



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

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

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Fuel & Construction Products Division
L'Esplanade Laurier,
140 O'Connor Street,
East Tower, 4th floor,
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Title - Sujet BUNKER LINER SET ITEMS	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-184394/A	Date 2019-01-29
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-184394	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HL-668-76320	
File No. - N° de dossier hl668.W8486-184394	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-03-12	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Boyer, Michel	Buyer Id - Id de l'acheteur hl668
Telephone No. - N° de téléphone (613) 295-9383 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 BESOIN – SOUMISSION	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	4
2.3 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.5 LOIS APPLICABLE	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.2 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – SOUMISSION.....	7
3.3 FLUCTUATION DU TAUX DE CHANGE.....	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – ARTICLES MULTIPLES.....	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2 BESOIN – MARCHÉ	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	11
6.5 RESPONSABLES	12
6.6 PAIEMENT.....	13
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
6.9 LOIS APPLICABLES.....	14
6.10 LICENCES	15
6.11 INSPECTIONS ET ESSAIS	15
6.12 DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	15
6.13 DESSINS, RAPPORTS, DONNÉES	15
6.14 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.15 CONTRAT DE DÉFENSE	15
6.16 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	15
6.17 DOCUMENTS DE SORTIE – DISTRIBUTION	16
6.18 PRÉPARATION POUR LA LIVRAISON	16
ANNEXE «A».....	17
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-184394/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-184394

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hl668.W8486-184394

Buyer ID - Id de l'acheteur
hl668
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B.....	59
BARÈME DE PRIX	59
ANNEXE C.....	62
CRITÈRES OBLIGATOIRES	62
ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	67
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	67

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin – soumission

Le ministère de la Défense nationale a un besoin d'approvisionnement pour des ensembles de revêtement de bunker (ERB), qui seront utilisés par les Forces armées canadiennes (FAC) lors du montage d'une structure de protection. L'ERB sert à protéger de façon temporaire le personnel en réponse à la retombée de tirs de roquettes, d'artillerie ou de mortiers selon l'énoncé des travaux à l'annexe A.

1.2.1 Avis au soumissionnaire (dessins)

Un exemplaire de l'information technique dont il est question aux présentes vous sera transmis par le Directeur – Opération de la chaîne d'approvisionnement, DOCA, Quartier général de la Défense nationale.

Les jeux de documents techniques sont requis. Il incombe au soumissionnaire de demander, par écrit, à l'autorité contractante dans les délais prescrits, les jeux de documents techniques.

1.2 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.3 Accords commerciaux

Le présent besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.4 Service Connexion postal

La présente demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours;
Insérer : 90 jours.

2.2 Clauses du Guide des CCUA

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes

Référence des CCUA	Section	Date
B1000T	Condition du matériel – soumission	2014-06-26

2.3 Présentation des soumissions

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicable

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

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par renvoi. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postel a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient repérés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique [deux (2) exemplaires papier]

Section II : Soumission financière [un (1) exemplaire papier]

Section III : Attestations [un (1) exemplaire papier]

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement, à l'annexe B – Barème de prix. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier :

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](#). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

Le soumissionnaire doit soumettre une (1) copie du document de soumission dans son intégralité, dûment complété et signé.

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B, Barème de prix.

3.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, remplir l'annexe D – Instruments de paiement électronique, afin de vérifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe D – Instruments de paiement électronique n'a pas été remplie, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.3 Fluctuation du taux de change

Référence des CCUA	Section	Date
C3011T	Fluctuation du taux de change	2013-11-06

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Toutes les soumissions doivent être remplies en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions, ce qui permettra une évaluation complète.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Le soumissionnaire doit fournir la documentation montrant comment il répond au besoin tel que détaillé dans l'annexe A – Énoncé des travaux.
- b) Le soumissionnaire doit remplir l'annexe C – Critères obligatoires.
- c) Le soumissionnaire doit indiquer le numéro de pièce.
- d) Le soumissionnaire doit indiquer le temps de livraison au tableau E – Délai d'approvisionnement dans le barème de prix.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

- a) Le soumissionnaire doit offrir un (des) prix unitaire(s) ferme(s) selon l'annexe B – Barème de prix, en devises canadiennes, les taxes applicables exclus, DDP rendu droits acquittés à destination(s) Incoterms 2000, les droits de douane inclus pour chaque article offert.
- b) La proposition financière du soumissionnaire doit être en conformité avec la Base de paiement et l'annexe B – Barème de prix.
- c) Le soumissionnaire doit proposer un prix pour chaque article afin d'être conforme.

