant pour fonctionner pendant 16 heures sans arrêt;
 - 3.3.22.1.9 Trois (3) grands hameçons (avec un crochet pour les maintenir en place une fois insérés) capables de soutenir une charge d'au moins 90 kg (environ 200 lb);
 - 3.3.22.1.9.1 Les hameçons doivent être fournis avec des tubes protecteurs pour empêcher des perforations accidentelles;
 - 3.3.22.1.10 Deux (2) « boucles sans fin », câble avec boucles-œil souples à chaque extrémité;
 - 3.3.22.1.10.1 La câble doit mesurer au moins un (1) mètre de longueur;
 - 3.3.22.1.11 Un (1) scalpel;

- 3.3.22.1.12 Un (1) ensemble de mini coupe-fil (au moins deux (2) types différents) et pinces (au moins trois (3) types différents);
- 3.3.22.1.13 Deux (2) petites brides capables de se fixer sur des surfaces d'au moins 2,5 cm (environ 1 po) d'épaisseur;
- 3.3.22.1.14 Ensemble de pince à épiler (au moins (3) types différents);
- 3.3.22.1.15 Un (1) ruban à mesurer d'au moins 300 cm (environ 10 pi) de longueur;
- 3.3.22.1.16 Une (1) paire de ciseaux chirurgicaux; et
- 3.3.22.1.17 Étui souple pour transporter les articles mentionnés ci-haut. Para. 3.3.22.1.1 à 3.3.22.1.16.
- 3.3.22.2 L'outil NEM léger et l'équipement crochet-et-câble doivent peser moins de 4,55 kg (environ 10 lb), avec l'étui de transport.
- 3.3.23 Chariot à main pour l'équipement NEM
 - 3.3.23.1 Le chariot de manutention manuel NEM doit être en mesure de transporter au moins 68 kg (environ 150 lb);
 - 3.3.23.2 Les roues du chariot de manutention manuel NEM doivent se verrouiller (sans tourner) au besoin pour immobiliser le chariot lorsque celui-ci se trouve dans une pente ou lorsqu'il est utilisé comme point d'ancrage;
 - 3.3.23.3 Le chariot de manutention manuel NEM doit pouvoir traverser des surfaces polies et lisses, des surfaces planes et dures, du gravier, de la boue et des surfaces similaire à des champs en chaume.

3.4 Caractéristiques électriques

- 3.4.1 Généralités
 - 3.4.1.1 Si des piles au lithium ou au lithium-polymère sont utilisées dans les divers composants du SRES (section 3), on doit se conformer aux procédures indiquées à la C-02-008-001/TS-000, Instructions générales de sûreté relatives à la manipulation, au stockage, à la conservation et à l'élimination de batteries au lithium.
- 3.4.2 Exigences en matière de protection électrique
 - 3.4.2.1 Les composants électriques SRES doivent être munis de fusibles ou de disjoncteurs, afin de protéger les circuits électroniques contre les surtensions.
- 3.4.3 Système de recharge de piles
 - 3.4.3.1 L'entrepreneur doit fournir un système de recharge de piles à alimentation électrique tous courants de 110 V c.a. - 220 V c.a., 50 Hz - 60 Hz, pour tous les composants SRES dotés de piles rechargeables.

- 3.4.3.2 Le système de recharge de piles doit montrer visuellement la charge des piles afin d'indiquer quand une recharge est nécessaire et quand elle est terminée.
- 3.4.3.3 La durée de chargement ne doit pas dépasser douze (12) heures pour chacun des blocs-piles du SRES.
- 3.4.3.4 Le ou les chargeurs de piles doivent être certifiés CE, UL ou l'équivalent.

3.5 Caractéristiques environnementales et climatiques

3.5.1 Conditions climatiques

- 3.5.1.1 Le SRES doit pouvoir fonctionner dans des conditions climatiques allant de -30°C à +50°C sans diminution du rendement, à moins d'indication contraire dans le paragraphe Composants du système (3.3);
- 3.5.1.2 Le SRES doit pouvoir être entreposé dans des températures allant de -50°C à + 70°C, à moins d'indication contraire dans le paragraphe Composants du système (3.3);

3.5.2 Conditions atmosphériques

- 3.5.2.1 Le SRES doit fonctionner sans diminution du rendement dans une humidité relative allant de 5 % à 100 %, à moins d'indication contraire dans le paragraphe Composants du système (3.3);
- 3.5.2.2 Le SRES doit respecter les spécifications de performance des composants lorsqu'il est exposé à la glace, au sable, à la poussière, au vent, au soleil, à la pluie, au brouillard salin et à la grêle;

3.5.3 Durabilité

- 3.5.3.1 Généralités – Le SRES doit être renforcé afin de résister à une manutention brutale dans des conditions de combat;
- 3.5.3.2 Vibrations et chocs – Les vibrations causées par le transport sur des routes et des terrains accidentés ne doivent pas entraîner un mauvais fonctionnement ou causer une dégradation du rendement du SRES et ne doivent pas raccourcir sa durée de vie.

3.6 Environnement, santé et sécurité (ESS)

- 3.6.1 Les considérations relatives à l'environnement, à la santé et à la sécurité (ESS) doivent être incluses et documentées dans le processus de prise de décision du travail effectué en vertu du présent contrat. Les documents d'ESS doivent être tenus à jour dans le dossier du projet tout au long de la vie du présent contrat. L'entrepreneur doit prévoir et permettre l'inspection et le contrôle des documents d'ESS par le MDN tout au long de la vie du présent contrat.
- 3.6.2 Des composés halocarbonés identifiés dans le *Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone* (DORS/99-7) ne doivent pas être incorporés dans la conception, le fonctionnement ou l'entretien du matériel, des produits ou des services de soutien.

- 3.6.3 On doit identifier l'emplacement du mercure (sous toute forme) contenu dans le matériel, les outils, les produits ou les matériaux de soutien utilisés ou consommés lors de la conception, l'utilisation ou l'entretien du SRES.
- 3.6.4 Du diphényle polychloré (BPC) ne doit pas être incorporé dans la conception, le fonctionnement et l'entretien du matériel ou des produits utilisés dans les activités de soutien du matériel.
- 3.6.5 L'entrepreneur doit étiqueter et expédier les produits visés par la *Loi sur les produits dangereux*, L.R.C. (1985), chap. H-3 et les règlements ci-dessous conformément à ladite loi et aux dits règlements, et être accompagnés des fiches signalétiques exigées, remplies en anglais et en français du Canada. Les étiquettes doivent identifier clairement la nature des matières dangereuses et les fiches signalétiques doivent expliquer quels sont les dangers en question. Les fabricants ou les importateurs de produits exemptés ou permis par la stratégie de gestion du risque sur les produits contenant du mercure et les règlements proposés http://www.ec.gc.ca/registrelcpe/documents/part/Merc_RMS/Merc_RMS.cfm) doivent apposer une étiquette sur le produit et l'emballage qui comprend les renseignements suivants :
- 3.6.5.1 L'énoncé « CAUTION/MISE EN GARDE » et le contenu de la substance toxique trouvée dans le produit. Pour les produits contenant du mercure, l'étiquette doit également comprendre :
- 3.6.5.1.1 Des renseignements sur les bris accidentels et les options d'élimination adéquates (texte/adresse du site Internet/coordonnées);
- 3.6.5.1.2 Le symbole « Hg » encerclé d'une ligne;
- 3.6.6 L'équipement doit être muni d'affiches, d'étiquettes et de marquages bilingues (anglais du Canada ou des États-Unis et français du Canada) pour avertir des dangers spécifiques comme la tension, le courant, les dangers thermiques et physiques, conformément au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, SOR/86-304 et à l'ITFC C-02-040-009/AG-001 Normes de sécurité générales.
- 3.6.7 Les nouveaux documents pertinents, ou les documents modifiés, produits par l'entrepreneur doivent comprendre les avertissements et les instructions ESS appropriés liés directement aux risques ESS présentés dans le contenu.
- 3.6.8 Évaluation des capacités et des installations de l'entrepreneur :
- 3.6.8.1 L'entrepreneur doit avoir un système de gestion en place pour contrôler les effets sur l'environnement, la santé et la sécurité de ses activités, produits ou services.
- 3.6.8.2 L'entrepreneur doit avoir un ensemble officialisé de procédures et de mesures de contrôle en place pour se conformer aux exigences du présent travail tout en protégeant l'environnement, la santé et la sécurité et en prévenant la pollution.
- 3.6.8.3 L'entrepreneur doit aussi faire un effort raisonnable pour s'assurer que tous les sous-traitants se conforment aux lois et règlements environnementaux pertinents.

3.7 Gestion de projets :

3.7.1 Programme de gestion de projet

- 3.7.1.1 Le gestionnaire de projet de l'entrepreneur doit être le point de contact principal entre l'entrepreneur, le responsable technique du MDN et l'autorité contractante de TPSGC pour toutes les questions relatives au contrat.

3.7.2 Plan de gestion des projets (PGP)

- 3.7.2.1 L'entrepreneur doit préparer, livrer, entretenir et tenir à jour un plan de gestion de projet (PGP) conformément à la LEDC SRES-PM-001, Appendice 3 de l'ANNEXE A et à la DED SRES-PM-001, Appendice 2 de l'ANNEXE A, qui lui est associée.
- 3.7.2.2 Le PGP doit décrire le plan et les procédés de l'entrepreneur pour l'organisation, la dotation en personnel, le contrôle et la direction des activités nécessaires à la livraison du SRES et pour satisfaire aux exigences du présent EDT.

3.7.3 Réunions de projet

3.7.3.1 Organisation et coordination des réunions

- 3.7.3.1.1 L'entrepreneur doit s'assurer que les données, le personnel et les installations sont disponibles pour chacune des réunions.
- 3.7.3.1.2 Les réunions peuvent se tenir aux installations de l'entrepreneur ou du MDN à la discrétion du TA et comme il sera le plus approprié.
- 3.7.3.1.3 Le gestionnaire de projet de l'entrepreneur doit être présent à toutes les réunions. Si le gestionnaire de projet n'a pas l'autorité finale pour la prise de décision et des modifications, alors la personne qui a cette autorité finale doit également être présente à toutes les réunions.

3.7.3.2 Réunion inaugurale

- 3.7.3.2.1 L'entrepreneur doit tenir une réunion inaugurale pas plus tard que vingt et un (21) jours civils après l'attribution du contrat afin de revoir les exigences indiquées aux documents suivants et en venir à un accord :
- 3.7.3.2.1.1 Le contrat;
- 3.7.3.2.1.2 L'EDT à la fois les exigences techniques et les exigences en SLI;
- 3.7.3.2.1.3 La version préliminaire du plan de gestion de projet; et
- 3.7.3.2.1.4 Toute autre question de contrat ou de programmation relative au projet, comme convenu par l'AT, l'AC et l'entrepreneur.
- 3.7.3.2.2 Un dessin(s) de l'assemblée générale, copie papier et électronique, (conformément à la section 7.4 de la D-01-400-001/SG-000) de chaque groupe d'équipement SRES (3.1.2.1, 3.1.2.2, 3.1.2.2.3, 3.1.2.4 et

3.1.2.5) et de tout autre équipement connexe, comprenant les dimensions et bloc titre, doit être fourni à la réunion inaugurale.

3.7.3.3 Autres réunions

3.7.3.3.1 L'entrepreneur ou l'AT peut demander, au besoin, des revues informelles comme des téléconférences, des conférences vidéo, des séances d'information et des réunions d'échange d'information technique afin de répondre aux exigences du contrat.

3.7.3.3.2 L'entrepreneur doit soumettre officiellement toutes les difficultés qui pourraient avoir des répercussions sur le contrat et ce, dès qu'elles surgissent.

3.7.3.4 Documents pour la réunion

3.7.3.4.1 L'entrepreneur doit préparer et envoyer un ordre du jour pour chacune des réunions.

3.7.3.4.2 L'entrepreneur doit préparer les ordres du jour conformément à la LEDC SRES-PM-002, Appendice 3 de l'ANNEXE A et à la DED SRES-PM-002, Appendice 2 de l'ANNEXE A, qui lui est associée.

3.7.3.4.3 L'entrepreneur doit rédiger, préparer et envoyer le procès-verbal de chacune des réunions conformément à la LEDC SRES-PM-003, Appendice 3 de l'ANNEXE A et à la DED SRES-PM-003, Appendice 2 de l'ANNEXE A, qui lui est associée.

3.8 Soutien logistique intégré (SLI)

3.8.1 Concept d'entretien

3.8.1.1 L'entretien pour le SRES sera exécuté par des Techniciens qui auront la capacité d'effectuer une pleine gamme de tâches de l'entretien correctif de premier et de second niveau à la garnison, en exercice en campagne et en opération. L'entretien de premier niveau inclus l'entretien et le service préventif, le diagnostic préliminaire de faute, et les tâches mineur d'entretien correctif (moins de quatre heures par tâches). L'entretien de second niveau inclue l'entretien correctif par l'entremise de réparations ou de remplacements de pièces ou d'assemblage (normalement limitée à 24 heures par tâches).

3.8.2 Instruments, Décalque, Plaques de données et Avertissements

3.8.2.1 Chaque instrument, décalque et plaque de donnée doit être marquée en unités métriques. Advenant l'absence de symbole international, un marquage bilingue d'anglais et de français canadien est requis. Avertissements et plaques de données de précaution doivent être fournis dans les langues officielles du Canada – l'anglais et le français canadien – où nécessaire pour protéger le personnel et l'équipement.

3.8.3 Ensemble de publications techniques

3.8.3.1 L'entrepreneur doit préparer et livrer la trousse de publication technique pour le SRES, laquelle doit comprendre :

- 3.8.3.1.1 Manuel de l'opérateur/réparation et entretien
 - 3.8.3.1.1.1 L'entrepreneur doit livrer un manuel de l'opérateur/réparation et entretien de l'équipement conformément à la LEDC SRES-ILS-201 à l'Appendice 3 et la DED SRES-ILS-201 à l'Appendice 2 de l'Annexe A, qui lui est associée :
 - 3.8.3.1.1.1.1 Équipement de fouille /d'enquête (para 3.1.2.1);
 - 3.8.3.1.1.1.2 Équipement d'enlèvement des menaces/d'atténuation des impacts (para 3.1.2.3);
 - 3.8.3.1.1.1.3 Équipement léger pour les opérations à pied (para 3.1.2.4);
 - 3.8.3.1.1.1.4 Chariot à main pour l'équipement NEM (para 3.1.2.5); et
 - 3.8.3.1.1.1.5 Tout autre équipement connexe.
- 3.8.3.1.2 Manuel de l'opérateur/réparation et entretien pour l'équipement non-magnétique
 - 3.8.3.1.2.1 L'entrepreneur doit livrer le Manuel de l'opérateur/réparation et entretien pour l'équipement non-magnétique, conformément à la LEDC SRES-ILS-202 à l'Appendice 3 et la DED SRES-ILS-202 à l'Appendice 2 de l'ANNEXE A, qui lui est associée pour l'équipement de recherche/d'enquête non-magnétique/anti-étincelle (para 3.1.2.2);
- 3.8.3.1.3 Fiches de consultation rapide de l'opérateur
 - 3.8.3.1.3.1 L'entrepreneur doit fournir des cartes de consultation rapide, conformément à la LEDC SRES-ILS-203 à l'Appendice 3 et la DED SRES-ILS-203 à l'Appendice 2 de l'ANNEXE A, qui lui est associée pour chacun des composants suivants (elles doivent être placées dans leur contenant de transport respectif) :
 - 3.8.3.1.3.1.1 Endoscope d'inspection et miroir (para 3.3.1);
 - 3.8.3.1.3.1.2 Stéthoscope électronique (para 3.3.6);
 - 3.8.3.1.3.1.3 Équipement d'accès aux immeubles (para 3.3.7);
 - 3.8.3.1.3.1.4 Équipement d'accès aux véhicules (para 3.3.8);
 - 3.8.3.1.3.1.5 Outil multi-pièce du Génie (para 3.3.9);
 - 3.8.3.1.3.1.6 Équipement et outil non-magnétique/anti-étincelle (para 3.3.13);
 - 3.8.3.1.3.1.7 Équipement d'excavation non-magnétique/anti-étincelle (para 3.3.14);
 - 3.8.3.1.3.1.8 Équipement crochet-et-câble (para 3.3.15);
 - 3.8.3.1.3.1.9 Équipement de bridage (para 3.3.16); et

- 3.8.3.1.3.1.10 Outil NEM léger et équipement crochet-et-câble.
- 3.8.3.1.4 Manuel des pièces illustrées
 - 3.8.3.1.4.1 L'entrepreneur doit livrer un manuel des pièces illustrées, conformément à la LEDC SRES-ILS-204, Appendice 3, et à la DED SRES-ILS-204, Appendice 2 de la présente ANNEXE A, qui lui est associée.
- 3.8.3.2 L'entrepreneur doit livrer toutes les publications techniques en anglais et en français du Canada.
- 3.8.3.3 L'entrepreneur doit faire traduire tous les textes des publications techniques par des traducteurs agréés, comme les membres d'une association provinciale de traducteurs, afin d'assurer la qualité du texte traduit.
- 3.8.3.4 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les traductions sont conformes à la terminologie approuvée par le MDN. Les sources de terminologie approuvée sont, dans l'ordre :
 - 3.8.3.4.1 Concise Oxford Dictionary (pour l'anglais);
 - 3.8.3.4.2 Petit Robert (pour le français);
 - 3.8.3.4.3 Termium, banque de données terminologiques et linguistiques du Bureau de la traduction de TPSGC (http://www.termiumplus.gc.ca/http://termiumplus.gc.ca/site/accueil_home_e.html); et
 - 3.8.3.4.4 Toute autre source disponible approuvée par le MDN.
- 3.8.3.5 **Abdication des droits d'auteur** : Le Ministère de la Défense Nationale réserve le droit de reproduire, en partie ou en totalité, toute publication produite sous 3.8.3. La fourniture des publications doit inclure une abdication des droits d'auteur irrévocable et libre de redevance avec droit de traduire en anglais et/ou en français (se référer à A-AD-100-100/AG-000) avec la contrainte que les données ne seront pas diffusées à l'extérieur du gouvernement canadien si le fournisseur le stipule.
- 3.8.4 Documentation d'approvisionnement
 - 3.8.4.1 L'Entrepreneur doit soumettre de la Documentation d'Approvisionnement pour le SRES, comprenant :
 - 3.8.4.2 **Liste provisoire des pièces de rechange**
 - 3.8.4.2.1 L'Entrepreneur doit livrer une Liste provisoire des pièces de rechange conformément à la LEDC SRES-SLI-205 à l'Appendice 3 de cette Annexe A, et à sa DED correspondante SRES-SLI-205 à l'Appendice 2 de cette Annexe A.
 - 3.8.4.3 **État détaillé d'approvisionnement en commande**

3.8.4.3.1 L'Entrepreneur doit livrer un État détaillé d'approvisionnement en commande conformément à la LEDC SRES-SLI-206 à l'Appendice 3 de cette Annexe A, et à sa DED correspondante SRES-SLI-206 à l'Appendice 2 de cette Annexe A.

3.8.4.4 **Documents techniques supplémentaires concernant l'approvisionnement**

3.8.4.4.1 L'Entrepreneur doit livrer les Documents techniques supplémentaires concernant l'approvisionnement conformément à la LEDC SRES-SLI-207 à l'Appendice 3 de cette Annexe A, et à sa DED correspondante SRES-SLI-207 à l'Appendice 2 de cette Annexe A.

3.8.4.5 **Liste d'Outils Spéciaux et Équipement d'Essais**

3.8.4.5.1 L'Entrepreneur doit livrer une Liste d'Outils Spéciaux et Équipement d'Essais conformément à la LEDC SRES-SLI-208 à l'Appendice 3 de cette Annexe A, et à sa DED correspondante SRES-SLI-208 à l'Appendice 2 de cette Annexe A.

