



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions
- TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

SOLICITATION AMENDMENT MODIFICATION DE L'INVITATION

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Science Procurement Directorate/Direction de
l'acquisition de travaux scientifiques
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
11C1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet MEOSAR Composante terrestre Phase I	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8474-16ME03/A	Amendment No. - N° modif. 016
Client Reference No. - N° de référence du client W8474-16ME03	Date 2016-08-12
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$\$ST-005-29512	
File No. - N° de dossier 005st.W8474-16ME03	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-03-31	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Byrnes, Ashley	Buyer Id - Id de l'acheteur 005st
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-4453 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Modification no 16 – Cette modification a pour but de publier l'ébauche de l'énoncé de travail logistique. Les fournisseurs sont invités de faire parvenir leurs commentaires au sujet de l'ébauche à l'autorité contractante indiquée ci-dessous avant le 26 août, 2016.

ÉNONCÉ DE
TRAVAIL LOGISTIQUE

Pour des
Contrats de réparation et de révision
incluant :
Réparation au Canada et à l'étranger
Équipement majeur
Pièces de rechange faisant l'objet d'avances
comptables

Publié avec l'autorisation du sous-ministre adjoint (Matériel) (SMA(Mat))

BPR : DPPM 9 30-09-2015

Registre des modificatifs

Identification des modificatifs		Date d'inscription	Signature
Mod. n°	Date		

TABLE DES MATIÈRES

1.0	INTRODUCTION GÉNÉRALE	5
1.1	BUT	5
1.2	ÉTENDUE DES TRAVAUX/TYPES DE MATÉRIEL.....	5
2.0	RÉCEPTION.....	5
2.1	ÉCARTS DANS LES ENVOIS	6
3.0	CONTRÔLE DU TRAVAIL	6
3.1	FIN DU TRAVAIL	6
3.2	INTERRUPTION DE RÉPARATION	6
4.0	PRÉVISIONS ANNUELLES DES RÉPARATIONS - RASDPR	6
5.0	CONTRÔLE DES COÛTS.....	6
6.0	REGISTRES DES COÛTS	6
6.1	FACTURES / DEMANDES DE PAIEMENT (PRAC)	6
7.0	SOUTIEN DE MAINTENANCE – RÉPARATIONS MINEURES.....	7
7.1	ÉQUIPES MOBILES DE RÉPARATION (EMR)	7
7.2	DÉLAI D’EXÉCUTION (DE)	7
7.3	DEMANDE DE RÉPARATION PRIORITAIRE (DRP)	7
7.4	ENQUÊTES SPÉCIALES ET EXAMENS TECHNIQUES (ESET)	7
7.5	ENQUÊTES ET ÉTUDES TECHNIQUES (EET)	7
7.6	RÉSILIATION DU CONTRAT.....	7
8.0	SOUTIEN DE L’APPROVISIONNEMENT/SOUTIEN EN SERVICE.....	7
8.1	DOCUMENTATION DE TRANSACTIONS	7
8.2	COMPTABILITÉ D’APPROVISIONNEMENT DE L’ENTREPRENEUR ..	7
8.3	GESTION DES PIÈCES DE RECHANGE APPARTENANT AU MDN	8
8.4	EXAMEN DES PIÈCES DE RECHANGE	8
8.5	PRISE D’INVENTAIRE	8
8.6	MESSAGE DES REMARQUES RELATIVES À L’AVIS DE SÉLECTION (MRAS).....	8
8.7	COÛTS D’INCLUSION	9
8.8	MATÉRIEL DU MDN PERDU OU ENDOMMAGÉ.....	9
8.9	MATÉRIEL RÉFORMÉ – GARDE ET ÉLIMINATION	9
8.10	CONDITIONNEMENT.....	9
8.11	CONTENANT RÉUTILISABLE.....	9
8.12	TRANSPORT/IDENTIFICATION DE L’EXPÉDITION/MODE	

D'EXPÉDITION/MATÉRIEL PERDU OU ENDOMMAGÉ PENDANT LE TRANSPORT/TRAITEMENT DES RÉCLAMATIONS.....	9
8.13 DOUANES ET ACCISE	9
9.0 GARANTIE	9
10.0 UTILISATION PAR L'ENTREPRENEUR DE MATÉRIEL/PUBLICATIONS DU MDN	9
11.0 PUBLICATIONS.....	9
12.0 SERVICES DE BUREAU	10
13.0 PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS	10
14.0 FERMETURE D'USINE/CONGÉS.....	10
15.0 RAPPORTS	10