4.2 Méthode de sélection – Articles multiples

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la moins-disante globalement.

La somme totale globale sera déterminée par le calcul du total de tous les articles, à l'exception des quantités optionnelles (la somme de C1 et C2 du tableau C de l'annexe B – Barème de prix).

Seulement un contrat sera émis suite à la présente demande de propositions.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un marché leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du marché.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](#), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'un de ces renseignements ou attestations supplémentaires n'est pas rempli et fourni tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du marché.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du marché.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du marché. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Le soumissionnaire doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation :

- A) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire est homologué aux termes de la norme ISO 14001 ou qu'il respecte ses exigences.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire Date

ou

- B) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du marché, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères figurant au tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	Insérer un crochet pour chaque critère qui est respecté.
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et/ou programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30 % de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50 % de matériel de bureau détient une certification écoénergétique.	

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire Date

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le marché ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin – marché

L'entrepreneur doit fournir les articles conformément au besoin décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions désignés 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.

6.3.1 Conditions générales

Les modalités du document [2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales – biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est pour cinq (5) ans à partir de la date d'attribution du marché jusqu'au _____ inclusivement. (*à être inscrit suite à l'octroi du contrat*)

6.4.2 Livraison totale

L'entrepreneur doit avoir terminé la livraison de la quantité annuelle ferme dans un délai de douze (12) mois.

6.4.3 Respect des délais de livraison

L'entrepreneur est prié d'aviser l'autorité contractante dans les plus brefs délais de son incapacité de respecter les délais de livraison fixés et de demander, par la même occasion, une prolongation du délai et de proposer un calendrier de livraison révisé tout en offrant avec sa demande une considération pour cette révision. Le Ministère se réserve le droit, conformément aux conditions générales, **de résilier le contrat, en totalité ou en partie, pour motif d'inexécution**, le jour ouvrable suivant la date de livraison établie dans le contrat.

6.4.4 Quantités optionnelles

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits à l'article 6.2 « Besoin – contrat » du contrat selon les mêmes conditions et au prix dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option, plus d'une fois, à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Les quantités optionnelles, pour la période du contrat, sont énumérées au tableau C – Quantités optionnelles de l'annexe B – Barème de prix.

6.4.5 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée au point de livraison suivant :
25^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes
6363, rue Notre-Dame Est
Montréal (Québec) H1N 2V9
Canada

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Michel Boyer, Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements, Secteur de la gestion des
approvisionnements commerciaux et alternatifs
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers
Division des produits pétroliers et des produits de construction (HL)
140, rue O'Connor, tour Est, 4^e étage, bureau 4191
Ottawa (Ont.) K1A 0S5
Téléphone : 613-295-9383 Télécopieur : 613-943-7620
Courriel : michel.boyer@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable des achats (à ajouter à l'attribution du marché)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

Le responsable des achats représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre des outils et des processus exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter avec le responsable des achats des questions d'ordre administratif figurant au contrat. Toutefois, le responsable des achats ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Responsable technique (à ajouter à l'attribution du marché)

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou 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 l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

	Renseignements généraux	Suivi de la livraison
Nom :	_____	_____
N° de téléphone :	_____	_____
N° de télécopieur :	_____	_____
Courriel:	_____	_____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement – prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix unitaire(s) ferme(s), DDP rendu droits acquittés à destination(s), précisé(s) dans le contrat. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Modalités de paiement

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

6.6.3 Clauses du guide des CCUA

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes :

Référence des CCUA	Section	Date
C2000C	Taxes – entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C2611C	Droits de douane – l'entrepreneur est l'importateur	2007-11-30
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité : entrepreneurs établis au Canada	2017-08-17

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat Visa;
- Carte d'achat MasterCard;
- Dépôt direct (national et international);
- Échange de données informatisées (EDI);
- Virement télégraphique (international seulement).