3.8.5 **Conférence d'orientation pour l'approvisionnement initial**

3.8.5.1 L'Entrepreneur sera l'hôte d'une Conférence d'orientation pour l'approvisionnement initial (COPAI) qui aura lieu, idéalement, en simultané avec la réunion inaugurale (3.7.3.2). Autrement, la COPAI doit se faire, au plus, vingt-et-un (21) jours calendaires après la réunion inaugurale.

3.8.5.2 Le but de la COPAI est de mettre au clair et expliquer les exigences la Documentation d'Approvisionnement en vue de la Conférence d'Approvisionnement Initiale. L'équipe du MDN pour la COPAI compte normalement deux représentants. La COPAI devrait durer une journée.

3.8.6 **Conférence d'Approvisionnement Initial**

3.8.6.1 L'entrepreneur doit organiser une conférence d'approvisionnement initial (CAI), idéalement elle aura lieu après que l'entrepreneur aura livré tous les documents d'approvisionnement (PD).

3.8.6.2 Le but d'une conférence d'approvisionnement initial est de permettre au MDN de vérifier que les documents d'approvisionnement (PD) reflétant la configuration actuelle et complète de l'équipement acheté, en la comparant avec les dessins d'assemblage complet, et afin sélectionner la gamme de pièces de rechange nécessaires pour soutenir le système pendant une période initiale de service de deux ans. Pour ce faire, l'entrepreneur sera tenu de fournir:

3.8.6.2.1 Une salle de conférence appropriée;

3.8.6.2.2 De l'assistance en support d'ingénierie et du produit;

3.8.6.2.3 L'équipement pour l'examen physique, si possible;

3.8.6.2.4 Les données en ingénierie, fiabilité et entretien; et

3.8.6.2.5 Le cas échéant, les données modifiées.

- 3.8.6.3 L'entrepreneur doit fournir un ordre du jour et les procès-verbaux de CAI conformément aux LEDC SRES-PM-002 et LEDC SRES-PM-003 et aux correspondante DED SRES-PM-002 et DED SRES-PM-003.

3.8.7 Entraînement initial des opérateurs et aux spécialistes de l'entretien

- 3.8.7.1 L'entrepreneur doit mettre sur pied un cours de formation destiné aux opérateurs et aux spécialistes de l'entretien (formation des instructeurs) et le dispenser à un groupe d'opérateurs NEM à l'École du génie militaire des Forces canadiennes de Gagetown, N.-B., Canada;
- 3.8.7.2 L'entraînement doit être offerte dans le cadre d'un cours de cinq jours à un groupe d'au plus 12 opérateurs NEM/IEDD;
- 3.8.7.3 L'entraînement doit être fourni en anglais par un instructeur bilingue de façon à pouvoir comprendre et répondre aux questions des étudiants dans les deux langues officielles : l'anglais et le français canadien.
- 3.8.7.4 Le cours doit comprendre toute l'entraînement relative à la mise en place, le fonctionnement (y compris des scénarios de formation), les capacités/restrictions des composants du SRES, le réemballage, les mesures de sécurité et l'entretien du SRES par l'opérateur;
- 3.8.7.5 Tout matériel d'entraînement fourni doit être disponible en anglais et en français canadien.
- 3.8.7.6 L'entrepreneur doit préparer et fournir une trousse d'entraînement, conformément à la LEDC SRES-ILS-209, Appendice 3 et à la DED SRES-ILS-209, Appendice 2 de la présente ANNEXE A, qui lui est associée.

3.8.8 Empaquetage, Étiquetage et Codes

- 3.8.8.1 Toutes pièces et équipement fournis par l'Entrepreneur au MDN, mis à part les pièces de rechange de la Liste Provisoire à 3.8.4.2 ci-haut, doivent être empaquetés conformément à D-LM-008-001/SF-001. Les Niveaux d'Empaquetage et de Préservation doivent être choisis selon les critères établis à l'annexe A de la spécification référencé.
- 3.8.8.2 L'Empaquetage produit sous 3.8.8.1 ci-haut doit être étiqueté conformément à D-LM-008-002/SF-001, en utilisant D-LM-008-011/SF-001 pour formuler les codes de préservation et d'empaquetage requis.
- 3.8.8.2.1 L'Entrepreneur doit fournir des copies des étiquettes produites sous 3.8.8.2 ci-haut conformément à la LEDC SRES-SLI-210 à l'Appendice 3 de cette Annexe A, et à sa DED correspondante SRES-SLI-210 à l'Appendice 2 de cette Annexe A, à fin de revue et d'approbation avant leurs production et utilisation.
- 3.8.8.2.2 L'Entrepreneur doit fournir une liste de tous les Codes d'Empaquetage formulés sous 3.8.8.2 ci-haut conformément à la LEDC SRES-SLI-210 à l'Appendice 3 de cette Annexe A, et à sa DED correspondante SRES-SLI-210 à l'Appendice 2 de cette Annexe A.

3.8.9 Plaques d'Identification

3.8.9.1 L'Entrepreneur doit fournir toutes Plaques d'Identification nécessaires conformément à la LEDC SRES-SLI-211 à l'Appendice 3 de cette Annexe A, et à sa DED correspondante SRES-SLI-211 à l'Appendice 2 de cette Annexe A.

3.8.9.2 L'Entrepreneur doit s'assurer que toutes Plaques d'Identification nécessaire soient apposées sur les composantes du SRES avant leur livraison.

3.8.10 Liste de Marchandise Contrôlée

3.8.10.1 L'Entrepreneur doit fournir une Liste de Marchandise Contrôlée comprenant les codes de démilitarisation conformément à la LEDC SRES-SLI-212 à l'Appendice 3 de cette Annexe A, et à sa DED correspondante SRES-SLI-212 à l'Appendice 2 de cette Annexe A.

3.8.10.2 L'Entrepreneur doit identifier, aux fins d'Approvisionnement Initial, si le SRES, ses pièces, ou ses assemblages sont de la Marchandise Contrôlée.

3.8.10.3 L'Entrepreneur doit identifier toute pièce ou assemblage conçu ou modifié exclusivement à des fins militaires et ne faisant pas partie du processus d'approvisionnement comme étant de la Marchandise Contrôlée ou non afin de faciliter la production d'instructions de démilitarisation. Pour les items d'origine canadienne ou américaine qui ont été catalogués avec l'OTAN, le Code de Démilitarisation sera fourni.

3.8.11 Plan de Réparation et Révision

3.8.11.1 L'Entrepreneur doit fournir un Plan de Réparation et Révision (PRR) conformément à la LEDC SRES-SLI-213 à l'Appendice 3 de cette Annexe A, et à sa DED correspondante SRES-SLI-213 à l'Appendice 2 de cette Annexe A.

4.0 PRODUITS LIVRABLES PRÉVUS AU CONTRAT

4.1 Généralités

- 4.1.1 L'entrepreneur doit s'assurer que le SRES est livré correctement réglé et lubrifié et qu'il a reçu l'entretien courant, de façon à ce que le système soit prêt à fonctionner ou à être transporté.

4.2 Liste des produits livrables

Article	Point/description	Qté	Option (qté)
1	Équipement de fouille/d'enquête (para 3.1.2.1)	42	30
2	Équipement de fouille/d'enquête non-magnétique/anti-étincelle (para 3.1.2.2)	42	30
3	Équipement d'enlèvement des menaces/d'atténuation des impacts (para 3.1.2.3)	42	30
4	Équipement léger pour les opérations à pied (para 3.1.2.4)	42	42
5	Chariot de manutention manuel de l'équipement NEM (para 3.1.2.5)	42	30
6	Matériel de rechange pour l'équipement d'analyse post-explosion (para 3.3.4.3)	200 ensembles	
7	Plan de gestion de projet (para 3.7.2)	LOT	
8	Dessin(s) de l'assemblée générale (para 3.7.3.2.2)	1	
9	Ordre du jour de la réunion (para 3.7.3.4)	LOT	
10	Procès-verbal de la réunion (para 3.7.3.4)	LOT	
11	Manuel de réparation et de l'entretien à l'intention de l'opérateur (para 3.8.3.1.1)	LOT	LOT
12	Manuel de réparation et de l'entretien de l'équipement non-magnétique/anti-étincelle à l'intention de l'opérateur (para 3.8.3.1.2)	LOT	LOT
13	Fiches de consultation rapide (para 3.8.3.1.3)	LOT	LOT
14	Manuel des pièces illustrées (para 3.8.3.1.4)	LOT	
15A	Liste provisoire des pièces de rechange (para 3.8.4.2)	LOT	
15B	Option d'acquérir des pièces de rechange provisoire après l'approbation du MDN		LOT
16	État détaillé d'approvisionnement en commande (para 3.8.4.3)	LOT	
17	Documents techniques supplémentaires concernant l'approvisionnement (para 3.8.4.4)	LOT	
18	Liste d'Outils Spéciaux et Équipement d'Essais (para 3.8.4.5)	LOT	
19	Trousse de Formation (para 3.8.7.6)	LOT	
20	Emballage, Étiquetage et Codes (para 3.8.8)	LOT	
21	Plaques d'Identification (para 3.8.9)	LOT	LOT
22	Liste de Marchandise Contrôlée (para 3.8.10)	LOT	
23	Plan de Réparation et Révision (para 3.8.11)	LOT	

4.3 Liste des produits de données à livrer

- 4.3.1 L'entrepreneur doit préparer et livrer toutes les données requises dans le cadre du contrat, comme indiqué à la section 4.2.
- 4.3.2 L'entrepreneur doit tenir à jour tous les produits de données à livrer, y compris les plans et les documents, tel que requis, pendant toute la durée du contrat.

4.4 Format des données

- 4.4.1 Toutes les données livrées dans le cadre du présent EDT, autres que celles à exigences particulières, doivent être préparées dans le format de l'entrepreneur. Tous les documents doivent être soumis en copie papier et dans un format électronique dont le logiciel est autorisé par le MDN. Les modes de livraison contenant des fichiers compressés doivent aussi inclure le logiciel de décompression.
- 4.4.2 À moins d'indication contraire, l'entrepreneur doit livrer toutes les copies électroniques des produits de données à livrer dans des formats compatibles avec les logiciels de bureau présentement utilisés par le MDN et énumérés à l'Appendice 1 de l'Annexe A – Liste des logiciels de bureau du MDN.
- 4.4.3 Ces formats compatibles doivent permettre aux logiciels de bureau du MDN de reconnaître, d'ouvrir et de visualiser ou de lire les fichiers dans leur forme et format prévus; ils doivent aussi permettre à l'utilisateur de modifier, sélectionner, copier et coller les renseignements contenus dans les fichiers dans d'autres fichiers de logiciels de bureau du MDN.

4.5 Calendrier de livraison

- 4.5.1 L'entrepreneur doit respecter l'échéancier de livraison du SRES :
 - 4.5.1.1 Première livraison : dans les cent-quatre-vingt (180) jours civils suivant l'adjudication du contrat.
 - 4.5.1.1.1 La première livraison doit comprendre une séance de formation et douze (12) exemplaires de chacun des SRES équipements suivants :
 - 4.5.1.1.1.1 Équipement de fouille/d'enquête (para 3.1.2.1);
 - 4.5.1.1.1.2 Équipement de fouille/d'enquête non-magnétique/anti-étincelle (para 3.1.2.2);
 - 4.5.1.1.1.3 Équipement d'enlèvement des menaces/d'atténuation des impacts (para 3.1.2.2.3);
 - 4.5.1.1.1.4 Équipement léger pour les opérations à pied (para 3.1.2.4); et
 - 4.5.1.1.1.5 Chariot à main de l'équipement NEM (para 3.1.2.5).

- 4.5.1.1.2 Première livraison doit seulement être initié (sera accepté) après les livrables requis des éléments de données sont fournis et acceptés par le MDN. Il s'agit de:
- 4.5.1.1.2.1 Manuel de l'opérateur/réparation et de l'entretien;
 - 4.5.1.1.2.2 Manuel de l'opérateur/réparation et de l'entretien de l'équipement non-magnétique/anti-étincelle;
 - 4.5.1.1.2.3 Fiches de consultation rapide;
 - 4.5.1.1.2.4 Manuel Illustré de Pièces ;
 - 4.5.1.1.2.5 Liste provisoire des pièces de rechange ;
 - 4.5.1.1.2.6 État détaillé d'approvisionnement en commande ;
 - 4.5.1.1.2.7 Documents techniques supplémentaires concernant l'approvisionnement ;
 - 4.5.1.1.2.8 Liste d'Outils Spéciaux et Équipement d'Essais ;
 - 4.5.1.1.2.9 Trousse de Formation ;
 - 4.5.1.1.2.10 Empaquetage, Étiquetage et Codes ;
 - 4.5.1.1.2.11 Plaques d'Identification, et
 - 4.5.1.1.2.12 Liste de Marchandise Contrôlée.
- 4.5.1.2 Dernière livraison : le reste de l'équipement SRES et de tout autre composant seront livrés dans les deux-cent soixante-dix (270) jours civils suivant l'adjudication du contrat.

APPENDICE 1 : LISTE DES LOGICIELS DE BUREAU DU MDN

Le présent appendice énumère les logiciels de bureau et les systèmes d'exploitation utilisés par l'AT du MDN :

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

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES
POUR LE
ENSEMBLE D'OUTILS POUR LA FOUILLE ET
LE DÉPLACEMENT DES IED (SRES)

1.0 LISTE DE POINT DE LA DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES (DED)

DED #	Titre	LDEC #
SRES-PM-001	Plan de Gestion du Projet	SRES-PM-001
SRES-PM-002	Ordre du jour des réunions	SRES-PM-002
SRES-PM-003	Procès-verbal de la réunion	SRES-PM-003
SRES-ILS-201	Manuel de l'opérateur/réparation et d'entretien	SRES-ILS-201
SRES-ILS-202	Manuel de l'opérateur/réparation et d'entretien pour l'équipement non-magnétique	SRES-ILS-202
SRES-ILS-203	Carte de référence rapide de l'opérateur	SRES-ILS-203
SRES-ILS-204	Manuel des pièces illustrées	SRES-ILS-204
SRES-ILS-205	Liste provisoire des pièces de rechange	SRES-ILS-205
SRES-ILS-206	État détaillé d'approvisionnement en commande	SRES-ILS-206
SRES-ILS-207	Documents techniques supplémentaires concernant l'approvisionnement	SRES-ILS-207
SRES-ILS-208	Liste d'Outils Spéciaux et Équipement d'Essais	SRES-ILS-208
SRES-ILS-209	Entrainement initiale d'opérateur et de spécialiste de l'entretien	SRES-ILS-209
SRES-ILS-210	Emballage, Étiquetage et Codes	SRES-ILS-210
SRES-ILS-211	Plaques d'identification	SRES-ILS-211
SRES-ILS-212	Liste de Marchandise Contrôlée	SRES-ILS-212
SRES-ILS-213	Plan de Réparation et Révision	SRES-ILS-213

2.0 DÉFINITION DE LA DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES (DED)

Le chapitre suivant définit les divers blocs d'information trouvés sur les formulaires de la description d'élément de données (DED) :

BLOC 1 - TITRE

Le titre de l'élément de données pour le DED.

BLOC 2 - NUMÉRO D'IDENTIFICATION

Le numéro d'identificateur unique de la description d'élément de données (DED), se compose d'un numéro de trois chiffres séquentiel et préfixé avec un code d'abréviation. Notez que les numéros 001 à 099 sont réservés aux DED de gestion de projet (PM), les numéros 101 à 199 sont réservés aux DED d'ingénierie des systèmes (SE) et les numéros 201 à 299 sont réservés au DED de soutien logistique intégré (SLI). Les codes d'abréviation utilisés pour le préfixe sont :

- « PM » pour la gestion du projet
- « SE » pour l'ingénierie des systèmes
- « SLI » pour le Soutien Logistique Intégré

BLOC 3 - DESCRIPTION

Fournit une description générale des éléments de données.

BLOC 4 - DATE D'APPROBATION

Indique la date de l'homologation de l'auteur du DED.

BLOC 5 - BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR)

Le bureau de première responsabilité pour la révision, l'acceptation et/ou l'homologation de l'élément de données.

BLOC 6 - PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENTES

Un « x » indique que les données doivent être soumises par un organisme gouvernemental ou l'entrepreneur au régime d'échange de données de gouvernement/industrie (GIDEP). Autrement le bloc est laissé vide.

BLOC 7 - APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

Fournit les détails d'application et la corrélation entre l'élément de données et d'autres DED ou documents.

BLOC 8 - AUTEUR

Indique le bureau de l'auteur responsable du DED.

BLOC 9 - FORMULES PERTINENTES

Indique n'importe quelle forme liée au DED.

BLOC 10 - INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION

Fournit les instructions de préparation, y compris le format et les besoins contents pour les données.

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES		
MDN Formule 1409		
1. TITRE Plan de Gestion du Projet (PGP)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED SRES-PM-001	
3. DESCRIPTION Le plan de gestion du projet doit tracer les grandes lignes des méthodes de l'entrepreneur pour gérer tous les aspects du projet. Le PGP sera employé pour fournir à l'autorité technique (AT) du MDN de l'information sur les pratiques de gestion de projet et les procédures de l'entrepreneur qui s'appliquent au contrat.		
4. DATE D'APPROBATION Oct. 2011	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ MDN/DGGPET/D GEST EAC 9	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENTES S/O
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Cette description d'élément de données (DED) contient les instructions sur le format, le contenu et la préparation pour les éléments de données pour les tâches distinctes tel que requis dans l' ANNEXE A. Paragraphe 3.7.2		
8. AUTEUR MDN/DGGPET/D GEST EAC 9	9. FORMULES PERTINENTES	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION <div style="margin-left: 20px;"> 10.1. DOCUMENT D'ORIGINE 10.1.1. L'édition applicable des documents cités dans ce DED, y compris leurs dates d'homologation, et dates de toutes les modifications et révisions applicables doit être telle qu'indiquer dans le contrat. </div> <div style="margin-left: 20px;"> 10.2. FORMAT 10.2.1. L'entrepreneur peut préparer le PGP dans son propre format. </div> <div style="margin-left: 20px;"> 10.3. CONTENU 10.3.1. Le PGP doit décrire les procédés de gestion, les procédures administratives et la structure de l'organisation qui seront employés pour contrôler le travail de l'entrepreneur. Le PGP doit de plus détailler les pratiques et les procédures des activités du projet pour : la planification, l'organisation, la direction, l'accomplissement, la communication, l'écriture des rapports, la gestion du risque, la gestion des risques environnementaux et de santé et sécurité, la gestion de l'information et fermer les actions à entreprendre pour tout les travaux requis par le contrat. Le PGP doit adresser en détail les points ci-dessus par ce qui suit: <div style="margin-left: 20px;"> 10.3.1.1. Synthèse : a. But, mise en contexte, champ d'application et objectifs ; b. Hypothèse, contraintes et risques ; c. Tous les produits livrables de projet ; d. Résumé de l'organisation du projet; et e. Résumé du calendrier. </div> <div style="margin-left: 20px;"> 10.3.1.2. Organisme : a. Organigramme de gestion du projet, y compris des organismes internes et externes tel qu'ils concernent ce contrat ; </div> <div style="margin-left: 20px;"> 10.3.1.3. Procédés de gestion : a. Approches et procédures de gestion du projet ; b. Contrôle du calendrier ; c. Assurance de la qualité ; d. Établissement de rapports ; </div> </div>		

- e. Communications ;
- f. Gestion des risques (GR) ;
- g. Gestion des risques environnementaux et de santé et sécurité;
- h. Gestion de l'information (IM) ; et
- i. Procédés de contrôle des changements.