1.0 INTRODUCTION GÉNÉRALE

1.1 BUT

Cet énoncé de travail logistique (ET LOG) est distribué avec l'autorisation du sous-ministre adjoint (Matériel) (SMA(Mat)); il sera remis, au besoin, à l'interne, au personnel du SMA(Mat) travaillant à la préparation de contrats de réparation et de révision (R&R) et de documents d'achat (DA) ainsi qu'au personnel de gestion des contrats de réparation et de révision.

Il s'agit d'un ET LOG courant qui précise les modalités des contrats de réparation et de révision portant sur ce qui suit :

Réparation au Canada et à l'étranger : Les différentes étapes associées au processus de réparation au Canada et à l'étranger figurent à l'annexe B du document A-LM-184-001/JS-001. Ce modèle décrit les rôles et les responsabilités liés au processus de réparation de bout en bout.

Équipement majeur : Toutes les instructions relative à la réception d'équipement majeur se trouvent au chapitre 2 de l'A-LM-184-001/JS-001.

Pièces de rechange faisant l'objet d'avances comptables. Toutes les instructions relatives aux PRAC se trouvent à la section 8.2.7 du document A-LM-184-001/JS-001.

Pour de plus amples détails, il faut lire cet ET LOG concomitamment avec le document A-LM-184-001/JS-001.

Il est important de bien connaître le système d'enregistrement (SIGRD) utilisé par le MDN ainsi que les différentes structures de comptes en place. Tous ces renseignements figurent à la section 1.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

1.2 ÉTENDUE DES TRAVAUX/TYPES DE MATÉRIEL

Pour plus de détails sur les types d'équipement du MDN dont la réparation est autorisée et sur les différentes catégories, voir la section 1.2 de l'A-LM-184-001/JS-001.

2.0 RÉCEPTION

Les instructions complètes sur le traitement de l'équipement à sa réception figurent au chapitre 2.0 du document A-L-M 184.

2.1 ÉCARTS DANS LES ENVOIS

En cas d'écarts dans les envois, l'entrepreneur doit procéder conformément aux indications de la section 2.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

3.0 CONTRÔLE DU TRAVAIL

L'entrepreneur doit s'assurer que la réparation de tout le matériel du MDN est contrôlée par un système interne de commandes de travail à numéros de série, conformément au chapitre 3 du document A-LM-184-001/JS-001.

3.1 FIN DU TRAVAIL

Consulter la section 3.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

3.2 INTERRUPTION DE RÉPARATION

L'entrepreneur doit se conformer immédiatement aux directives d'interruption des réparations. La marche à suivre détaillée figure à la section 3.2 du document A-LM-184-001/JS-001.

4.0 PRÉVISIONS ANNUELLES DES RÉPARATIONS - RASDPR

Pour plus de détails, voir le chapitre 4 du document A-LM-184-001/JS-001.

5.0 CONTRÔLE DES COÛTS

Pour plus de détails, voir le chapitre 5.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

6.0 REGISTRES DES COÛTS

L'entrepreneur doit préparer des formulaires et tenir des registres conformément aux indications du chapitre 6.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

6.1 FACTURES / DEMANDES DE PAIEMENT (PRAC)

L'entrepreneur doit produire des factures mensuelles pour les PRAC, conformément au chapitre 6.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

7.0 SOUTIEN DE MAINTENANCE – RÉPARATIONS MINEURES

Pour plus de détails, voir le chapitre 7.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

7.1 ÉQUIPES MOBILES DE RÉPARATION (EMR)

Pour plus de détails, voir la section 7.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

7.2 DÉLAI D'EXÉCUTION (DE)

Pour plus de détails, voir la section 7.2 du document A-LM-184-001/JS-001.

7.3 DEMANDE DE RÉPARATION PRIORITAIRE (DRP)

Pour plus de détails, voir la section 7.3 du document A-LM-184-001/JS-001.

7.4 ENQUÊTES SPÉCIALES ET EXAMENS TECHNIQUES (ESET)

Pour plus de détails, voir la section 7.4 du document A-LM-184-001/JS-001.