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par des documents suivants, s'il y a lieu : a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé; b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est prescrit au contrat; c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance; d) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au consignataire approprié pour attestation et paiement;
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à :
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Richelieu
975, boulevard St-Joseph, Gatineau (Québec), Canada, K1A 0K2
À l'attention de : _____
- c. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

3. Un paiement ne sera versé qu'à la réception de factures satisfaisantes auxquelles les documents de sorties prescrits ou les autres documents demandés dans le présent contrat, sont à l'appui.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire selon ce que le soumissionnaire aura précisé dans sa soumission, le cas échéant*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Licences

Pour les travaux à réaliser, l'entrepreneur doit obtenir et garder à jour tous les permis, toutes les licences et tous les certificats d'approbation pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. Tous les frais imposés en vertu de ces lois et règlements seront à la charge de l'entrepreneur. L'entrepreneur fournira sur demande au gouvernement du Canada une copie des permis, licences ou certificats précités.

6.11 Inspections et essais

L'entrepreneur est responsable d'exécuter, ou de faire exécuter, toutes les inspections et tous les essais nécessaires pour s'assurer que le matériel ou les services offerts sont conformes aux exigences du contrat.

L'entrepreneur doit fournir, sans frais additionnels, toutes les données d'essai pertinentes, toutes les pièces d'essai et tous les échantillons pouvant raisonnablement être demandés par le MDN pour que ce dernier puisse 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 ses échantillons à l'endroit indiqué par le MDN.

6.12 Droits de propriété intellectuelle

Tous le travail conçu, développé, mis en pratique ou produit selon le contrat, sera conféré au Canada et demeurera sa propriété.

6.13 Dessins, rapports, données

Tous les dessins, les rapports, les données, les documents et le matériel produits par l'entrepreneur en rapport aux services spécifiés dans le contrat deviennent la propriété du Canada et doivent être livrés à l'autorité technique (AT) au QGDN et ne doivent être distribués à aucune personne ou agence sans l'autorisation expresse de l'AT.

6.14 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste :

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2018-06-21) biens – (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.15 Contrat de défense

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

6.16 Clauses du guide des CCUA

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes

Référence des CCUA	Section	Date
A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
B4042C	Plaques signalétiques	2008-05-12
B7010C	Marquage et étiquetage	2008-05-12
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	2017-08-17
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité C)	2010-08-16
D6010C	Palettisation	2007-11-30
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30
G1005C	Assurances – aucune exigence particulière	2016-01-28

6.17 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 (Ont.), K1A OK2
À l'attention de : _____;
- e. Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- f. Une (1) copie à l'entrepreneur;
- 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 (Ont.), K1A OK2
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca.

6.18 Préparation pour la livraison

6.18.1 Exigences en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000

L'entrepreneur doit préparer l'(les) article(s) numéro(s) 001 à 008 pour la livraison conformément à la plus récente version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer l'(les) article(s) numéro(s) 001 à 008 à raison d'un (1) élément par paquet.

6.18.2 Instructions d'expédition – livraison à destination

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) à Montréal (Québec) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.
2. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison et d'administration, de tous les coûts et risques liés au transport, ainsi que du dédouanement et des droits de douane et des taxes applicables.

ANNEXE « A »
ÉNONCÉ DES TRAVAUX
TABLE DES MATIÈRES

1.0	PORTÉE	19
1.1	RAISON D'ÊTRE	19
1.2	USAGE VOULU.....	19
1.3	ACRONYMES ET ABRÉVIATIONS	19
2.0	DOCUMENTS APPLICABLES	21
2.1	RÉFÉRENCES.....	21
2.2	ORDRE DE PRIORITÉ.....	21
3.0	GESTION DE PROJET	22
3.1	PROGRAMME DE GESTION DE PROJET	22
3.2	RÉUNIONS LIÉES AU PROJET	22
4.0	SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ (SLI)	23
4.1	PUBLICATIONS TECHNIQUES	23
4.2	DOCUMENTATION D'APPROVISIONNEMENT	24
4.3	EMBALLAGE, ÉTIQUETTES ET CODES	25
4.4	FORMAT LIVRABLE DES DONNÉES.....	25
5.0	EXIGENCES TECHNIQUES	25
5.1	SURVOL.....	25
5.2	TABLEAU DES PRODUITS LIVRABLES	26
5.3	TABLEAU DE RÉPARTITION DE LA LISTE DES PIÈCES	26
A1.0	APPENDICE : SPÉCIFICATION TECHNIQUE DE LA	28
A1.1	EXIGENCES S'APPLIQUANT AU SYSTÈME	28
A1.2	EXIGENCES S'APPLIQUANT AUX COMPOSANTES DU SYSTÈME	28
A1.3	EXIGENCES PHYSIQUES	29
A1.4	EXIGENCES DE RENDEMENT.....	30
A2.0	APPENDICE : SPÉCIFICATION TECHNIQUE DE LA	32
A2.1	EXIGENCES DU SYSTÈME	32
A2.2	EXIGENCES S'APPLIQUANT AUX COMPOSANTES DU SYSTÈME	32
A2.3	EXIGENCES PHYSIQUES	33
A2.4	EXIGENCES DE RENDEMENT.....	33
A4.0	ANNEXE : LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT	35
A4.1	LISTE DES ÉLÉMENTS DE LA LDEC.....	35
A4.2	DÉFINITIONS DU TABLEAU DE LA LDEC	36
A4.3	LDEC – ORDRE DU JOUR DE LA RÉUNION	38
A4.4	LDEC – PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION	39