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES		
MDN Formule 1409		
1. TITRE Ordre du jour des réunions	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED SRES-PM-002	
3. DESCRIPTION L'ordre du jour des réunions doit déterminer le lieu du rendez-vous et donner les points de discussion à couvrir aux réunions.		
4. DATE D'APPROBATION Octobre 2011	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ MDN/DGGPET/D GEST EAC 9	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENTES S/O
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Cette description d'élément de données (DED) contient les instructions sur le format, le contenu et la préparation pour le produit de données produit par les besoins particuliers et discrets comme indiqué dans l'ANNEXE A. Paragraphe 3.7.3.4 .2.		
8. AUTEUR MDN/DGGPET/D GEST EAC 9-3	9. FORMULES PERTINENTES	
10. INSTRUCTIONS À LA PRÉPARATION 10.1 FORMAT 10.1.1 L'entrepreneur peut préparer l'ordre du jour des réunions dans son propre format. 10.2 CONTENU 10.2.1 L'ordre du jour des réunions doit déterminer le lieu de rendez-vous, identifier tous les besoins et indiquer les points de discussion pour la réunion. 10.2.1.1 Lieu de rendez-vous. L'ordre du jour des réunions doit adresser le lieu de rendez-vous comme suit : <ul style="list-style-type: none"> a. Numéro d'identification de la réunion ; b. Le but ; c. La date, l'heure et l'endroit; et d. Les participants invités. 10.2.1.2 Points de discussion. L'ordre du jour des réunions doit adresser les points de discussion par les sections suivantes: <ul style="list-style-type: none"> a. Remarques préliminaires; b. Révision de l'ordre du jour ; c. Examen du compte rendu de la réunion précédente ; d. Points de discussion encore ouverts; e. Nouveaux points de discussion ; f. Examen des actions à entreprendre ; g. Prochain lieu de rendez-vous ; et h. Mot de la fin. 		

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES		
MDN Formule 1409		
1. TITRE Procès-verbal de la réunion		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED SRES-PM-003
3. DESCRIPTION Le procès-verbal de la réunion doit comprendre les procès-verbaux détaillés des discussions, des décisions et des actions à entreprendre des réunions.		
4. DATE D'APPROBATION Oct 2011	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ MDN/DGGPET/D GEST EAC 9	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENTES S/O
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Cette description d'élément de données (DED) contient les instructions sur le format, le contenu et la préparation pour le produit de données produit par les besoins particuliers et discrets comme indiqué dans l'ANNEXE A. Paragraphe 3.7.3.4.3		
8. AUTEUR MDN/DGGPET/D GEST EAC 9-3		9. FORMULES PERTINENTES
10. INSTRUCTIONS À LA PRÉPARATION 10.1 FORMAT 10.1.1 L'entrepreneur peut préparer le procès-verbal des réunions dans son propre format. 10.2 CONTENU 10.2.1 Le procès-verbal de la réunion doit contenir le compte rendu des discussions, des décisions et des actions à prendre. Les articles détaillés doivent être présentés dans les sections suivantes : <ul style="list-style-type: none">a. Général - comprenant le numéro d'identification de la réunion, le but, la date, l'heure et l'endroit ;d. La liste des participants ;c. Le discours d'ouverture;d. La révision de l'ordre du jour ;e. L'examen du procès-verbal de la réunion précédente;f. Points de discussion - pour chaque point : un procès-verbal récapitulatif, les discussions, les décisions, les personnes à qui une tâche ou une information est adressé et la date d'accomplissement de l'action ;g. Prochain lieu de rendez-vous ;h. Le mot de la fin; eti. La signatures du chef de projet de l'entrepreneur et signatures de l'autorité technique (AT) du MDN et de l'AC de TPSGC.		

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES		
MDN Formule 1409		
1. TITRE Manuel de l'opérateur/réparation et d'entretien de l'équipement	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED SRES-ILS-201	
3. DESCRIPTION Manuel de l'opérateur/réparation et d'entretien de l'équipement pour la SRES.		
4. DATE D'APPROBATION janv. 2012	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ Gestionnaire de SRES SLI	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENTES S/O
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Ce DED contient les instructions sur le format, le contenu et la préparation pour le manuel de l'opérateur/réparation et d'entretien de l'équipement selon les exigences de l'EDT à l'annexe A. Para 3.8.3.1.1.		
8. AUTEUR Gestionnaire de SRES SLI	9. FORMULES PERTINENTES S/O	
10. INSTRUCTIONS À LA PRÉPARATION		
10.1 FORMAT		
10.1.1 Le manuel de l'opérateur/réparation et d'entretien de l'équipement doit être préparé dans le format entrepreneur et en conformité complète avec la copie actuelle du C-01-100-100/AG-005. Les manuels de l'opérateur/réparation et d'entretien de l'équipement seront fournis dans un cartable à trois (3) bagues avec une qualité de papier n'étant pas d'une luminosité inférieure à 108 ISO et 90 g en poids. Le numéro d'identification de défense nationale (IDDN) sera fourni à l'entrepreneur par le MDN, doit être placé sur le coin supérieur droit de toutes les pages du manuel. Le manuel de l'opérateur/réparation et d'entretien de l'équipement devrait utiliser autant que possible des illustrations, des bonnes photos de qualité en couleur et des pictogrammes.		
10.2 CONTENU		
10.2.1 Le manuel de l'opérateur/réparation et d'entretien de l'équipement doit couvrir les sujets suivants, mais sans être limités à:		
10.2.1.1 Description générale / Aperçu de l'équipement;		
10.2.1.2 Tests de pré-utilisation / d'inspection;		
10.2.1.3 Préparation et mise en place pour l'utilisation;		
10.2.1.4 Utilisation et opération		
10.2.1.5 le diagnostic de base et / ou le diagnostic;		
10.2.1.6 Entreposage et préparation pour le transport;		
10.2.1.7 Sécurité / information sur les matières dangereuses (le cas échéant), et		
10.2.1.8 Entretien de l'opérateur requis pour maintenir l'équipement.		
10.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE		
10.3.1 L'entrepreneur doit créer un fichier PDF, qui correspond au format de la publication imprimée et la mise en page. Les liens, des signets et des vignettes doivent être inclus dans le fichier PDF. Les références faites à un paragraphe, figure, appendice, etc, doivent être liées de manière appropriée. Voir le PDF: les pages, indépendamment de leurs tailles, contenu du texte ou des illustrations dans le mode paysage, sera tourné pour la visualisation électronique et la lecture en mode paysage.		
10.3.2 Le manuel de l'opérateur/réparation et d'entretien de l'équipement en format PDF et son format de fichier natif doivent être soumises sur CD ou DVD, qui doit être étiqueté comme suit:		

10.3.2.1 Le nom du projet: SRES;
10.3.2.2 Le numéro de contrat: W8476-112761
10.3.2.3 Le Sujet: Le manuel de l'opérateur/réparation et d'entretien de l'équipement ;
10.3.2.4 Le numéro DED: (SRES-ILS-201)
10.3.2.5 Le numéro de révision;
10.3.2.6 La date de livraison

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES		
MDN Formule 1409		
1. TITRE Manuel de l'opérateur/réparation et d'entretien pour l'équipement non-magnétique		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED SRES-ILS-202
3. DESCRIPTION Manuel de l'opérateur/réparation et d'entretien pour l'équipement non-magnétique		
4. DATE D'APPROBATION Fev 2012	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ Gestionnaire de SRES SLI	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENTES S/O
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Ce DED contient les instructions sur le format, le contenu et la préparation pour le manuel de l'opérateur/réparation et d'entretien pour l'équipement non-magnétique selon les exigences de l'EDT à l'annexe A. Para 3.8.3.1.2.		
8. AUTEUR Gestionnaire de SRES SLI	9. FORMULES PERTINENTES S/O	
10. INSTRUCTIONS À LA PRÉPARATION 10.1 FORMAT 10.1.1 Le manuel de l'opérateur/réparation et d'entretien de l'équipement non-magnétique doit être préparé dans le format entrepreneur et en conformité complète avec la copie actuelle du C-01-100-100/AG-005. Les manuels de l'opérateur/réparation et d'entretien de l'équipement non-magnétique seront fournis dans un cartable à trois (3) bagues avec une qualité de papier n'étant pas d'une luminosité inférieure à 108 ISO et 90 g en poids. Le numéro d'identification de défense nationale (IDDN) sera fourni à l'entrepreneur par le MDN, doit être placé sur le coin supérieur droit de toutes les pages du manuel. Le manuel de l'opérateur/réparation et d'entretien de l'équipement devrait utiliser autant que possible des illustrations, des bonnes photos de qualité en couleur et des pictogrammes. 10.2 CONTENU 10.2.1 Le manuel de l'opérateur/réparation et d'entretien de l'équipement non-magnétique doit couvrir les sujets suivants, mais sans être limités à: 10.2.1.1 Description générale / Aperçu de l'équipement; 10.2.1.2 Tests de pré-utilisation / d'inspection; 10.2.1.3 Préparation et mise en place pour l'utilisation; 10.2.1.4 Utilisation et opération 10.2.1.5 le diagnostic de base et / ou le diagnostic; 10.2.1.6 Entreposage et préparation pour le transport; 10.2.1.7 Sécurité / information sur les matières dangereuses (le cas échéant), et 10.2.1.8 Entretien de l'opérateur requis pour maintenir l'équipement. 10.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE 10.3.1 L'entrepreneur doit créer un fichier PDF, qui correspond au format de la publication imprimée et la mise en page. Les liens, des signets et des vignettes doivent être inclus dans le fichier PDF. Les références faites à un paragraphe, figure, appendice, etc, doivent être liées de manière appropriée. Voir le PDF: les pages, indépendamment de leurs tailles, contenu du texte ou des illustrations dans le mode paysage, sera tourné pour la visualisation électronique et la lecture en mode paysage.		

10.3.2 Le manuel de l'opérateur/réparation et d'entretien de l'équipement non-magnétique en format PDF et son format de fichier natif doivent être soumises sur CD ou DVD, qui doit être étiqueté comme suit:

10.3.2.1 Le nom du projet: SRES;

10.3.2.2 Le numéro de contrat: W8476-112761

10.3.2.3 Le Sujet: Le manuel de l'opérateur/réparation et d'entretien de l'équipement non-magnétique ;

10.3.2.4 Le numéro DED: (SRES-ILS-202)

10.3.2.5 Le numéro de révision;

10.3.2.6 La date de livraison

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES		
MDN Formule 1409		
1. TITRE Fiches de consultation rapide de l'opérateur	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED SRES-ILS-203	
3. DESCRIPTION Fiches de consultation rapide de l'opérateur pour la SRES.		
4. DATE D'APPROBATION janv. 2012	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ Gestionnaire de SRES SLI	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENTES S/O
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Ce DED contient les instructions sur le format, le contenu et la préparation pour les fiches de consultation rapide de l'opérateur selon les exigences de l'EDT de l'annexe A. Para 3.8.3.1.3.		
8. AUTEUR Gestionnaire de SRES SLI	9. FORMULES PERTINENTES S/O	
10 INSTRUCTIONS À LA PRÉPARATION 10.1 FORMAT <p>10.1.1 Les cartes de référence rapide devraient utiliser des illustrations et des pictogrammes autant que possible. Le numéro national d'identification de la Défense (IDDN) qui sera fourni à l'entrepreneur par le MDN, doit être placé sur le coin supérieur droit de toutes les pages des cartes. Le langage technique utiliser sur la carte doit être le même que celui utilisé dans le Manuel de l'opérateur/réparation/ maintenance. Les cartes de référence rapide doivent être des feuilles simples laminées et résistante à la déchirure. Si plus d'une feuille est nécessaire, pour chacun des composants, les cartes doivent être tenues ensemble par un anneau brisé en acier inoxydable et œillets en métal inoxydable.</p> <p>10.2 CONTENU 10.2.1 Les cartes de référence rapide doivent couvrir les sujets suivants: 10.2.1.1 Description générale, présentation du matériel (y compris des photos) et le placement; 10.2.1.2 Capacité de charge le cas échéant; 10.2.1.3 NSN, si disponible sinon le numéro de pièce FEO pour chaque kit ou groupe lié des composants; 10.2.1.4 Numéro de la pièce FEO pour chaque composant dans la trousse ou du groupe; 10.2.1.5 Bref résumé de l'entretien de l'opérateur et de soins; 10.2.1.6 Tout besoins de transport particuliers (air, mer et terre); 10.2.1.7 Questions de sécurité et les préoccupations soulignant les risques particuliers le cas échéant.</p> <p>10.3 FORMAT ÉLECTRONIQUE 10.3.1 La carte de référence rapide doit être fournie dans le format correspondant de la publication imprimée et mise en page. Des liens, signets et vignettes doivent être inclus dans le fichier PDF. Les références faites à un paragraphe, chiffre précis, l'appendice, etc, doivent être liées de manière appropriée. Voir le PDF: les pages, indépendamment de la taille, contenu du texte ou des illustrations dans le paysage, sera tourné pour la visualisation électroniques et de la lecture en mode paysage.</p> <p>10.3.2 La carte de référence rapide au format PDF et dans son format de fichier natif doit être soumise sur CD ou DVD, qui doivent être étiquetés comme suit:</p> <p>10.3.2.1 Le nom du projet: SRES; 10.3.2.2 Le numéro de contrat: W8476-112761 10.3.2.3 du sujet: les cartes de référence rapide; 10.3.2.4 Le numéro DED: (SRES-ILS-203) 10.3.2.5 Le numéro de révision; 10.3.2.6 La date de livraison.</p>		

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES		
MDN Formule 1409		
1. TITRE Manuel illustré des pièces	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED SRES-ILS-204	
3. DESCRIPTION Le manuel illustré des pièces doit contenir toute l'information nécessaire pour identifier sans erreur toutes les parties du SRES.		
4. DATE D'APPROBATION janv. 2012	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ Gestionnaire de SRES SLI	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENTES S/O
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Ce DED contient les instructions sur le format, le contenu et la préparation pour le manuel illustrés des pièces selon les exigences de l'EDT de l'annexe A. Para 3.8.3.1.4, D-01-100-207/SF-002, SPECIFICATION - Préparation des manuels provisoires illustrés des pièces pour les équipements terrestres.		
8. AUTEUR Gestionnaire de SRES SLI	9. FORMULES PERTINENTES S/O	
10. INSTRUCTIONS À LA PRÉPARATION 10.1 CONTENU Le contenu doit être conforme au D-01-100-207/SF-002, Préparation des manuels provisoires illustrés des pièces pour les équipements terrestres.		
10.2. FORMAT 10.2.1 Le manuel illustré des pièces doit fournir des illustrations, des vues éclatées, des dessins et toutes les listes connexes nécessaires pour l'identification correcte de toutes les pièces, assemblages et des équipements spéciaux jusqu'à la plus petite unité remplaçable (LRU) conformément au le concept d'entretien du SRES. Les vues éclatées contenues dans le manuel illustré des pièces doivent amplifier les relations entre toutes les pièces et assemblages pour faciliter la réparation du SRES et le remplacement des pièces et des assemblages jusqu'à la LRU. Le numéro national d'identification de la Défense (IDDN) fournis à l'entrepreneur par le MDN, doit être placé sur le coin supérieur droit de toutes les pages du manuel.		
10.3 FORMAT ÉLECTRONIQUE 10.3.1 L'entrepreneur doit créer un PDF à partir du format de fichier natif électronique, qui correspond au format des publications imprimées et de mise en page. Voir le PDF: pages, indépendamment de la taille, contenu du texte ou des illustrations dans le paysage, sera tourné pour la visualisation électroniques et de la lecture en mode paysage.		
10.3.2 Le manuel illustré de pièces en format PDF et dans son format de fichier natif doivent être soumises sur CD ou DVD, qui doivent être étiquetés comme suit:		
10.3.2.1 Le nom du projet: SRES;		
10.3.2.2 Le numéro de contrat: W8476-112761		
10.3.2.3 Le sujet: Manuel illustré des pièces;		
10.3.2.4 Le numéro DED: (SRES-ILS-204)		
10.3.2.5 Le numéro de révision;		
10.3.2.6 La date de livraison.		

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES		
MDN Formule 1409		
1. TITRE Liste Provisoire des Pièces de Rechange	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED SRES-ILS-205	
3. DESCRIPTION La Liste Provisoire des Pièces de Rechange (LPPR) contient les pièces de rechange essentielles qui doivent être achetées avec le premier lot de système pour les supporter pendant que le catalogage, la commande, et les reçus sont complétés.		
4. DATE D'APPROBATION janv 2012	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ Gestionnaire de SRES SLI	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENTES S/O
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Cette DED contient le format, contenu et les instructions pour la préparation de Liste Provisoire des Pièces de Rechange, tel que requis par l'Annexe A de l'ÉDT, Para 3.8.4.2; et D-01-100-214/SF-000		
8. AUTEUR Gestionnaire de SRES SLI	9. FORMULES PERTINENTES S/O	
10. INSTRUCTIONS À LA PRÉPARATION 10.1 FORMAT La LPPR doit être préparée en feuille de calcul Microsoft Excel en conformité avec la spécification D-01-100-214/SF-000 FC. La documentation doit être fournie sous format électronique et papier. 10.2 CONTENU La LPPR doit contenir les éléments de données spécifiés dans tous les champs obligatoires de la figure 5, LPPR colonne, de D-01-100-214/SF-000 pour chaque élément pris en considération pour l'approvisionnement. 10.3 FORMAT ÉLECTRONIQUE 10.3.1 La LPPR doit être livrée en format de calcul Microsoft Excel. 10.3.2 La LPPR doit être livrée sur média CD ou DVD étiqueté de façon suivante : <div style="margin-left: 40px;"><div>10.3.2.1 Le nom du projet : SRES;</div><div>10.3.2.2 Le numéro de contrat : W8476-112761;</div><div>10.3.2.3 Le sujet traité : <i>LPPR</i>;</div><div>10.3.2.4 Le numéro de la DED : (SRES-ILS-205);</div><div>10.3.2.5 Le numéro de la version; et,</div><div>10.4.2.6 La date de livraison.</div></div>		

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES		
DND Form 1409		
1. TITLE État détaillé d'approvisionnement en commande (ÉDAC)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED SRES-ILS-206	
3. DESCRIPTION L'ÉDAC constitue un état détaillé de structure arborescente présentant la configuration du matériel acquis. Cet état détaillé consiste en une liste de toutes les pièces de l'article complet; on y présente les données horizontalement et verticalement, en commençant par la catégorie et la classification de l'article. Dans cet état détaillé, les ensembles, les sous-ensembles et les pièces sont présentés en regard de l'ensemble supérieur.		
4. DATE D'APPROBATION Fev 2012	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ Gestionnaire de SRES SLI	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENTES S/O
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Cette DED contient le format, contenu et les instructions pour la préparation de l'EDAC, tel que requis par l'Annexe A de l'ÉDT, Para 3.8.4.3; et D-01-100-214/SF-000		
8. AUTEUR Gestionnaire de SRES SLI	9. FORMULES PERTINENTES S/O	
10. INSTRUCTIONS À LA PRÉPARATION 10.1 FORMAT 10.1.1 L'EDAC sera préparé une feuille de calcul Microsoft Excel en conformité avec la spécification D-01-100-214/SF-000 FC. Si des écarts sont notés entre ce DED et la publication, ce DED prévaudra; 10.2 CONTENU 10.2.1 L'ÉDAC doit contenir les éléments de données spécifiés dans tous les champs obligatoires de la figure 5, colonne de l'ÉDAC, de D-01-100-214/SF-000 pour chaque élément considéré pour l'approvisionnement. 10.3 FORMAT ÉLECTRONIQUE 10.3.1 L'ÉDAC dans le format Microsoft Excel doivent être présentées sur CD ou DVD, qui doivent être étiquetés comme suit: 10.3.1.1 Le nom du projet : SRES; 10.3.1.2 Le numéro de contract: W8476-112761 10.3.1.3 Le sujet traité: ÉDAC; 10.3.1.4 Le numéro de DED: (SRES-ILS-206) 10.3.1.5 Le numéro de la revision; 10.3.1.6 La date de livraison.		