7.5 ENQUÊTES ET ÉTUDES TECHNIQUES (EET)

Pour plus de détails, voir la section 7.5 du document A-LM-184-001/JS-001.

7.6 RÉSILIATION DU CONTRAT

Voir la section 7.6 du document A-LM-184-001/JS-001.

8.0 SOUTIEN DE L'APPROVISIONNEMENT/SOUTIEN EN SERVICE

8.1 DOCUMENTATION DE TRANSACTIONS

Pour plus de détails, voir la section 8.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

8.2 COMPTABILITÉ D'APPROVISIONNEMENT DE L'ENTREPRENEUR

Voir à la section 8.2 les explications portant sur le CPRE/les PRFC.

8.2.3 PIÈCES DE RECHANGE FOURNIES À CONTRAT (PRFC)/ MATÉRIEL REÇU HORS CONTRAT/APPROVISIONNEMENT

Pour plus de détails, voir la section 8.2.3 du document A-LM-184-001/JS-001.

8.2.4 PÉNURIE DE PIÈCES DE RECHANGE FOURNIES À CONTRAT (PRFC)

Voir la section 8.2.4 du document A-LM-184-001/JS-001.

8.2.5 COMMANDE/RÉCEPTION DE PRFC AU CATALOGUE AVEC LE SIGRD

Voir la section 8.2.5 du document A-LM-184-001/JS-001.

8.2.6 PIÈCES DE RÉVISION FOURNIES PAR L'ÉTAT (PRFE)

Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.2.6.

8.2.7 PIÈCES DE RECHANGE FAISANT L'OBJET D'AVANCES COMPTABLES (PRAC)

Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.2.7.

8.3 GESTION DES PIÈCES DE RECHANGE APPARTENANT AU MDN

Pour plus de détails, voir la section 8.3.1 du document A-LM-184-001/JS-001

8.4 EXAMEN DES PIÈCES DE RECHANGE

Pour plus de détails, voir la section 8.4 du document A-LM-184-001/JS-001.

8.4.1 IMPORTATION DE PRAC

Pour plus de détails, voir la section 8.4.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

8.4.2 PRÊT D'INFORMATION FOURNIE PAR LE GOUVERNEMENT / D'ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (IFG/EFQ)

Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.4.2.

8.5 PRISE D'INVENTAIRE

Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.5.

8.6 MESSAGE DES REMARQUES RELATIVES À L'AVIS DE SÉLECTION (MRAS)

Voir la section 8.6 du document A-LM-184-001/JS-001.

8.7 COÛTS D'INCLUSION

Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.7 de l'A-LM-184-001/JS-001.

8.8 MATÉRIEL DU MDN PERDU OU ENDOMMAGÉ

Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.7 de l'A-LM-184-001/JS-001.

8.9 MATÉRIEL RÉFORMÉ – GARDE ET ÉLIMINATION

Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.9 de l'A-LM-184-001/JS-001.

8.10 CONDITIONNEMENT

Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.10 de l'A-LM-184-001/JS-001.

8.11 CONTENANT RÉUTILISABLE

Voir la section 8.11 du document A-LM-184-001/JS-001.

8.12 TRANSPORT/IDENTIFICATION DE L'EXPÉDITION/MODE D'EXPÉDITION/MATÉRIEL PERDU OU ENDOMMAGÉ PENDANT LE TRANSPORT/TRAITEMENT DES RÉCLAMATIONS

Pour plus de détails, voir la section 8.12 du document A-LM-184-001/JS-001.

8.13 DOUANES ET ACCISE

Pour plus de détails, voir la section 8.12 du document A-LM-184-001/JS-001.

9.0 GARANTIE

Pour plus de détails, voir le chapitre 9.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

10.0 UTILISATION PAR L'ENTREPRENEUR DE MATÉRIEL/PUBLICATIONS DU MDN

Pour plus de détails, voir le chapitre 10.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

11.0 PUBLICATIONS

Pour plus de détails, voir le chapitre 11.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

12.0 SERVICES DE BUREAU

Pour plus d'explications, voir le chapitre 12.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

13.0 PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS

Pour plus d'explications, voir le chapitre 13.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

14.0 FERMETURE D'USINE/CONGÉS

Pour plus d'explications, voir le chapitre 14.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

15.0 RAPPORTS

La liste complète des rapports disponibles pour les entrepreneurs figure au chapitre 15.0 du document A-LM-184-001/JS-001.