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES		
MDN Formule 1409		
1. TITRE Documents Techniques Supplémentaires Concernant l'Approvisionnement	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED SRES-SLI-207	
3. DESCRIPTION Les Documents Techniques Supplémentaires Concernant l'Approvisionnement (DTSCA) identifient sans équivoque et décrivent les pièces qui pourraient être cataloguées.		
4. DATE D'APPROBATION Fev 2012	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ Gestionnaire SLI SRES	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENTES S/O
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Cette DED contient le format, contenu et les instructions pour la préparation des Documents Techniques Supplémentaires Concernant l'Approvisionnement tel que requis par l'Annexe A Para 3.8.4.4 et D-01-100-214/SF-000.		
8. AUTEUR Technicien SLI SRES	9. FORMULES PERTINENTES S/O	
10. INSTRUCTIONS À LA PRÉPARATION 10.1 FORMAT 10.1.1 Les DTSCA doivent être fournis en format électronique PDF, et exclusivement en noir et blanc. 10.2 CONTENU 10.2.1 Les Documents Techniques Supplémentaires Concernant l'Approvisionnement (DTSCA) doivent être fournis pour chaque élément apparaissant sur l'ÉDAC décrivant dans le DED SRES-ILS-206. 10.2.2 Les DTSCA doivent être suffisamment complètes pour permettre au MDN de classer et de décrire complètement cet item au sein du système de codification de l'OTAN. 10.3 FORMAT ÉLECTRONIQUE 10.3. 1 Les DTSCA doit être soumis en format PDF sur média CD ou DVD étiqueté de façon suivante : 10.3.2.1 Le nom du projet: SRES; 10.3.2.2 Le numéro de contrat: W8476-112761 10.3.2.3 Le sujet traité: Documents Techniques Supplémentaires Concernant l'Approvisionnement 10.3.2.4 Le numéro de la DED: (SRES-SLI-207) 10.3.2.5 Le numéro de la version; et 10.3.2.6 Le date de livraison.		

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES		
1. TITRE Outils Spéciaux et Équipement d'Essais	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION SRES-ILS-208	
3. DESCRIPTION/OBJECT Fournir la liste d'Outils Spéciaux et d'Équipement d'Essais (OSÉE) requis pour l'opération et la maintenance du SRES.		
4. DATE D'APPROBATION Fev 2012	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ Gestionnaire SLI SRES	6. APPLICABLE AU GIDEP S/O
7. APPLICATION/INTERRELATION Cette DED contient le format, contenu et les instructions pour la préparation de la liste d'Outils Spéciaux et d'Équipement d'Essais tel que requis par l'Annexe A de l'ÉDT, Para 3.8.4.5.		
8. SOURCE Gestionnaire SLI SRES	9. FORMULAIRES APPLICABLES S/O	
<p>10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION</p> <p>10.1 FORMAT</p> <p>10.1.1 Le contacteur doit fournir une liste d'OSÉE. Le Canada choisira les items de la liste d'OSÉE à partir de la liste fournie par l'Entrepreneur en se basant sur l'analyse et les recommandations présentées par l'Entrepreneur. Cette examen permettra au Canada d'éliminer tout OSÉE qui, même si particuliers à l'équipement acheté, pourrait déjà être dans l'inventaire des FC.</p> <p>10.2 CONTENU</p> <p>10.2.1 Pour chaque item essentiel d'OSÉE, inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> 10.2.1.1 Nom de l'item d'OSÉE; 10.2.1.2 Numéro de référence (de pièce du manufacturier) d'OSÉE; 10.2.1.3 Code OTAN d'établissement d'État et privé (EEPO); 10.2.1.4 NNO (si disponible); 10.2.1.5 Le Niveau de Maintenance; 10.2.1.6 Quantité recommandée pour l'achat; 10.2.1.7 Prix unitaire standard; 10.2.1.8 Date de Première Livraison; 10.2.1.9 Dessin(s) ou photo(s) de l'item; et, 10.2.1.10 Description et fonction de l'OSÉE <p>10.2 FORMAT ÉLECTRONIQUE</p> <p>10.3.1 Les données de la liste d'OSÉE doivent être livrées sur média CD ou DVD, étiqueté de façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> 10.3.1.1 Le nom du projet : SRES; 10.3.1.2 Le numéro de contrat : W8476-112761; 10.3.1.3 Le sujet traité : <i>Outils Spéciaux et Équipement Essais</i>; 10.3.1.4 Le numéro de la DED : (SRES-ILS-208); 10.3.1.5 Le numéro de la version; et, 10.3.1.6 La date de livraison. 		

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES		
MDN Formule 1409		
1. TITRE Trousse de formation	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED SRES-ILS-209	
3. DESCRIPTION Trousse de formation pour l'Ensemble d'outils pour la fouille et le déplacement des IED (SRES).		
4. DATE D'APPROBATION janv 2012	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ Gestionnaire de SRES SLI	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENTES S/O
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Ce DED contient les instructions sur le format, le contenu et la préparation relatifs à la trousse de formation, tel que requis par l'EDT de l'annexe A. Para 3.8.7.6.		
8. AUTEUR Gestionnaire de SRES SLI	9. FORMULES PERTINENTES S/O	
10. INSTRUCTIONS À LA PRÉPARATION 10.1 FORMAT 10.1.1 La trousse de formation peut être fournie dans le format MS PowerPoint. 10.2 CONTENU 10.2.1. L'entrepreneur devra fournir toute la documentation de la trousse de formation en anglais et français. 10.2.2. La trousse de formation devra inclure le matériel pour le cours de la façon suivante: <div style="margin-left: 20px;"> a. Plan de cours; b. Notes et matériel de l'étudiant; </div> 10.2.3. Les sujets abordés dans la trousse de formation doit inclure: <div style="margin-left: 20px;"> a. Une vue d'ensemble et une description générale de l'équipement; b. Inspection et essai à faire avant l'utilisation; c. Préparation de l'équipement et déploiement; d. Utilisation et opération; e. Scénarios de formation (Immeuble, véhicule, ponceau et plateforme surélevée.) selon les scénarios de formation de l'opérateur de l'appendice 2 de l'annexe B - Critère d'évaluation, incluant les fonctions de base des scénarios de mission (Fouille/enquête, accès/mouvement, atténuation des dangers et dégagement de la scène) ; f. Entretien fait par l'opérateur; g. Stockage et préparation pour le transport; h. Considérations pour la sécurité du personnel et de l'équipement, et i. Considération pour les matières dangereuse. </div> 10.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE 10.3.1 La trousse de formation en format MS PowerPoint doit être soumise sur CD ou DVD, qui doivent être étiquetés comme suit: 10.3.1.1 Le nom du projet: SRES; 10.3.1.2 Le numéro de contrat: W8476-112761 10.3.1.3 Le Sujet: Trousse de formation; 10.3.1.4 Le numéro DED: (SRES-ILS-209) 10.3.1.5 Le numéro de révision; 10.3.1.6 La date de livraison.		

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES		
MDN Formule 1409		
1. TITRE Emballage, Étiquetage et Codes	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED SRES-ILS-210	
3. DESCRIPTION Pour assurer que l'étiquetage utilisé pour identifier les paquets des items procurés par le MDN et livrés ou entreposés à un emplacement canadien se conforme aux spécifications des Forces Canadiennes et pour obtenir un compte rendu complet des codes d'emballage pour les items catalogués du SRES.		
4. DATE D'APPROBATION Fev 2012	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ Gestionnaire SLI de SRES	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENTES N/A
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Cette DED contient le format, contenu et les instructions pour la préparation de emballage, étiquetage et codes tel que requis par l'Annexe A de l'ÉDT, Para 3.8.8; et, <ul style="list-style-type: none"> • D-LM-008-011/SF-001: Préparation et Utilisations de Codes d'Exigences en Matière d'Emballage 1988-11-10 • D-LM-008-002/SF-001: Spécification Pour Marquage des Articles à Entreposer ou à Expédier 1988-11-10; • D-01-400-002/SF-000 : Spécification Pour Niveaux de Dessins Techniques et de Listes Connexes 2011-03-01. 		
8. AUTEUR Technicien SLI de SRES	9. FORMULES PERTINENTES N/A	
10. INSTRUCTIONS À LA PRÉPARATION <div style="margin-left: 20px;"> <p>10.1 Le design, rempli avec les données appropriées, de chaque Étiquette d'Emballage doit être fourni comme dessins techniques de Niveau 1 (tel que défini en D-01-400-002/SF-000) dimensionnés pour démontrer les mesures critiques tel que définies par D-LM-008-002/SF-001 (par exemple : grosseur du texte, dimensions du code à barres, etc.).</p> <p>10.2 Les Code d'Emballage préparés d'après D-LM-008-011/SF-001 pour les Étiquettes d'Emballage pour chaque item doivent être compilés dans un tableur ayant les colonnes de données suivantes, titrées tel qu'ici-bas :</p> <div style="margin-left: 20px;"> <p>10.2.1 <i>Nom d'Item</i> – attribué par l'Entrepreneur;</p> <p>10.2.2 <i>Numéro de Référence du Fabricant (NRF)</i> – Numéro de pièces du fabricant d'origine;</p> <p>10.2.3 <i>EEPO</i> – L'EEPO du fabricant d'origine;</p> <p>10.2.4 <i>Numéro de Pièces du Fabricant d'Équipement d'Origine</i> – Numéro de pièces attribué par l'Entrepreneur;</p> <p>10.2.5 <i>Nomenclature de l'OTAN</i> – Nom d'Item attribué par l'OTAN;</p> <p>10.2.6 <i>Numéro de Nomenclature de l'OTAN</i> ;</p> <p>10.2.7 <i>Code d'Emballage</i> – tel que résolu par l'Entrepreneur;</p> <p>10.2.8 <i>Numéro d'Étiquette</i> – croisé avec le numéro de dessin de l'étiquette parvenant de 10.1 ci-haut.</p> </div> <p>10.3 Formats des Livraisons</p> <div style="margin-left: 20px;"> <p>10.3.1 Copies Papiers : doivent être en format lettre, légal, ou 11po. X 17po., tel qu'approprié pour une lisibilité aisée.</p> <p>10.3.2 Copies Électroniques :</p> <div style="margin-left: 20px;"> <p>10.3.2.1 Dessins des Étiquettes : en format PDF avec texte fouillable, orientés pour permettre la lecture normale sur écran.</p> <p>10.3.2.2 Tableur des Codes d'Emballage :</p> <div style="margin-left: 20px;"> <p>10.3.2.2.1 En format PDF avec texte fouillable, orientés pour permettre la lecture normale sur écran.</p> <p>10.3.2.2.2 En tableur de format MS Excel.</p> </div> </div> </div> </div>		

10.3.2.3 Tous les fichiers doivent être livrés sur média CD ou DVD, étiqueté de façon suivante :

- 10.3.2.3.1 Le nom du projet : SRES;
- 10.3.2.3.2 Le numéro de contrat : W8476-112761;
- 10.3.2.3.3 Le sujet traité : *Emballage, Étiquetage et Codes*;
- 10.3.2.3.4 Le numéro de la DED : (SRES-SLI-210);
- 10.3.2.3.5 Le numéro de la version; et,
- 10.3.2.3.6 La date de livraison.

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES		
MDN Formule 1409		
1. TITRE Plaques d'identification	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED SRES-ILS-211	
3. DESCRIPTION Pour identifié le matériel et les composantes ou les pièces de rechange.		
4. DATE D'APPROBATION Fev 2012	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ Gestionnaire de SRES SLI	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENTES S/O
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Cette description d'élément de données (DED) contient les instructions sur le format, le contenu et la préparation pour les plaques d'identité selon les exigences de l'EDT d'annexe A. Para 3.8.9. D-02-002-001/SG-001 and D-01-400-002/SF-000		
8. AUTEUR Gestionnaire de SRES SLI	9. FORMULES PERTINENTES S/O	
10. INSTRUCTIONS À LA PRÉPARATION <div style="margin-left: 20px;"> <p>10.1 Les articles suivants doivent avoir des plaques d'identification assignée à elles pour facilité le pistage et le suivit dans le système d'approvisionnement des Forces Canadiennes :</p> <ul style="list-style-type: none"> 10.1.1 Équipement premier; 10.1.2 Tous les principaux composants; 10.1.3 Pièces de rechange; 10.1.4 Matériel de formation; 10.1.5 équipement de soutien (à l'exception des outils), et 10.1.6 équipement de test automatique <p>10.2 Les plaques d'identité auront les données suivantes apposées à chaque article considéré nécessaire par le Canada, conformément à D-02-002-001/SG-001 – Identification du matériel appartenant aux Forces canadiennes, dans les deux langues officielles (anglais et français canadien) :</p> <ul style="list-style-type: none"> 10.2.1 Nom de l'article; 10.2.2 Numéro de référence (du manufacturier) ; 10.2.3 Code de NCAGE ; 10.2.4 Numéro de série ; 10.2.5 Numéro du contrat ; et 10.2.6 Identification de la propriété du gouvernement. <p>10.3 Préalablement à la fabrication et l'installation des plaques d'identification, une représentation du dessin de niveau 2 (voir D-01-400-002/SF-000) de chaque plaque d'identification doit être soumis au MDN aux fins d'examen et d'acceptation comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> 10.3.1 Dans copie électronique tel que décrit dans 10.4 ci-dessous, et, 10.3.2 En échelle 1 :1, sur papier blanc. <p>10.4 Format électronique</p> <p>10.4.1 Affichage du fichier PDF: les pages, indépendamment de la taille, du contenu du texte ou des illustrations dans le paysage, sera tourné pour la visualisation électroniques et de la lecture en mode paysage.</p> <p>10.4.2 Les dessins des plaques d'identification en format PDF et son format de fichier natif doivent être soumises sur CD ou DVD, qui doivent être étiquetés comme suit:</p> <p>10.4.2.1 Le nom du projet: SRES;</p> </div>		

10.4.2.2 Le numéro de contrat: W8476-112761
10.4.2.3 Le sujet: les plaques d'identification;
10.4.2.4 Le numéro DED: (SRES-ILS-211)
10.4.2.5 Le numéro de révision;
10.4.2.6 La date de livraison.

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES		
MDN Formule 1409		
1. TITRE Liste des marchandises contrôlées	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED SRES-ILS-212	
3. DESCRIPTION L'entrepreneur doit déterminer si l'item final, les composants ou sous-composantes du SRES qui sont spécialement conçus ou modifiés à des fins militaires, et pas épargné que les marchandises contrôlées ou non contrôlées pour faciliter la production des instructions de démilitarisation. Pour les articles d'origine américaine ou canadienne, Code de démilitarisation (DMC) sera fournie sous la forme d'une liste.		
4. DATE D'APPROBATION Fev 2012	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ Gestionnaire de SRES SLI	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENTES S/O
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Cette description des éléments de données (DED) contient le format, le contenu et les instructions de préparation pour la Liste des marchandises contrôlées selon les exigences de l'EDT d'annexe A. Para 3.8.10.		
8. AUTEUR Gestionnaire de SRES SLI	9. FORMULES PERTINENTES S/O	
10. INSTRUCTIONS À LA PRÉPARATION 10.1 FORMAT: La liste des marchandises contrôlées doit être dans un format d'une feuille de calcul MS Excel avec 5 colonnes: 10.1.1 Nom de l'item; 10.1.2. Le para de réf. des articles d'origine canadienne (ECL); 10.1.3 Le para de réf. des marchandises d'origine américaine contrôlée (USML); 10.1.4 Code de démilitarisation (DMC) 10.1.5 Remarques. 10.2 CONTENU La liste des marchandises contrôlées doit être remplie sur une feuille de calcul avec les instructions suivantes: 10.2.1 Pour les articles d'origine canadienne, Canada Liste des marchandises d'exportation contrôlée (LMEC) les articles qui s'appliquent en conformité avec la loi sur la production de défense (LPD); 10.2.2 Pour une utilisation aux États-Unis de double origine, le numéro de classification d'exportation contrôlée (ECCN) de la Liste de contrôle du commerce qui s'applique; 10.2.3 Pour les marchandises d'origine américaine contrôlée également connu comme articles de défense, les United States Munitions List (USML) Catégorie et le paragraphe qui s'appliquent conformément à l'International Traffic in Arms Regulations (ITAR), ou 10.2.4 Pour tout autre pays que le Canada ou les États-Unis, la catégorie et l'article de la Liste de contrôle de Wassenaar qui s'applique. 10.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE 10.3.1 La liste des marchandises contrôlées doit être soumise sur CD ou DVD, qui doit être étiquetés comme suit: 10.3.1.1 Le nom du projet: SRES; 10.3.1.2 Le numéro de contrat: W8476-112761 10.3.1.3 Le sujet: Liste des marchandises contrôlées; 10.3.1.4 Le numéro DED: (SRES-ILS-212) 10.3.1.5 Le numéro de révision; 10.3.1.6 La date de livraison.		

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES		
MDN Formule 1409		
1. TITRE Plan de réparation et révision (R&R)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED SRES-ILS-213	
3. DESCRIPTION Pour fournir de l'information afin de préparer un plan de R&R pour le SRES.		
4. DATE D'APPROBATION Fev 2012	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ Gestionnaire de SRES SLI	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENTES S/O
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Cette description des éléments de données (DED) contient le format, le contenu et les instructions de préparation pour un plan de R&R selon les exigences de l'EDT d'annexe A. Para 3.8.11.		
8. AUTEUR Gestionnaire de SRES SLI	9. FORMULES PERTINENTES S/O	
10. INSTRUCTIONS À LA PRÉPARATION 10.1 FORMAT: Le plan de R&R doit être dans le format d'une feuille de calcul MS Excel. 10.2 CONTENU: L'entrepreneur doit remplir la feuille de calcul en conséquence avec les instructions suivantes: 10.2.1 Numéro de l'item (unique séquence sans pour chaque liste.); 10.2.2 Nom de l'item; 10.2.3 Numéro de référence (du fabricant); 10.2.4 Code OTAN d'établissement d'État et privé (EEPO); 10.2.5 Numéro de nomenclature OTAN (si disponible); 10.2.6 Durée de vie; 10.2.7 Point de travail désigné. 10.3 Pour chaque élément nécessitant R&R, fournir une liste Données techniques identifiant les données techniques nécessaires par la R&R. Ces données peuvent inclure par exemple, la révision des descriptions de tâches, systèmes de réparation, les procédures d'essai et les modifications devant être incorporées. 10.4. FORMAT ÉLECTRONIQUE 10.4.1 Le plan de R&R doit être soumis sur CD ou DVD, qui doivent être étiquetés comme suit: 10.4.1.1 Le nom du projet: SRES; 10.4.1.2 Le numéro de contrat: W8476-112761 10.4.1.3 Le Sujet: Plan de réparation et de révision; 10.4.1.4 Le numéro DED: (SRES-ILS-213) 10.4.1.5 Le numéro de révision; 10.4.1.6 La date de livraison.		

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT
POUR LE
ENSEMBLE D'OUTILS POUR LA FOUILLE ET
LE DÉPLACEMENT DES IED (SRES)

**1.0 LISTE DE POINT DE LA LISTE DE CONDITION DE DONNÉES DE CONTRAT
(LDEC)**

LDEC #	Titre	DED #
SRES-PM-001	Plan de Gestion du Projet	SRES-PM-001
SRES-PM-003	Ordre du jour des réunions	SRES-PM-002
SRES-PM-004	Procès-verbal de la réunion	SRES-PM-003
SRES-ILS-201	Manuel de l'opérateur/réparation et d'entretien	SRES-ILS-201
SRES-ILS-202	Manuel de l'opérateur/réparation et d'entretien pour l'équipement non-magnétique	SRES-ILS-202
SRES-ILS-203	Carte de référence rapide de l'opérateur	SRES-ILS-203
SRES-ILS-204	Manuel des pièces illustrées	SRES-ILS-204
SRES-ILS-205	Liste provisoire des pièces de rechange	SRES-ILS-205
SRES-ILS-206	État détaillé d'approvisionnement en commande	SRES-ILS-206
SRES-ILS-207	Documents techniques supplémentaires concernant l'approvisionnement	SRES-ILS-207
SRES-ILS-208	Liste d'Outils Spéciaux et Équipement d'Essais	SRES-ILS-208
SRES-ILS-209	Trousse d'entraînement	SRES-ILS-209
SRES-ILS-210	Emballage, Étiquetage, et Codes	SRES-ILS-210
SRES-ILS-211	Plaques d'identification	SRES-ILS-211
SRES-ILS-212	Liste de Marchandise Contrôlée	SRES-ILS-212
SRES-ILS-213	Plan de Réparation et Révision	SRES-ILS-213

2.0 DÉFINITION DE LA LISTE DE CONDITION DE DONNÉES DE CONTRAT (LDEC)

Le chapitre suivant définit les divers blocs d'information trouvés sous le forma du LDEC.

BLOC A - SYSTÈME/ARTICLE

Fournit le nom du système ou de l'article pour lesquels le LDEC s'applique.

BLOC B - NUMÉRO DE CONTRAT/DP

Identifié le contrat ou le DP pour lequel le LDEC s'applique.

BLOC C - IDENTIFICATEUR DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Identifié l'EDT pour lequel le LDEC s'applique.

BLOC D - CATÉGORIE DE DONNÉES

Identifié la catégorie générale des données pour laquelle le LDEC est préparé.

BLOC E - ENTREPRENEUR

Identifié l'entrepreneur responsable de la livraison du LDEC.

BLOC 1 - NUMÉRO D'ARTICLE

Le numéro d'article est un numéro de trois chiffres séquentiel pour identifié l'élément de données individuel (numéro de LDEC).

BLOC 2 - TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES

Le titre de l'élément de données qui est mentionné dans ce LDEC.

BLOC 3 - SOUS-TITRE

Ce bloc contient le sous-titre de l'élément de données pour le LDEC si le titre a besoin d'identification plus précise.

BLOC 4 - AUTORITÉ (NUMÉRO D'ÉLÉMENT DE DONNÉES)

Indique le numéro de la description d'élément de données (DED) auquel ce LDEC se rapporte.

BLOC 5 - RÉFÉRENCE AU CONTRAT

Le numéro du paragraphe du document de référence pour aider à bien évaluer les travaux qui sont associé à l'élément de données. (Demande de contrat, énoncé des travaux, demande de proposition, cahier des charges, ou tout autre document applicable)

BLOC 6 - BUREAU DEMANDEUR

Identifie le bureau technique d'intérêt primaire responsable de définir la condition de données, la révision, l'acceptation et/ou l'homologation de l'élément de données, et d'assurer que les données fournies sont conformes.

BLOC 7 - INSPECTION

Ce bloc indique les exigences d'INSPECTION et d'ACCEPTATION des données. Les codes suivants sont utilisés :

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

Si aucun code applicable n'est disponible pour l'élément de données, ce bloc est marqué d'un « N/A ».

BLOC 8 - CODES D'APPROBATION

Indique des points des données critiques exigeant une approbation à l'avance, telle que des plans d'essai, identifié en mettant un « A » dans ce bloc. Ces données peuvent exiger la présentation d'un brouillon préliminaire avant la publication d'un document définitif. Quand un brouillon préliminaire est requis, le bloc 16 doit indiquer la durée pour l'homologation ou le refus du Canada et quand la version finale doit être livrée. Le bloc 16 indique également l'ampleur des besoins d'approbation, par exemple, le contenu technique et/ou le format.

Si l'approbation anticipée n'est pas requise, « N/A » est inscrit dans ce bloc.

BLOC 9 - ENTRÉE

Indique si les données sont les résultats intégrés des entrées des associés de l'entrepreneur en mettant un « X » dans ce bloc. Autrement le bloc est laissé vide.

BLOC 10 - FRÉQUENCE

Ce bloc indique la fréquence à laquelle les données doivent être fournies. Les codes suivants sont utilisés :

ANNLY	Annuellement
ASGEN	Comme produit
ASREQ	Au besoin
BI-MO	Tous les 2 mois
BI-WK	Toutes les 2 semaines
DAILY	Chaque jour
MNTHY	Chaque mois
ONE/R	Une fois avec des révisions
OTIME	Une fois
QRTLY	Trimestrielle
R/ASR	Révision au besoin
SEMIA	Deux fois par années
WKLY	Hebdomadaire

BLOC 11 - À COMPTER DU

Pour les éléments de données qui sont soumis seulement une fois, la date de la contrainte est indiquée. Les abréviations suivantes sont utilisées pour les contraintes :

ASGEN	Comme produit
ASREQ	Au besoin
DACA	Jours après l'attribution du contrat
MACA	Mois après l'attribution du contrat
EOM	Fin du mois
EOQ	Fin du trimestre

Si le bloc 11 ne s'applique pas, l'abréviation N/A est inscrire.

BLOC 12 - DATE DE LA 1^{RE} SOUMISSION

La date initiale de soumission ou la contrainte associée pour la première soumission de l'élément de données est indiquée dans ce bloc. Les abréviations du bloc 11 sont utilisées.

BLOC 13 - DATE DE SOUMISSIONS OU ÉVÉNEMENTS SUBSÉQUENTS

La date des soumissions subséquents ou des contraintes associées de l'élément de données est indiquée dans ce bloc. Les abréviations du bloc 11 sont utilisées. Si le bloc 13 ne s'applique pas, l'abréviation N/A est inscrite.

BLOC 14 - DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES

Indique les destinataires et le nombre de copies (copie papier et copie électronique), pour les soumissions initiales ou originales (bloc libellé « Brouillon »), et pour les soumissions finales ou définitives (bloc libellé « Version définitive »), pour lesquelles l'élément de données est requis.

La colonne A contient le destinataire. Le nombre de copies papier et de copies électronique du brouillon et de la version définitive pour chaque destinataire est indiqué dans la colonne B.

BLOC 15 - TOTAL

Indique le nombre de copies (copies papier et des copies électronique) requis pour la soumission originale et pour la soumission finale.

BLOC 16 - REMARQUES

Fournit des informations supplémentaires ou des clarifications. Lorsque l'information est une clarification d'un autre bloc, alors le numéro de bloc associé est indiqué avec l'information. Dans ces cas, la note « Voir bloc 16 » est écrit dans le bloc s'y rapportant.

BLOCS 17 - 19

Ces blocs sont pour l'utilisation de l'entrepreneur, si requis par le DP ou le contrat. Ces blocs ne sont pas employés par l'AT.

BLOC - PRÉPARÉ PAR

Ce bloc identifie le nom et le titre de l'auteur du LDEC.

BLOC - DATE

Ce bloc indique la date de l'approbation du LDEC.

BLOC - APPROUVÉ PAR

Ce bloc contient l'identification de la personne approuvant le LDEC.

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT																								
A. SYSTÈME/ARTICLE Ensemble d'outils pour la fouille et le déplacement des IED (SRES)				B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP W8476-112761																				
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT SRES		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR TBD																				
1. NUMÉRO D'ARTICLE LDEC SRES-PM-001		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Plans de Gestion du Projet (PGP)		3. SOUS-TITRE N/A																				
4. AUTORITÉ (numéro d'élément de données) DED SRES-PM-001		5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ANNEXE A – par. 3.7.2 de l'EDT		6. BUREAU DEMANDEUR AT du MDN																				
7. INSPECTION DD	9. ENTRÉE	10. FRÉQUENCE ONE/R	12. DATE DE LA 1RE SOUMISSION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES																				
8. CODES D'APPROBATION N/A		11. À COMPTER DU	13. DATE DES SOUMISSIONS ULTÉRIEURES Voir le bloc 16	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 2px;">A. ADRESSE</th> <th colspan="4" style="text-align: left; padding: 2px;">B. COPIES</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 2px;">BROUILLON</th> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 2px;">VERSION DÉFINITIVE</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Copie papier</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Copie élec.</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Copie papier</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Copie élec.</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Copie papier</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Copie élec.</td> </tr> </table>				A. ADRESSE		B. COPIES						BROUILLON		VERSION DÉFINITIVE		Copie papier	Copie élec.	Copie papier	Copie élec.	Copie papier
A. ADRESSE		B. COPIES																						
		BROUILLON		VERSION DÉFINITIVE																				
Copie papier	Copie élec.	Copie papier	Copie élec.	Copie papier	Copie élec.																			
16. REMARQUES Bloc 12 : Un brouillon du PGP du doit être soumis pour révision dans les trente (30) jours calendaires suivant l'attribution du contrat. Temps de réponse : Les commentaires sur le PGP seront fournis par le Canada dans les quatorze (14) jours calendaires suivant la réception. Bloc 13 : Le PGP mis à jour, adressant les commentaires du Canada, doit être soumis pour acceptation dans les quatorze (14) jours calendaires suivant la réception des commentaires.				AC TPSGC	1	1	1	1																
				MDN AT	1	1	1	1																
PRÉPARÉ PAR MDN SRES AT		APPROUVÉ PAR MDN SRES PM/DCSEM 9																						
DATE		DATE		15. TOTAL	2	2	2	2																
17. NUMÉRO DE FICHIER/DOC CONTRACTUEL		18. NO. ESTIMATIF DE PAGES							19. PRIX ESTIMATIF															

APPENDICE 3 À L'ANNEXE A
À W8476-112761
DATE 5 JUI 2012

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT																																																																																																																																																																																
A. SYSTÈME/ARTICLE Ensemble d'outils pour la fouille et le déplacement des IED (SRES)				B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP W8476-112761																																																																																																																																																																												
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT SRES		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR TBD																																																																																																																																																																												
1. NUMÉRO D'ARTICLE LDEC SRES-PM-002		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Ordre du jour des réunions		3. SOUS-TITRE N/A																																																																																																																																																																												
4. AUTORITÉ (numéro d'élément de données) DED SRES-PM-002		5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ANNEXE A - para.3.7.3.4.2 de l'EDT		6. BUREAU DEMANDEUR AT du MDN																																																																																																																																																																												
7. INSPECTION DD	9. ENTRÉE	10. PÉRIODICITÉ ASGEN	12. DATE DE LA 1RE SOUMISSION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES																																																																																																																																																																												
8. CODES D'APPROBATION N/A		11. À COMPTER DU N/A	13. DATE DES SOUMISSIONS ULTÉRIEURS Voir le bloc 16	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">A. ADRESSE</th> <th colspan="4">B. COPIES</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="2">BROUILLON</th> <th colspan="2">VERSION DÉFINITIVE</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th>Copie papier</th> <th>Copie élec.</th> <th>Copie papier</th> <th>Copie élec.</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="2">16. REMARQUES</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Bloc 12 : L'ordre du jour des réunions doit être soumis pour révision au plus tard quatorze (14) jours calendaires avant chaque réunion.</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Temps de réponse : Les commentaires sur l'ordre du jour de réunion, y compris des ajouts et des points retirer, seront fournis par le Canada dans les sept (7) jours calendaires suivant la réception.</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Bloc 13 : L'ordre du jour des réunions révisé adressant les commentaires du Canada doit être ajourné à la réunion.</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">PRÉPARÉ PAR MDN SRES AT</td> <td colspan="2">APPROUVÉ PAR MDN SRES PM/DCSEM 9</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">DATE</td> <td colspan="2">DATE</td> <td colspan="4">15. TOTAL</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="4">2</td> </tr> <tr> <td colspan="2">17. # DE DOC CONTRACTUEL</td> <td colspan="2">18. NO. ESTIMATIF DE PAGES</td> <td colspan="2">19. PRIX ESTIMATIF</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>				A. ADRESSE		B. COPIES						BROUILLON		VERSION DÉFINITIVE				Copie papier	Copie élec.	Copie papier	Copie élec.			1	1	1	1			1	1	1	1																																					16. REMARQUES								Bloc 12 : L'ordre du jour des réunions doit être soumis pour révision au plus tard quatorze (14) jours calendaires avant chaque réunion.								Temps de réponse : Les commentaires sur l'ordre du jour de réunion, y compris des ajouts et des points retirer, seront fournis par le Canada dans les sept (7) jours calendaires suivant la réception.								Bloc 13 : L'ordre du jour des réunions révisé adressant les commentaires du Canada doit être ajourné à la réunion.																																								PRÉPARÉ PAR MDN SRES AT		APPROUVÉ PAR MDN SRES PM/DCSEM 9						DATE		DATE		15. TOTAL								2				17. # DE DOC CONTRACTUEL		18. NO. ESTIMATIF DE PAGES		19. PRIX ESTIMATIF										
A. ADRESSE		B. COPIES																																																																																																																																																																														
		BROUILLON		VERSION DÉFINITIVE																																																																																																																																																																												
		Copie papier	Copie élec.	Copie papier	Copie élec.																																																																																																																																																																											
		1	1	1	1																																																																																																																																																																											
		1	1	1	1																																																																																																																																																																											
16. REMARQUES																																																																																																																																																																																
Bloc 12 : L'ordre du jour des réunions doit être soumis pour révision au plus tard quatorze (14) jours calendaires avant chaque réunion.																																																																																																																																																																																
Temps de réponse : Les commentaires sur l'ordre du jour de réunion, y compris des ajouts et des points retirer, seront fournis par le Canada dans les sept (7) jours calendaires suivant la réception.																																																																																																																																																																																
Bloc 13 : L'ordre du jour des réunions révisé adressant les commentaires du Canada doit être ajourné à la réunion.																																																																																																																																																																																
PRÉPARÉ PAR MDN SRES AT		APPROUVÉ PAR MDN SRES PM/DCSEM 9																																																																																																																																																																														
DATE		DATE		15. TOTAL																																																																																																																																																																												
				2																																																																																																																																																																												
17. # DE DOC CONTRACTUEL		18. NO. ESTIMATIF DE PAGES		19. PRIX ESTIMATIF																																																																																																																																																																												

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT								
A. SYSTÈME/ARTICLE Ensemble d'outils pour la fouille et le déplacement des IED (SRES)				B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP W8476-112761				
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT SRES		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR TBD				
1. NUMÉRO D'ARTICLE LDEC SRES-PM-003		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Procès-verbal de réunion		3. SOUS-TITRE N/A				
4. AUTORITÉ (numéro d'élément de données) DED SRES-PM-003		5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ANNEXE A - par. 3.7.3.4.3 de l'EDT		6. BUREAU DEMANDEUR AT du MDN				
7. INSPECTION DD	9. ENTRÉE	10. FRÉQUENCE ASGEN	12. DATE DE LA 1RE SOUMISSION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES				
8. CODES D'APPROBATION A		11. À COMPTER DU N/A	13. DATE DES SOUMISSIONS ULTÉRIEURS Voir le bloc 16	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">A. ADRESSE</div> <div style="width: 50%;">B. COPIES</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="width: 45%;">BROUILLON</div> <div style="width: 50%;">VERSION DÉFINITIVE</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="width: 45%;">Copie papier</div> <div style="width: 50%;">Copie élec.</div> </div>				
16. REMARQUES Bloc 12 : Le procès-verbal des réunions doit être soumis pour révision au plus tard sept (7) jours calendaires après chaque réunion. Temps de réponse : Les commentaires sur le procès-verbal des réunions seront fournis par Canada dans les sept (7) jours calendaires suivant la réception. Bloc 13 : Le procès-verbal des réunions révisé adressant les commentaires du Canada doit être soumis au plus tard sept (7) jours calendaires suivant la réception des commentaires.				AC	1	1	1	1
				TPSGC	1	1	1	1
				MDN	1	1	1	1
				AT	1	1	1	1
PRÉPARÉ PAR MDN SRES AT		APPROUVÉ PAR MDN SRES PM/DCSEM 9		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">15. TOTAL</div> <div style="width: 50%;">2</div> </div>				
DATE		DATE						
17. # DE DOC CONTRACTUEL	18. NO. ESTIMATIF DE PAGES	19. PRIX ESTIMATIF						

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT																																																																																																			
A. SYSTÈME/ARTICLE Ensemble d'outils pour la fouille et le déplacement des IED (SRES)				B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP W8476-112761																																																																																															
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT SRES		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Soutien Logistique Intégré		E. ENTREPRENEUR AED																																																																																															
1. NUMÉRO D'ARTICLE LDEC SRES-ILS-201		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Manuel de l'opérateur/réparation et d'entretien		3. SOUS-TITRE S/O																																																																																															
4. AUTORITÉ (numéro d'élément de données) DED SRES-ILS-201		5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ANNEXE A para 3.8.3.1.1 de l'EDT		6. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire de SRES SLI																																																																																															
7. INSPECTION DD	9. ENTRÉE	10. FRÉQUENCE UNE/R	12. DATE DE LA 1RE SOUMISSION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES																																																																																															
8. CODES D'APPROBATION A		11. À COMPTER DU S/O	13. DATE DES SOUMISSIONS ULTÉRIEURS Voir le bloc 16	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">A. ADRESSE</th> <th colspan="4">B. COPIES</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="2">BROUILLON</th> <th colspan="2">VERSION DÉFINITIVE</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th>Copie papier</th> <th>Copie élec.</th> <th>Copie papier</th> <th>Copie élec.</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Avec le Annexe A Table 4.2 Item 1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>42</td> <td>0</td> </tr> <tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="2">PRÉPARÉ PAR Gestionnaire de SRES SLI</td> <td colspan="2">APPROUVÉ PAR Gestionnaire de SRES SLI</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">DATE</td> <td colspan="2">DATE</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>17. # DE DOC CONTRACTUEL</td> <td colspan="2">18. NO. ESTIMATIF DE PAGES</td> <td>19. PRIX ESTIMATIF</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td>15. TOTAL</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>44</td> <td>2</td> </tr> </table>				A. ADRESSE		B. COPIES						BROUILLON		VERSION DÉFINITIVE				Copie papier	Copie élec.	Copie papier	Copie élec.			0	1	1	1			1	1	1	1	Avec le Annexe A Table 4.2 Item 1		0	0	42	0																															PRÉPARÉ PAR Gestionnaire de SRES SLI		APPROUVÉ PAR Gestionnaire de SRES SLI				DATE		DATE				17. # DE DOC CONTRACTUEL	18. NO. ESTIMATIF DE PAGES		19. PRIX ESTIMATIF							15. TOTAL	1	2	44
A. ADRESSE		B. COPIES																																																																																																	
		BROUILLON		VERSION DÉFINITIVE																																																																																															
		Copie papier	Copie élec.	Copie papier	Copie élec.																																																																																														
		0	1	1	1																																																																																														
		1	1	1	1																																																																																														
Avec le Annexe A Table 4.2 Item 1		0	0	42	0																																																																																														
PRÉPARÉ PAR Gestionnaire de SRES SLI		APPROUVÉ PAR Gestionnaire de SRES SLI																																																																																																	
DATE		DATE																																																																																																	
17. # DE DOC CONTRACTUEL	18. NO. ESTIMATIF DE PAGES		19. PRIX ESTIMATIF																																																																																																
				15. TOTAL	1	2	44	2																																																																																											

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT																								
A. SYSTÈME/ARTICLE Ensemble d'outils pour la fouille et le déplacement des IED (SRES)				B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP W8476-112761																				
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT SRES		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Soutien Logistique Intégré		E. ENTREPRENEUR AED																				
1. NUMÉRO D'ARTICLE LDEC SRES-ILS-202		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Manuel de l'opérateur/réparation et d'entretien pour l'équipement non-magnétique à l'intention		3. SOUS-TITRE S/O																				
4. AUTORITÉ (numéro d'élément de données) DED SRES-ILS-202		5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ANNEXE A para 3.8.3.1.2 de l'EDT		6. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire de SRES SLI																				
7. INSPECTION DD	9. ENTRÉE	10. FRÉQUENCE UNE/R	12. DATE DE LA 1RE SOUMISSION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES																				
8. CODES D'APPROBATION A		11. À COMPTER DU S/O	13. DATE DES SOUMISSIONS ULTÉRIEURS Voir le bloc 16	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 2px;">A. ADRESSE</th> <th colspan="4" style="text-align: left; padding: 2px;">B. COPIES</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 2px;">BROUILLON</th> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 2px;">VERSION DÉFINITIVE</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Copie papier</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Copie élec.</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Copie papier</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Copie élec.</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Copie papier</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Copie élec.</td> </tr> </table>				A. ADRESSE		B. COPIES						BROUILLON		VERSION DÉFINITIVE		Copie papier	Copie élec.	Copie papier	Copie élec.	Copie papier
A. ADRESSE		B. COPIES																						
		BROUILLON		VERSION DÉFINITIVE																				
Copie papier	Copie élec.	Copie papier	Copie élec.	Copie papier	Copie élec.																			
16. REMARQUES Bloc 12. L'entrepreneur doit fournir un brouillon du Manuel de l'opérateur/réparation et d'entretien pour l'équipement non-magnétique pour révision au plus tard soixante (60) jours calendaires suivant la Réunion inaugurale. Temps de réponse : Les commentaires sur le Manuel de l'opérateur/réparation et d'entretien pour l'équipement non-magnétique seront fournis par le Canada au plus tard quatorze (14) jours calendaires suivant la réception du brouillon. Bloc 13 : Le Manuel de l'opérateur/réparation et d'entretien pour l'équipement non-magnétique révisé, adressant les commentaires du Canada doit être soumis pour acceptation au plus tard quatorze (14) jours calendaires suivant la réception des commentaires. Note : Le Manuel de l'opérateur/réparation et d'entretien pour l'équipement non-magnétique sera requis pour la formation et une copie du manuel doit accompagner le groupe d'équipement d'inspection de fouille et d'enquête non-magnétique et anti-étincelle (Annexe A 3.1.2.2) à la livraison.				AC TPSGC	0	1	1	1																
				MDN GSLI	1	1	1	1																
				Avec le Annex A Table 4.2 Item 2	0	0	18	0																
PRÉPARÉ PAR Gestionnaire de publication de SRES SLI		APPROUVÉ PAR Gestionnaire de SRES SLI		15. TOTAL																				
DATE		DATE						1	2	20	2													
17. # DE DOC CONTRACTUEL	18. NO. ESTIMATIF DE PAGES		19. PRIX ESTIMATIF																					

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT																																																																														
A. SYSTÈME/ARTICLE Ensemble d'outils pour la fouille et le déplacement des IED (SRES)				B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP W8476-112761																																																																										
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT SRES		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Soutien Logistique Intégré		E. ENTREPRENEUR TBD																																																																										
1. NUMÉRO D'ARTICLE LDEC SRES-ILS-203		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Carte de référence rapide de l'opérateur		3. SOUS-TITRE N/A																																																																										
4. AUTORITÉ (numéro d'élément de données) DED SRES-ILS-203		5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ANNEXE A para 3.8.3.1.3 de l'EDT		6. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire de SRES SLI																																																																										
7. INSPECTION DD	9. ENTRÉE	10. FRÉQUENCE UNE/R	12. DATE DE LA 1RE SOUMISSION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES																																																																										
8. CODES D'APPROBATION A		11. À COMPTER DU S/O	13. DATE DES SOUMISSIONS ULTÉRIEURS Voir le bloc 16	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 2px;">A. ADRESSE</th> <th colspan="4" style="text-align: left; padding: 2px;">B. COPIES</th> </tr> <tr> <th colspan="2" style="padding: 2px;"></th> <th colspan="2" style="padding: 2px;">BROUILLON</th> <th colspan="2" style="padding: 2px;">VERSION DÉFINITIVE</th> </tr> <tr> <th style="padding: 2px;"></th> <th style="padding: 2px;"></th> <th style="padding: 2px; font-size: 0.8em;">Copie papier</th> <th style="padding: 2px; font-size: 0.8em;">Copie élec.</th> <th style="padding: 2px; font-size: 0.8em;">Copie papier</th> <th style="padding: 2px; font-size: 0.8em;">Copie élec.</th> </tr> <tr> <td style="padding: 2px; text-align: center;">AC TPSGC</td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px; text-align: center;">0 set</td> <td style="padding: 2px; text-align: center;">1 set</td> <td style="padding: 2px; text-align: center;">1 set</td> <td style="padding: 2px; text-align: center;">1 set</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px; text-align: center;">MDN GSLI</td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px; text-align: center;">1 set</td> <td style="padding: 2px; text-align: center;">1 set</td> <td style="padding: 2px; text-align: center;">1 set</td> <td style="padding: 2px; text-align: center;">1 set</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px; text-align: center;">Fournis avec le SRES</td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px; text-align: center;">0</td> <td style="padding: 2px; text-align: center;">0</td> <td style="padding: 2px; text-align: center;">42 sets</td> <td style="padding: 2px; text-align: center;">0</td> </tr> <tr><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td><td style="padding: 2px;"></td></tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;">15. TOTAL</td> <td style="padding: 2px; text-align: center;">1 sets</td> <td style="padding: 2px; text-align: center;">2 sets</td> <td style="padding: 2px; text-align: center;">Lot</td> <td style="padding: 2px; text-align: center;">2 sets</td> </tr> </table>				A. ADRESSE		B. COPIES						BROUILLON		VERSION DÉFINITIVE				Copie papier	Copie élec.	Copie papier	Copie élec.	AC TPSGC		0 set	1 set	1 set	1 set	MDN GSLI		1 set	1 set	1 set	1 set	Fournis avec le SRES		0	0	42 sets	0																															15. TOTAL		1 sets	2 sets	Lot
A. ADRESSE		B. COPIES																																																																												
		BROUILLON		VERSION DÉFINITIVE																																																																										
		Copie papier	Copie élec.	Copie papier	Copie élec.																																																																									
AC TPSGC		0 set	1 set	1 set	1 set																																																																									
MDN GSLI		1 set	1 set	1 set	1 set																																																																									
Fournis avec le SRES		0	0	42 sets	0																																																																									
15. TOTAL		1 sets	2 sets	Lot	2 sets																																																																									
16. REMARQUES Bloc 12. L'entrepreneur doit fournir un (1) set ébauches des carte de référence rapide de l'opérateur pour les dix items sous Annexe A para. 3.8.3.1.3.1, pour révision au même moment de la soumission des manuels de l'opérateur SRES-ILS-201 et 202. Il n'est pas nécessaire que les ébauches des cartes de référence rapide soient laminées. Temps de réponse : Les commentaires sur le un (1) set Cartes de référence rapide de l'opérateur seront fournis par le Canada au plus tard quatorze (14) jours calendaires suivant la réception du brouillon. Bloc 13 : Le un (1) set Cartes de référence rapide de l'opérateur révisée, adressant les commentaires du Canada doit être soumis pour acceptation au plus tard quatorze (14) jours calendaires suivant la réception des commentaires. Note: Les cartes de référence rapide de l'opérateur seront requises pour la session de formation. Note: Un set de cartes est constitué de dix (10) cartes de référence rapide de l'opérateur, à moins d'indication contraire.																																																																														
PRÉPARÉ PAR Gestionnaire de publication de SRES SLI		APPROUVÉ PAR Gestionnaire de SRES SLI																																																																												
DATE		DATE																																																																												
17. # DE DOC CONTRACTUEL	18. NO. ESTIMATIF DE PAGES		19. PRIX ESTIMATIF																																																																											

À W8476-112761

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A. SYSTÈME/ARTICLE	Ensemble d'outils pour la fouille et le déplacement des IED (SRES)
--------------------	--

B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP
W8476-112761

C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT
EDT SRES

D. CATÉGORIE DE DONNÉES

Soutien logistique intégré

E. ENTREPRENEUR
AED

1. NUMÉRO D'ARTICLE
LDEC SRES-ILS-
204

2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES

Manuels illustrés des
pièces

3. SOUS-TITRE
S/O

4. AUTORITÉ (numéro
d'élément de données)
DED SRES-ILS-
204

5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT
ANNEXE A para
3.8.3.1.4 de l'EDT

6. BUREAU DEMANDEUR
Gestionnaire de SRES SLI

7. INSPECTION

DD

9. ENTRÉE

10. FRÉQUENCE UNE/R

12. DATE DE LA 1RE SOUMISSION

Voir le bloc 16

14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES

8. CODES
D'APPROBATION

A

11. À COMPTER
DU

S/O

13. DATE DES
SOUMISSIONS
ULTÉRIEURS
Voir le bloc 16

A. ADRESSE	B. COPIES			
	BROUILLON		VERSION DÉFINITIVE	
	Copie papier	Copie élec.	Copie papier	Copie élec.

16. REMARQUES

Bloc 12. Brouillon : Le brouillon doit être soumis au plus tard quarante neuf (49) jours calendaires suivant la réunion inaugurale.

Temps de réponse : Les commentaires sur le brouillon seront fournis par le Canada dans les quatorze (14) jours calendaires suivant la réception du brouillon.

Bloc 13 : Copie maitresse: La copie maitresse adressant les commentaires du Canada et tout autre changement résultant des modifications de configuration, doit être soumise pour révision et acceptation au plus tard quatorze (14) jours calendaires suivant l'acceptation du jeu de documents techniques (TDP).

La copie maitresse reçue de manuels illustrés des pièces sera considérée comme copie finale.

PRÉPARÉ PAR
Gestionnaire de
publication de SRES
SLI

APPROUVÉ PAR
Gestionnaire de SRES SLI

DATE _____DATE _____17. # DE DOC
CONTRACTUEL18. NO.ESTIMATIF DE PAGES19. PRIX
ESTIMATIF

AC	0	1	1	1
TPSGC				

MDN	1	1	3	1
GSLI				

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

15. TOTAL	1	2	4	2
-----------	---	---	---	---

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT																								
A. SYSTÈME/ARTICLE Ensemble d'outils pour la fouille et le déplacement des IED (SRES)				B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP W8476-112761																				
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT SRES		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Soutien Logistique Intégré		E. ENTREPRENEUR AED																				
1. NUMÉRO D'ARTICLE LEDC SRES-ILS-205		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Liste Provisoire des Pièces de Rechange		3. SOUS-TITRE S/O																				
4. AUTORITÉ (numéro d'élément de données) DED SRES-ILS-205		5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ANNEXE A para 3.8.4.2 de l'EDT		6. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire SLI de SRES																				
7. INSPECTION DD	9. ENTRÉE	10. FRÉQUENCE UNE/R	12. DATE DE LA 1RE SOUMISSION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES																				
8. CODES D'APPROBATION A		11. À COMPTER DU S/O	13. DATE DES SOUMISSIONS ULTÉRIEURES Voir le bloc 16	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 2px;">A. ADRESSE</th> <th colspan="4" style="text-align: left; padding: 2px;">B. COPIES</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 2px;">BROUILLON</th> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 2px;">VERSION DÉFINITIVE</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Copie papier</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Copie élec.</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Copie papier</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Copie élec.</th> </tr> </table>				A. ADRESSE		B. COPIES						BROUILLON		VERSION DÉFINITIVE				Copie papier	Copie élec.	Copie papier
A. ADRESSE		B. COPIES																						
		BROUILLON		VERSION DÉFINITIVE																				
		Copie papier	Copie élec.	Copie papier	Copie élec.																			
16. REMARQUES <u>Bloc 12: Brouillon</u> - Le brouillon de la Liste Provisoire des Pièces de Rechange sera soumis quatorze (14) jours civil après la réunion de lancement. <u>Temps de Réponse:</u> Les commentaires sur le brouillon de la Liste Provisoire des Pièces de Rechange sera fournie par le Canada dans les quatorze (14) jours calendaires après la soumission du brouillon. <u>Bloc 13: Copie Maître:</u> La copie de la Liste Provisoire des Pièces de Rechange révisée avec les commentaires du Canada, sera présenté au Canada au plus tard quatorze (14) jours calendaires après la réception des commentaires.				AC TPSGC	0	1	1	1																
				MDN GSLI	1	1	1	1																
PRÉPARÉ PAR Technicien SLI SRES				APPROUVÉ PAR Gestionnaire SLI SRES																				
DATE				DATE																				
17. # DE DOC CONTRACTUEL		18. NO. ESTIMATIF DE PAGES		19. PRIX ESTIMATIF																				
15. TOTAL				1	2	2	2																	

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT																																															
A. SYSTÈME/ARTICLE Ensemble d'outils pour la fouille et le déplacement des IED (SRES)				B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP W8476-112761																																											
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT SRES		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Soutien logistique intégré		E. ENTREPRENEUR AED																																											
1. NUMÉRO D'ARTICLE LDEC SRES ILS 206		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES État détaillé d'approvisionnement en commande		3. SOUS-TITRE S/O																																											
4. AUTORITÉ (numéro d'élément de données) DED SRES ILS 206		5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ANNEXE A para 3.8.4.3 de l'EDT		6. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire SLI de SRES																																											
7. INSPECTION DD	9. ENTRÉE	10. FRÉQUENCE UNE/R	12. DATE DE LA 1RE SOUMISSION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES																																											
8. CODES D'APPROBATION A		11. À COMPTER DU S/O	13. DATE DES SOUMISSIONS ULTÉRIEURES Voir le bloc 16	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">A. ADRESSE</td> <td colspan="4" style="padding: 5px;">B. COPIES</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2" style="padding: 5px;">BROUILLON</td> <td colspan="2" style="padding: 5px;">VERSION DÉFINITIVE</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">Copie papier</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">Copie élec.</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">Copie papier</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">Copie élec.</td> </tr> </table>				A. ADRESSE	B. COPIES					BROUILLON		VERSION DÉFINITIVE			Copie papier	Copie élec.	Copie papier	Copie élec.																									
A. ADRESSE	B. COPIES																																														
	BROUILLON		VERSION DÉFINITIVE																																												
	Copie papier	Copie élec.	Copie papier	Copie élec.																																											
16. REMARQUES Bloc 12 : Le contacteur doit soumettre pour révision un brouillon de l'état détaillé d'approvisionnement en commande en même temps que le manuel illustré des pièces. Temps de réponse : Les commentaires sur la l'état détaillé d'approvisionnement en commande seront fournis par le Canada dans les quatoze (14) jours calendaires suivants la réception du brouillon. Bloc 13 : La révision de l'état détaillé d'approvisionnement en commande adressant les commentaires du Canada, doivent être soumis pour acceptation dans les quatorze (14) jours calendaires après la réception des commentaires.				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">AC TPSGC</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">GSLI</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>				AC TPSGC	0	1	1	1	GSLI	2	1	2	1																														
AC TPSGC	0	1	1	1																																											
GSLI	2	1	2	1																																											
PRÉPARÉ PAR Gestionnaire de SRES SLI		APPROUVÉ PAR Gestionnaire de SRES SLI		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">15. TOTAL</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </table>									15. TOTAL	2	2	3	2																														
15. TOTAL	2	2	3					2																																							
DATE		DATE																																													
17. # DE DOC CONTRACTUEL	18. NO. ESTIMATIF DE PAGES		19. PRIX ESTIMATIF																																												

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT																																																																							
A. SYSTÈME/ARTICLE Ensemble d'outils pour la fouille et le déplacement des IED (SRES)				B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP W8476-112761																																																																			
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT SRES		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Soutien logistique intégré		E. ENTREPRENEUR AED																																																																			
1. NUMÉRO D'ARTICLE LDEC SRES ILS 207		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Documents techniques supplémentaires concernant l'approvisionnement		3. SOUS-TITRE S/O																																																																			
4. AUTORITÉ (numéro d'élément de données) DED SRES ILS 207		5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ANNEXE A para 3.8.4.4 de l'EDT		6. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire SLI de SRES																																																																			
7. INSPECTION DD	9. ENTRÉE	10. FRÉQUENCE UNE/R	12. DATE DE LA 1RE SOUMISSION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES																																																																			
8. CODES D'APPROBATION A		11. À COMPTER DU S/O	13. DATE DES SOUMISSIONS ULTÉRIEURES Voir le bloc 16	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">A. ADRESSE</th> <th colspan="4">B. COPIES</th> </tr> <tr> <th></th> <th colspan="2">BROUILLON</th> <th colspan="2">VERSION DÉFINITIVE</th> </tr> <tr> <th></th> <th>Copie papier</th> <th>Copie élec.</th> <th>Copie papier</th> <th>Copie élec.</th> </tr> <tr> <td>AC TPSGC</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>GSLI</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td>15. TOTAL</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </table>				A. ADRESSE	B. COPIES					BROUILLON		VERSION DÉFINITIVE			Copie papier	Copie élec.	Copie papier	Copie élec.	AC TPSGC	0	0	1	1	GSLI	0	0	1	1																																				15. TOTAL	0	0	2
A. ADRESSE	B. COPIES																																																																						
	BROUILLON		VERSION DÉFINITIVE																																																																				
	Copie papier	Copie élec.	Copie papier	Copie élec.																																																																			
AC TPSGC	0	0	1	1																																																																			
GSLI	0	0	1	1																																																																			
15. TOTAL	0	0	2	2																																																																			
16. REMARQUES Bloc 12 : Le contacteur doit soumettre les documents techniques supplémentaires concernant l'approvisionnement en même temps que l'état détaillé d'approvisionnement en commande. Temps de réponse : Les commentaires sur les documents techniques supplémentaires concernant l'approvisionnement seront fournis par le Canada dans les quatorze (14) jours calendaires suivants la réception. Bloc 13 : La révision des documents techniques supplémentaires concernant l'approvisionnement adressant les commentaires du Canada, doivent être soumis pour acceptation dans les quatorze (14) jours calendaires après la réception des commentaires.																																																																							
PRÉPARÉ PAR Gestionnaire de SRES SLI		APPROUVÉ PAR Gestionnaire de SRES SLI																																																																					
DATE		DATE																																																																					
17. # DE DOC CONTRACTUEL	18. NO. ESTIMATIF DE PAGES		19. PRIX ESTIMATIF																																																																				

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT																																																																
A. SYSTÈME/ARTICLE Ensemble d'outils pour la fouille et le déplacement des IED (SRES)				B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP W8476-112761																																																												
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT SRES		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Soutien logistique intégré		E. ENTREPRENEUR AED																																																												
1. NUMÉRO D'ARTICLE LDEC SRES ILS 208		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Liste d'Outils Spéciaux et Équipement d'Essais		3. SOUS-TITRE S/O																																																												
4. AUTORITÉ (numéro d'élément de données) DED SRES ILS 208		5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ANNEXE A para 3.8.4.5 de l'EDT		6. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire SLI de SRES																																																												
7. INSPECTION DD	9. ENTRÉE	10. FRÉQUENCE UNE/R	12. DATE DE LA 1RE SOUMISSION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES																																																												
8. CODES D'APPROBATION A		11. À COMPTER DU S/O	13. DATE DES SOUMISSIONS ULTÉRIEURES Voir le bloc 16	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="3">A. ADRESSE</th> <th colspan="4">B. COPIES</th> </tr> <tr> <th colspan="2">BROUILLON</th> <th colspan="2">VERSION DÉFINITIVE</th> </tr> <tr> <th>Copie papier</th> <th>Copie élec.</th> <th>Copie papier</th> <th>Copie élec.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AC TPSGC</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>GSLI</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td>15. TOTAL</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>				A. ADRESSE	B. COPIES				BROUILLON		VERSION DÉFINITIVE		Copie papier	Copie élec.	Copie papier	Copie élec.	AC TPSGC	0	1	1	1	GSLI	1	1	1	1																															15. TOTAL	1	2	2
A. ADRESSE	B. COPIES																																																															
	BROUILLON		VERSION DÉFINITIVE																																																													
	Copie papier	Copie élec.	Copie papier	Copie élec.																																																												
AC TPSGC	0	1	1	1																																																												
GSLI	1	1	1	1																																																												
15. TOTAL	1	2	2	2																																																												
16. REMARQUES <u>Bloc 12:</u> Brouillon - Liste d'Outils Spéciaux et Équipement d'Essais sera soumis vingt et un (21) jours civil après la réunion de lancement. <u>Temps de Réponse:</u> Les commentaires sur le brouillon de la Liste d'Outils Spéciaux et Équipement d'Essais sera fournie par le Canada dans les quatorze (14) jours calendaires après la soumission du brouillon. <u>Bloc 13: Copie Maître:</u> La copie de la Liste d'Outils Spéciaux et Équipement d'Essais révisée avec les commentaires du Canada, sera présenté au Canada au plus tard quatorze (14) jours calendaires après la réception des commentaires.																																																																
PRÉPARÉ PAR Gestionnaire de SRES SLI		APPROUVÉ PAR Gestionnaire de SRES SLI																																																														
DATE		DATE																																																														
17. # DE DOC CONTRACTUEL	18. NO. ESTIMATIF DE PAGES		19. PRIX ESTIMATIF																																																													

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT																																																																																				
A. SYSTÈME/ARTICLE Ensemble d'outils pour la fouille et le déplacement des IED (SRES)				B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP W8476-112761																																																																																
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT SRES		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Soutien logistique intégré		E. ENTREPRENEUR TBD																																																																																
1. NUMÉRO D'ARTICLE LDEC SRES ILS 209		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Trousse d'entraînement		3. SOUS-TITRE N/A																																																																																
4. AUTORITÉ (numéro d'élément de données) DED SRES ILS 209		5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ANNEXE A para 3.8.7.6 de l'EDT		6. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire de SRES SLI																																																																																
7. INSPECTION DD	9. ENTRÉE	10. FRÉQUENCE ONE/R	12. DATE DE LA 1RE SOUMISSION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES																																																																																
8. CODES D'APPROBATION A		11. À COMPTER DU N/A	13. DATE DES SOUMISSIONS ULTÉRIEURS Voir le bloc 16	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="padding: 5px;">A. ADRESSE</th> <th colspan="4" style="padding: 5px;">B. COPIES</th> </tr> <tr> <th colspan="2" style="padding: 5px;"></th> <th colspan="2" style="padding: 5px;">BROUILLON</th> <th colspan="2" style="padding: 5px;">VERSION DÉFINITIVE</th> </tr> <tr> <th style="padding: 5px;">Copie papier</th> <th style="padding: 5px;">Copie élec.</th> <th style="padding: 5px;">Copie papier</th> <th style="padding: 5px;">Copie élec.</th> <th style="padding: 5px;"></th> <th style="padding: 5px;"></th> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">AC TPSGC</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">0</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">1</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">1</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">1</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">MDN GSLI</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">1</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">1</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">2</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">2</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">2</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">15. TOTAL</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">1</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">2</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">3</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">3</td> </tr> </table>				A. ADRESSE		B. COPIES						BROUILLON		VERSION DÉFINITIVE		Copie papier	Copie élec.	Copie papier	Copie élec.			AC TPSGC	0	1	1	1	1	MDN GSLI	1	1	2	2	2																																											15. TOTAL		1	2	3
A. ADRESSE		B. COPIES																																																																																		
		BROUILLON		VERSION DÉFINITIVE																																																																																
Copie papier	Copie élec.	Copie papier	Copie élec.																																																																																	
AC TPSGC	0	1	1	1	1																																																																															
MDN GSLI	1	1	2	2	2																																																																															
15. TOTAL		1	2	3	3																																																																															
16. REMARQUES Bloc 12. Un brouillon de la trousse d'entraînement doit être soumis pour révision au plus tard quarante neuf (49) jours calendaires suivant la réunion de lancement. Temps de réponse : Les commentaires sur trousse d'entraînement seront fournis par le Canada dans les trente (30) jours calendaires après la réception du brouillon. Bloc 13 : La trousse d'entraînement révisée, adressant les commentaires du Canada doit être soumis pour acceptation au plus tard quatorze (14) jours calendaires suivant la réception des commentaires. Note: La trousse d'entraînement sera requise pour la séance de formation.																																																																																				
PRÉPARÉ PAR Gestionnaire de SRES SLI		APPROUVÉ PAR Gestionnaire de SRES SLI																																																																																		
DATE		DATE																																																																																		
17. # DE DOC CONTRACTUEL	18. NO. ESTIMATIF DE PAGES		19. PRIX ESTIMATIF																																																																																	

APPENDICE 3 À L'ANNEXE A
À W8476-112761
DATE 5 JUI 2012

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT																																																																																																																								
A. SYSTÈME/ARTICLE Ensemble d'outils pour la fouille et le déplacement des IED (SRES)				B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP W8476-112761																																																																																																																				
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT SRES		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Soutien logistique intégré		E. ENTREPRENEUR TBD																																																																																																																				
1. NUMÉRO D'ARTICLE LEDC SRES-ILS-210		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Empaquetage, Étiquetage et Codes		3. SOUS-TITRE N/A																																																																																																																				
4. AUTORITÉ (numéro d'élément de données) DED SRES-ILS-210		5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ANNEXE A - para. 3.8.8 de l'EDT.		6. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire SLI de SRES																																																																																																																				
7. INSPECTION DD	9. ENTRÉE	10. FRÉQUENCE ONE/R	12. DATE DE LA 1RE SOUMISSION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES																																																																																																																				
8. CODES D'APPROBATION A		11. À COMPTER DU N/A	13. DATE DES SOUMISSIONS ULTÉRIEURS Voir le bloc 16	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">A. ADRESSE</th> <th colspan="4">B. COPIES</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="2">BROUILLON</th> <th colspan="2">VERSION DÉFINITIVE</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th>Copie papier</th> <th>Copie élec.</th> <th>Copie papier</th> <th>Copie élec.</th> </tr> <tr> <td colspan="2" rowspan="5">16. REMARQUES <u>Bloc 12</u> : Les données pour l'Empaquetage, Étiquetage et Codes doivent être fournies pour une évaluation et revue quarante-deux (42) jours calendaires après la Conférence de Lancement. <u>Temps de réponse</u> : Les commentaires sur les données pour le Marquage et Empaquetage seront fournis par le Canada dans les vingt-et-un (21) jours calendaires suivant la réception. <u>Bloc 13</u> : Les données pour l'Empaquetage, Étiquetage et Codes mises à jour, adressant les commentaires du Canada, doivent être livrée pour acceptation dans les quatorze (14) jours calendaires suivant la réception des commentaires. Des révisions / additions aux données d'Empaquetage, Étiquetage et Codes doivent aussi être fournies une fois que l'étendu des pièces de rechange est choisi pour l'achat suite la conférence approvisionnement initial, par le MDN pour supporter l'équipement. </td> <td>AC TPSGC</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>MDN GSLI</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>DOCA</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">PRÉPARÉ PAR Technicien SLI de SRES</td> <td colspan="2">APPROUVÉ PAR Gestionnaire SLI de SRES</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">DATE</td> <td colspan="2">DATE</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>17. # DE DOC CONTRACTUEL</td> <td colspan="2">18. NO. ESTIMATIF DE PAGES</td> <td>19. PRIX ESTIMATIF</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td colspan="4">15. TOTAL</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td colspan="4">2</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td colspan="4">3</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td colspan="4">3</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td colspan="4">3</td> </tr> </table>				A. ADRESSE		B. COPIES						BROUILLON		VERSION DÉFINITIVE				Copie papier	Copie élec.	Copie papier	Copie élec.	16. REMARQUES <u>Bloc 12</u> : Les données pour l'Empaquetage, Étiquetage et Codes doivent être fournies pour une évaluation et revue quarante-deux (42) jours calendaires après la Conférence de Lancement. <u>Temps de réponse</u> : Les commentaires sur les données pour le Marquage et Empaquetage seront fournis par le Canada dans les vingt-et-un (21) jours calendaires suivant la réception. <u>Bloc 13</u> : Les données pour l'Empaquetage, Étiquetage et Codes mises à jour, adressant les commentaires du Canada, doivent être livrée pour acceptation dans les quatorze (14) jours calendaires suivant la réception des commentaires. Des révisions / additions aux données d'Empaquetage, Étiquetage et Codes doivent aussi être fournies une fois que l'étendu des pièces de rechange est choisi pour l'achat suite la conférence approvisionnement initial, par le MDN pour supporter l'équipement.		AC TPSGC	0	1	1	1	MDN GSLI	1	1	1	1	DOCA	1	1	1	1																PRÉPARÉ PAR Technicien SLI de SRES		APPROUVÉ PAR Gestionnaire SLI de SRES						DATE		DATE						17. # DE DOC CONTRACTUEL	18. NO. ESTIMATIF DE PAGES		19. PRIX ESTIMATIF									15. TOTAL								2								3								3								3		
A. ADRESSE		B. COPIES																																																																																																																						
		BROUILLON		VERSION DÉFINITIVE																																																																																																																				
		Copie papier	Copie élec.	Copie papier	Copie élec.																																																																																																																			
16. REMARQUES <u>Bloc 12</u> : Les données pour l'Empaquetage, Étiquetage et Codes doivent être fournies pour une évaluation et revue quarante-deux (42) jours calendaires après la Conférence de Lancement. <u>Temps de réponse</u> : Les commentaires sur les données pour le Marquage et Empaquetage seront fournis par le Canada dans les vingt-et-un (21) jours calendaires suivant la réception. <u>Bloc 13</u> : Les données pour l'Empaquetage, Étiquetage et Codes mises à jour, adressant les commentaires du Canada, doivent être livrée pour acceptation dans les quatorze (14) jours calendaires suivant la réception des commentaires. Des révisions / additions aux données d'Empaquetage, Étiquetage et Codes doivent aussi être fournies une fois que l'étendu des pièces de rechange est choisi pour l'achat suite la conférence approvisionnement initial, par le MDN pour supporter l'équipement.		AC TPSGC	0	1	1	1																																																																																																																		
		MDN GSLI	1	1	1	1																																																																																																																		
		DOCA	1	1	1	1																																																																																																																		
PRÉPARÉ PAR Technicien SLI de SRES		APPROUVÉ PAR Gestionnaire SLI de SRES																																																																																																																						
DATE		DATE																																																																																																																						
17. # DE DOC CONTRACTUEL	18. NO. ESTIMATIF DE PAGES		19. PRIX ESTIMATIF																																																																																																																					
				15. TOTAL																																																																																																																				
				2																																																																																																																				
				3																																																																																																																				
				3																																																																																																																				
				3																																																																																																																				

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT																								
A. SYSTÈME/ARTICLE Ensemble d'outils pour la fouille et le déplacement des IED (SRES)				B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP W8476-112761																				
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT SRES		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Soutien logistique intégré		E. ENTREPRENEUR TBD																				
1. NUMÉRO D'ARTICLE LDEC SRES-ILS-211		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Plaque d'identification		3. SOUS-TITRE N/A																				
4. AUTORITÉ (numéro d'élément de données) DED SRES-ILS-211		5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ANNEXE A - para 3.8.9 de l'EDT		6. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire de SLI																				
7. INSPECTION DD	9. ENTRÉE	10. FRÉQUENCE ONE/R	12. DATE DE LA 1RE SOUMISSION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES																				
8. CODES D'APPROBATION A		11. À COMPTER DU N/A	13. DATE SOUMISSIONS ULTÉRIEURS Voir le bloc 16	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 2px;">A. ADRESSE</th> <th colspan="4" style="text-align: left; padding: 2px;">B. COPIES</th> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;"></td> <td colspan="2" style="padding: 2px;">BROUILLON</td> <td colspan="2" style="padding: 2px;">VERSION DÉFINITIVE</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;">Copie papier</td> <td style="padding: 2px;">Copie élec.</td> <td style="padding: 2px;">Copie papier</td> <td style="padding: 2px;">Copie élec.</td> </tr> </table>				A. ADRESSE		B. COPIES						BROUILLON		VERSION DÉFINITIVE				Copie papier	Copie élec.	Copie papier
A. ADRESSE		B. COPIES																						
		BROUILLON		VERSION DÉFINITIVE																				
		Copie papier	Copie élec.	Copie papier	Copie élec.																			
16. REMARQUES Bloc 12. Le contacteur doit soumettre un bouillon des plaques d'identification pour approbation au plus tard quatorze (14) jours calendaires après la Conférence de Lancement. Temps de réponse : Les commentaires sur le brouillon des plaques d'identification seront fournis par le Canada dans les quatorze (14) jours calendaires suivant réception. Bloc 13 : Les documents des plaques d'identification mise à jour, adressant les commentaires du Canada, doit être soumis pour la réception au plus tard quatorze (14) jours calendaires suivant la réception des commentaires.				AC TPSGC	0	1	1	1																
				MDN GSLI	1	1	1	1																
PRÉPARÉ PAR Gestionnaire de SRES SLI		APPROUVÉ PAR Gestionnaire de SRES SLI		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">15. TOTAL</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">1</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">2</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">2</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">2</td> </tr> </table>									15. TOTAL	1	2	2	2							
15. TOTAL	1	2	2	2																				
DATE		DATE																						
17. # DE DOC CONTRACTUEL	18. NO. ESTIMATIF DE PAGES		19. PRIX ESTIMATIF																					

APPENDICE 3 À L'ANNEXE A
À W8476-112761
DATE 5 JUI 2012

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT																			
A. SYSTÈME/ARTICLE Ensemble d'outils pour la fouille et le déplacement des IED (SRES)				B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP W8476-112761															
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT SRES		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Soutien logistique intégré		E. ENTREPRENEUR AED															
1. NUMÉRO D'ARTICLE LDEC SRES ILS 212		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Liste des marchandises contrôlées		3. SOUS-TITRE S/O															
4. AUTORITÉ (numéro d'élément de données) DED SRES ILS 212		5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ANNEXE A para 3.8.10 de l'EDT		6. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire SLI de SRES															
7. INSPECTION DD	9. ENTRÉE	10. FRÉQUENCE UNE/R	12. DATE DE LA 1RE SOUMISSION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES															
8. CODES D'APPROBATION A		11. À COMPTER DU S/O	13. DATE DES SOUMISSIONS ULTÉRIEURES Voir le bloc 16	<table border="1"> <tr> <td rowspan="3">A. ADRESSE</td> <td colspan="4">B. COPIES</td> </tr> <tr> <td colspan="2">BROUILLON</td> <td colspan="2">VERSION DÉFINITIVE</td> </tr> <tr> <td>Copie papier</td> <td>Copie élec.</td> <td>Copie papier</td> <td>Copie élec.</td> </tr> </table>				A. ADRESSE	B. COPIES				BROUILLON		VERSION DÉFINITIVE		Copie papier	Copie élec.	Copie papier
A. ADRESSE	B. COPIES																		
	BROUILLON		VERSION DÉFINITIVE																
	Copie papier	Copie élec.	Copie papier	Copie élec.															
16. REMARQUES <u>Bloc 12:</u> Brouillon - Liste des marchandises contrôlées sera soumis trente (30) jours calendaires après la réunion de lancement. <u>Temps de Réponse:</u> Les commentaires sur le brouillon de la Liste des marchandises contrôlées sera fournie par le Canada dans les quatorze (14) jours calendaires après la soumission du brouillon. <u>Bloc 13: Copie Maître:</u> La copie de la Liste des marchandises contrôlées révisée avec les commentaires du Canada, sera présenté au Canada au plus tard quatorze (14) jours calendaires après la réception des commentaires.				AC TPSGC	0	1	1	1											
				GSLI	1	1	1	1											
PRÉPARÉ PAR Gestionnaire de SRES SLI		APPROUVÉ PAR Gestionnaire de SRES SLI																	
DATE		DATE		15. TOTAL															
17. # DE DOC CONTRACTUEL	18. NO. ESTIMATIF DE PAGES		19. PRIX ESTIMATIF	1	2	2	2												

APPENDICE 3 À L'ANNEXE A
À W8476-112761
DATE 5 JUI 2012

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT																			
A. SYSTÈME/ARTICLE Ensemble d'outils pour la fouille et le déplacement des IED (SRES)				B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP W8476-112761															
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT EDT SRES		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Soutien logistique intégré		E. ENTREPRENEUR AED															
1. NUMÉRO D'ARTICLE LDEC SRES ILS 213		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Plan de réparation et révision		3. SOUS-TITRE S/O															
4. AUTORITÉ (numéro d'élément de données) DED SRES ILS 213		5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ANNEXE A para 3.8.11 de l'EDT		6. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire SLI de SRES															
7. INSPECTION DD	9. ENTRÉE	10. FRÉQUENCE UNE/R	12. DATE DE LA 1RE SOUMISSION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES															
8. CODES D'APPROBATION A		11. À COMPTER DU S/O	13. DATE DES SOUMISSIONS ULTÉRIEURS Voir le bloc 16	<table border="1"> <tr> <td rowspan="3">A. ADRESSE</td> <td colspan="4">B. COPIES</td> </tr> <tr> <td colspan="2">BROUILLON</td> <td colspan="2">VERSION DÉFINITIVE</td> </tr> <tr> <td>Copie papier</td> <td>Copie élec.</td> <td>Copie papier</td> <td>Copie élec.</td> </tr> </table>				A. ADRESSE	B. COPIES				BROUILLON		VERSION DÉFINITIVE		Copie papier	Copie élec.	Copie papier
A. ADRESSE	B. COPIES																		
	BROUILLON		VERSION DÉFINITIVE																
	Copie papier	Copie élec.	Copie papier	Copie élec.															
16. REMARQUES <u>Bloc 12:</u> Brouillon - Plan de réparation et révision sera soumis quarante neuf (49) jours calendaires après la réunion de lancement. <u>Temps de Réponse:</u> Les commentaires sur le brouillon de le Plan de réparation et révision sera fournie par le Canada dans les quatorze (14) jours calendaires après la soumission du brouillon. <u>Bloc 13: Copie Maître:</u> La copie du Plan de réparation et révision révisé avec les commentaires du Canada, sera présenté au Canada au plus tard quatorze (14) jours calendaires après la réception des commentaires.				AC TPSGC	0	1	1	1											
				GSLI	1	1	1	1											
PRÉPARÉ PAR Gestionnaire de SRES SLI		APPROUVÉ PAR Gestionnaire de SRES SLI																	
DATE		DATE		15. TOTAL															
17. # DE DOC CONTRACTUEL	18. NO. ESTIMATIF DE PAGES		19. PRIX ESTIMATIF	1	2	2	2												

CRITÈRE D'ÉVALUATION
POUR
L'ENSEMBLE D'OUTILS POUR LA FOUILLE ET
LE DÉPLACEMENT DES IED (SRES)

Table des matières

1. Introduction	3
2. Processus d'évaluation	3
3. Choix de l'entrepreneur	4
4. Méthode de conformité	5
TABLE 1 : CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	6
TABLE 2 : CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE COTÉS.....	9

1. Introduction

- 1.1. Le présent document explique la procédure d'évaluation par le Canada des soumissions sur l'ensemble d'outils pour la fouille et le déplacement des IED (SRES).
- 1.2. Le présent document fait partie de la demande de propositions (DDP) sur le SRES.

2. Processus d'évaluation

- 2.1. Voici les étapes du processus d'évaluation :
 - a. L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seules les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation; sinon, toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois (3) soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.
 - b. L'autorité contractante vérifiera l'intégrité des soumissions, la précision du placement de l'information financière ainsi que la conformité aux modalités générales. La section technique des soumissions conformes sera ensuite transférée à l'équipe d'évaluation des soumissions.
 - c. L'équipe d'évaluation des soumissions examinera les soumissions pour assurer la conformité à toutes les exigences obligatoires du tableau 1. L'équipe d'évaluation de la soumission utilisera la colonne *Réponses/Références du soumissionnaire* du tableau 1 pour vérifier si l'information sur la conformité a été fournie avec la soumission. L'équipe d'évaluation de la soumission évaluera la conformité de l'information et entrera les résultats dans la colonne *Évaluation* du tableau 1. La mention conforme (C) ou non conforme (NC) sera ajoutée. À défaut de se conformer aux exigences obligatoires, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée d'emblée.

Pour toutes les soumissions conformes aux exigences obligatoires :

- d. L'équipe d'évaluation de la soumission notera les soumissions conformément aux exigences cotées du tableau 2. L'équipe d'évaluation de la soumission utilisera la colonne *Réponses/Références du soumissionnaire* du tableau 2 pour vérifier si l'information sur la conformité a été fournie avec la soumission. Chaque exigence cotée sera évaluée ainsi basée sur cette information :
 - i. Scénarios de quatre emplacements :

Les soumissionnaires doivent obtenir au moins 50 % des points disponibles (40 points sur 80) pour le scénario de quatre emplacements.

L'équipe d'évaluation de la soumission évaluera chaque exigence cotée et attribuera les points à l'aide de la méthode de notation fournie.
L'équipe d'évaluation de la soumission entrera les résultats dans la colonne *Note* du tableau 2.

- ii. Références et expérience de formation du soumissionnaire :

Les soumissionnaires doivent obtenir au moins 50 % des points disponibles (15 points sur 30) sur les références et l'expérience de formation.

L'équipe d'évaluation de la soumission évaluera chaque exigence cotée et attribuera les points à l'aide de la méthode d'évaluation fournie.
L'équipe d'évaluation de la soumission entrera les résultats dans la colonne *Note* du tableau 2.

- e. L'équipe d'évaluation de la soumission additionnera les notes de chaque exigence cotée du tableau 2 pour obtenir la note totale obtenue. L'équipe d'évaluation de la soumission enverra les résultats à l'autorité contractante aux fins d'examen et d'évaluation.

3. Choix de l'entrepreneur

- 3.1. L'entrepreneur sera choisi ainsi :

- a. L'autorité contractante déterminera quelles soumissions a obtenu au moins 50 % des points disponibles pour les références et l'expérience de formation (15 points sur 30). Si une soumission n'obtient pas au moins 50 % des points, elle sera jugée non conforme et sera rejetée d'emblée.

Pour toutes les soumissions qui obtiennent au moins 50 % des points disponibles pour les références et l'expérience de formation :

- b. L'autorité contractante déterminera quelles soumissions ont obtenu au moins 50 % des points pour toutes les exigences cotées dans le tableau 2 (55 points sur 110). Si une soumission n'obtient pas au moins 50 % des points, elle sera jugée non conforme et sera rejetée d'emblée.
- c. L'entrepreneur qui présente la soumission conforme avec le plus faible coût par point déterminé par TPSGC sera retenu. Le coût par point est calculé comme suit :

Prix de la soumission (y compris les options) = note du coût par point
Total des points attribués à la soumission.

Exemple

Soumissionnaire A :

Coût évalué total de 61 500 000 \$ divisé par 800 points au total = 76 875 \$ par point.

Soumissionnaire B :

Coût évalué total de 66 000 000 \$ divisé par 875 points au total = 75 428,57 \$ par point.

Dans cet exemple, le contrat serait attribué au soumissionnaire B.

4. Méthode de conformité

Les méthodes suivantes, comme indiqué à la colonne « Documents de conformité nécessaires » de Table 1, seront utilisées pour définir les renseignements minimaux requis de la part des soumissionnaires pour chacune des exigences :

- a. Rapport d'essai (RE) – Lorsque « Rapport d'essai » est indiqué à la colonne « Documents de conformité nécessaires », le soumissionnaire doit fournir des rapports d'essai CE (ou l'équivalent) ou des attestations de laboratoire OTAN/ABCA indépendant.
- b. Déclaration de conformité (DC) – Lorsque « Déclaration de conformité » est indiqué à la colonne « Documents de conformité nécessaires », le soumissionnaire doit fournir une déclaration de conformité qui décrit en détail de quelle façon le matériel offert se conforme à l'exigence. Des documents pertinents sont demandés, mais non essentiels.

TABLE 1 : CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Numéro	Critère d'exigence clé avec références	Description de l'exigence	Documents de conformité nécessaires DC – Déclaration de conformité RE – Rapport d'essai	Réponse/références du soumissionnaire	Évaluation (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation)	
					« C »	« NC »
M1	Annexe A – Para 3.2.1.2	Le SRES doit être basé sur du matériel en service qui a fait ses preuves avec un partenaire militaire de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN), un partenaire américain, britannique, canadien, australien (ABCA) ou un service de police d'un de ces pays.	DC			
M2	Annexe A – Para 3.2.2.1	Le SRES doit être conçu de sorte que les divers composants fonctionnent ensemble sans avoir besoin d'être modifiés;	DC			
M3	Annexe A – Para 3.2.2.2	Le SRES doit être conçu de sorte à permettre la visualisation et la sélection rapides des outils et de l'équipement disponibles, de même que le remplacement et le rassemblement de ces outils après leur utilisation;	DC			
M4	Annexe A – Para 3.2.2.3	Les spécifications du composantes du SRES, lorsqu'elles sont requises pour un des composants de la section 3.3, doivent être appuyées par des rapports d'essai du CE (ou l'équivalent) ou homologuées par des certificats d'un laboratoire OTAN/ABCA indépendant;	DC			
M5	Annexe A – Para 3.3.10.1	La sonde de déminage doit subir des essais afin d'attester qu'elle est non-magnétique conformément à l'annexe C de la norme STANAG 2897;	DC			
M6	Annexe A – Para 3.3.13.2	Chaque composant des outils non-magnétiques/anti-étincelle doit être testé et on doit attester qu'il est non-	DC			

ANNEXE B
À W8476-112761
DATE : 5 JUN 2012

Numéro	Critère d'exigence clé avec références	Description de l'exigence	Documents de conformité nécessaires DC – Déclaration de conformité RE – Rapport d'essai	Réponse/références du soumissionnaire	Évaluation (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation)	
					« C »	« NC »
		magnétique conformément à l'annexe C de la norme STANAG 2897;				
M7	Annexe A – Para 3.3.14.2	Chaque composant de l'équipement d'excavation non-magnétique/anti-étincelle doit être testé et on doit attester qu'il est non-magnétique conformément à l'annexe C de la norme STANAG 2897;	DC			
M8	Annexe A – Para 3.3.15	Équipement de crochet-et-corde (Hook and line) Les spécifications des composants (à l'exception de la perche télescopique au para 3.3.15.5) doivent être certifiées, tel que décrit au paragraphe 3.2.2.3;	RE			
M9	Annexe A – Para 3.3.17	Trépied robuste Les spécifications techniques pour la charge maximale du trépied doivent être certifiées, tel que décrit au paragraphe 3.2.2.3;	RE			
M10	Annexe A – Para 3.3.18	Trépied léger Les spécifications techniques pour la charge maximale du trépied doivent être certifiées, tel que décrit au paragraphe 3.2.2.3;	RE			
M11	Annexe A – Para 3.3.22.2	L'outil NEM léger et l'équipement crochet-et-corde doivent peser moins de 4,55 kg (environ 10 lb), avec l'étui de transport.	DC			

ANNEXE B
À W8476-112761
DATE : 5 JUI 2012

Numéro	Critère d'exigence clé avec références	Description de l'exigence	Documents de conformité nécessaires DC – Déclaration de conformité RE – Rapport d'essai	Réponse/références du soumissionnaire	Évaluation (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation)	
					« C »	« NC »
M12	Annexe A – Para 3.5.1.1	Le SRES doit pouvoir fonctionner dans des conditions climatiques allant de -30°C à +50°C sans diminution du rendement, à moins d'indication contraire dans le paragraphe Composants du système (3.3);	DC			

TABLE 2 : CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE COTÉS

Exigences	Renseignement minimum requis	Critère d'évaluation	Échelle d'évaluation	Réponse/références du soumissionnaire	Note
Scénarios de formation de l'opérateur (Réf. : Annexe A - EDT Para 3.8.7.6). (Nota : Ces scénarios de formation seront utilisés en tant que base pour la Trousse de Formation DID SRES-ILS-209 après l'adjudication du contrat.)	Le soumissionnaire doit fournir quatre scénarios de formation des opérateurs par écrit (Le soumissionnaire peut utiliser son propre format) avec des photos et son équipement proposé pour gérer les menaces trouvées dans chacun des quatre (4) lieux.	Les évaluateurs évalueront les scénarios de formation fournis par le soumissionnaire selon les points listés. La note totale attribuée aux scénarios de formation du soumissionnaire comptera pour l'évaluation de la soumission.	Pour un maximum de 80 points		
<p style="text-align: center;">Quatre scénarios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Immeuble – Le menace se trouvera à l'intérieur de l'immeuble auquel on ne peut accéder que par des portes fermées. • Véhicule – La menace se situe à l'intérieur du compartiment à passagers et les portes sont fermées, mais non verrouillées. Les fenêtres sont relevées et une deuxième menace se trouve à l'intérieur du compartiment moteur. • Ponceau – La menace se trouve sous un ponceau, à au moins 3 mètres de l'accès, sous une route. • Plateforme surélevée – La menace se trouve sur une plateforme surélevée (comme un réservoir suspendu) à au moins 10 mètres au-dessus du sol. On présume que la plateforme est munie d'une échelle. <p style="text-align: center;">Exigences de base du scénario</p> <p>1. Le soumissionnaire doit inclure des photos de toutes les trusses (ou équipements) utilisées dans chacun des scénarios, lesquelles doivent se trouver dans l'ensemble proposé sous la section 'Composants du système de l'EDT.</p> <p>2. Chaque scénario doit comprendre une approche manuelle (opérateur</p>					

				<p>cherche à localiser l'IED et à y accéder) (aucune approche à distance). Le soumissionnaire doit également prendre pour acquis que les approches manuelles représentent un risque pour un homme et que ce dernier doit porter un ensemble de protection NEM lors de l'approche.</p> <p>3. Véhicules pour le scénario :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le soumissionnaire doit démontrer comment les véhicules doivent être déplacés de façon partiellement éloigné sur une distance équivalente à leur longueur et secoués. • Le soumissionnaire doit démontrer la recherche et la relocalisation des IED des principales endroites ou des charges peuvent être placées, y compris une fouille à l'intérieur et autour du véhicule. <p>4. Le soumissionnaire doit décrire toute autre hypothèse faite pour chaque scénario.</p> <p>Exigence pour le scénario de menace IED</p> <p>La conception et l'utilisation d'IED varient selon le niveau de sophistication de l'adversaire, de l'objectif visé et des matériaux disponibles. Il existe trois principales catégories d'IED : activé par commande, par chrono et par la victime. Le soumissionnaire doit présumer que les menaces utilisées dans les quatre scénarios sont toutes activées par la victime. Les IED activés par la victime sont conçus pour que la victime déclenche le dispositif, ce qui peut être une manière efficace d'attaquer des individus ou des premiers répondants arrivant sur les lieux d'un vrai ou d'un faux incident. Ainsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le soumissionnaire doit traiter les menaces proposées comme si elles étaient des menaces activées par la victime et il doit démontrer comment l'ensemble proposé sous la section 'Composants du système' de l'EDT est efficace et offre une protection dans un tel cas. 2. Le soumissionnaire doit présumer qu'une fouille visuelle
--	--	--	--	---

				<p>complète est nécessaire pour s'assurer qu'il n'y a pas d'IED secondaires dans chaque lieu proposé.</p> <p>Fonctions de base des scénarios de mission</p> <p>Chaque scénario de formation des opérateurs doit comprendre les fonctions de base suivantes :</p> <p>Fouille/enquête – Le soumissionnaire doit démontrer la capacité d'approcher de façon sécuritaire et de déterminer l'emplacement de la menace avec suffisamment de détails pour établir un plan précis d'accès et de déplacement par des couloirs de recherche qui sont exempts de danger.</p> <p>Accès/mouvement – Le soumissionnaire doit démontrer la capacité d'accéder à la menace (possiblement avec l'aide d'outils) et de déplacer la menace vers un endroit sécuritaire et ainsi diminuer les dommages collatéraux. Le soumissionnaire doit aussi démontrer comment l'ensemble proposé maintient la menace dans son orientation originale.</p> <p>Atténuation des dangers – Le soumissionnaire doit démontrer l'utilisation d'équipement et de procédures pour réduire les dangers connexes potentiels à l'équipe et à l'opérateur NEM, utilisant des approches minimales et une distance de sécurité.</p> <p>Dégagement de la scène – Le soumissionnaire doit présumer que les RSP (procédé de mise hors d'état de fonctionner - application d'équipement NEM spécial comme les dislocateurs, lequel est utilisé pour ouvrir, examiner et empêcher la détonation ou le déclenchement de la menace) a été utilisé.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer comment l'ensemble proposé est utilisé pour vérifier que les composants de la menace ont été séparés et comment l'ensemble est utilisé pour l'enquête judiciaire (y compris la collecte d'éléments de preuve et la préparation de photos/diagrammes).</p>	
--	--	--	--	--	--

			<p>Scénario 1 – Immeuble</p> <p>Recherche/enquête</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 points – Démontré de façon complète et crédible • 3 point – Sous-démontré • 0 points – Pas démontré de façon crédible <p>Accès/mouvement</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 points – Démontré de façon complète et crédible • 3 point – Sous-démontré • 0 points – Pas démontré de façon crédible <p>Atténuation des dangers</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 points – Démontré de façon complète et crédible • 3 point – Sous-démontré • 0 points – Pas démontré de façon crédible <p>Dégagement de la scène (après RSP)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 points – Démontré de façon complète et crédible • 3 point – Sous-démontré • 0 points – Pas démontré de façon crédible 		
			<p>Scénario 2 – Véhicule</p> <p>Recherche/enquête</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 points – Démontré de façon complète et crédible • 3 point – Sous-démontré • 0 points – Pas démontré de façon crédible <p>Accès/mouvement</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 points – Démontré de façon complète et crédible • 3 point – Sous-démontré • 0 points – Pas démontré de façon crédible 		

			<p>Atténuation des dangers</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 points – Démontré de façon complète et crédible • 3 point – Sous-démontré • 0 points – Pas démontré de façon crédible <p>Dégagement de la scène (après RSP)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 points – Démontré de façon complète et crédible • 3 point – Sous-démontré • 0 points – Pas démontré de façon crédible 	
			<p>Scénario 3 – Ponceau</p> <p>Recherche/enquête</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 points – Démontré de façon complète et crédible • 3 point – Sous-démontré • 0 points – Pas démontré de façon crédible <p>Accès/mouvement</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 points – Démontré de façon complète et crédible • 3 point – Sous-démontré • 0 points – Pas démontré de façon crédible <p>Atténuation des dangers</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 points – Démontré de façon complète et crédible • 3 point – Sous-démontré • 0 points – Pas démontré de façon crédible <p>Dégagement de la scène (après RSP)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 points – Démontré de façon complète et crédible • 3 point – Sous-démontré • 0 points – Pas démontré de façon crédible 	

			<p>Scénario 4 – Plateforme surélevée</p> <p>Recherche/enquête</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 points – Démontré de façon complète et crédible • 3 point – Sous-démontré • 0 points – Pas démontré de façon crédible <p>Accès/mouvement</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 points – Démontré de façon complète et crédible • 3 point – Sous-démontré • 0 points – Pas démontré de façon crédible <p>Atténuation des dangers</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 points – Démontré de façon complète et crédible • 3 point – Sous-démontré • 0 points – Pas démontré de façon crédible <p>Dégagement de la scène (après RSP)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 points – Démontré de façon complète et crédible • 3 point – Sous-démontré • 0 points – Pas démontré de façon crédible 		
--	--	--	--	--	--

Exigences	Renseignement minimum requis	Critère d'évaluation	Échelle d'évaluation	Réponse/références du soumissionnaire	Note
L'expérience du soumissionnaire en formation et références (Réf. : Annexe A - EDT Para 3.8.7.6).			Pour un maximum de 30 points		
	Le soumissionnaire doit décrire son expérience en formation et des références par l'entremise d'un document dactylographié (Le soumissionnaire peut utiliser son propre format)	Les évaluateurs évalueront l'expérience en formation ainsi que les références fournies par le soumissionnaire, en se basant sur le barème de pointage listé. La note totale attribuée à l'expérience en formation ainsi que les références fournies par le soumissionnaire comptera pour l'évaluation de sa soumission.	<p>Références et expérience en formation du soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est capable de dispenser une formation aux opérateurs NEM sur l'ensemble d'outils proposé et que ses formateurs possèdent l'expérience et les compétences nécessaires.</p> <p>Expérience sur l'élimination des NEM et IED du formateur le plus qualifié parmi ceux qui donneront la formation.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 points – Dix ans ou plus d'expérience dans l'élimination de NEM et IED (diplômes et références à l'appui). • 1 à 9 points – Un point est accordé pour chaque année d'expérience dans l'élimination de NEM et IED (diplôme et références à l'appui). • 0 point – Formateur possédant moins d'une (1) année d'expérience dans l'élimination de NEM et IED. <p>A offert auparavant des cours de formation sur l'élimination de NEM et IED à l'aide des composants de l'ensemble fourni.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 points – Dix (10) cours ou plus de formation (courte description, formation sur les composants et références). • 1 à 9 points – Un point sera accordé pour chaque cours de formation fourni (courte description, formation sur les composants et références). • 0 point – N'a dispensé aucun cours de formation auparavant. 		

				<p>Contrats antérieurs pourtant sur l'équipement d'élimination des NEM et IED avec des forces policières ou militaire d'un pays de l'OTAN ou ABCA.</p> <p>Nota : Afin d'être considéré acceptable, chaque contrat doit faire référence à au moins cinq (5) des composants du SRES, tel que décrit dans la section 3.3 de l'annexe A de l'EDT : Composants du système. Les cinq composantes doivent inclure l'équipement crochet et corde et les outils non-magnétique et anti-étincelle.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 points – Contrats avec des forces policières ou militaire d'un pays de l'OTAN ou ABCA avec cinq (5) composants ou plus (références et documentation à l'appui). • 2, 4, 6 ou 8 points – Deux (2) points seront accordés pour chaque contrat avec des forces policières ou militaire d'un pays de l'OTAN ou ABCA (références et documentation à l'appui). • 0 point – Aucun contrat avec des forces policières ou militaire d'un pays de l'OTAN ou ABCA ou aucun contrat acceptable. 		
--	--	--	--	--	--	--