A4.5	LDEC – PLAN D'ASSEMBLAGE DE NIVEAU SUPÉRIEUR	40
A4.6	LDEC – FICHE DE CONSULTATION RAPIDE DE L'OPÉRATEUR.....	41
A4.7	LDEC – ÉTAT DÉTAILLÉ D'APPROVISIONNEMENT	42
A4.8	LDEC – DOCUMENTATION TECHNIQUE D'APPROVISIONNEMENT SUPPLÉMENTAIRE.....	43
A4.9	LDEC – EMBALLAGE, ÉTIQUETAGE ET CODES.....	44
A5.0	ANNEXE : DESCRIPTION D'ÉLÉMENTS DE DONNÉES.....	45
A5.1	LISTE DES ÉLÉMENTS DE LA DD	45
A5.2	DÉFINITIONS DU TABLEAU DE LA DED	46
A5.3	DED – ORDRE DU JOUR DES RÉUNIONS	47
A5.4	DED – PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS	48
A5.5	DED – PLAN D'ASSEMBLAGE DE NIVEAU SUPÉRIEUR	49
A5.6	DD – FICHE DE CONSULTATION RAPIDE DE L'OPÉRATEUR	50
A5.7	DED – ÉTAT DÉTAILLÉ D'APPROVISIONNEMENT EN COMMANDE.....	52
A5.8	DED – DOCUMENTATION TECHNIQUE D'APPROVISIONNEMENT SUPPLÉMENTAIRE.....	55
A5.9	DED – EMBALLAGE, ÉTIQUETAGE ET CODES.....	57

1.0 PORTÉE

1.1 Raison d'être

- 1.1.1 La raison d'être du présent énoncé de travail (ÉT) est de définir les exigences de travail pour l'ensemble de revêtement de bunker (ERB), qui sera utilisé par les Forces armées canadiennes (FAC) lors du montage d'une structure de protection.

1.2 Usage voulu

- 1.2.1 L'ERB sert à protéger de façon temporaire le personnel en réponse à la retombée de tirs de roquettes, d'artillerie ou de mortiers dans des régions où sévissent des conflits.
- 1.2.2 Une fois que l'ERB est assemblé, il sera renforcé sur tous les côtés à l'aide d'une barrière expéditionnaire et d'autres composantes. Pour avoir une protection supplémentaire contre les roquettes, l'artillerie et les mortiers, les entrées peuvent être munies de structures en demi-arc (SDA).

1.3 Acronymes et abréviations

AC	Autorité contractante
BFC	Base des Forces canadiennes
CSE	Commercial sur étagère
DA	Documentation concernant l'approvisionnement
DAFC	Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes
DD	Description des données
DGEAC	Directeur – Gestion de l'équipement d'appui au combat
DGGPET	Directeur général – Gestion du programme d'équipement terrestre
DOCA	Directeur – Opérations de la chaîne d'approvisionnement
DTAS	Documentation technique d'approvisionnement supplémentaire
ECG	Entité commercial et gouvernementale
ECGO	Entité commercial et gouvernementale de l'OTAN
EDA	État détaillé d'approvisionnement
ERB	Ensemble de revêtement de bunker
ET	Énoncé de travail
FAC	Forces armées canadiennes
GM2	Grammes par mètre
GSLI	Gestionnaire de soutien logistique intégré
IDDN	Index de documentation de la Défense nationale
ITFC	Instruction technique des Forces canadiennes
LDEC	Liste des données essentielles au contrat
MDN	Ministère de la Défense nationale
NNO	Numéro de nomenclature OTAN
NSCM	Code OTAN des fabricants
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord

N° de l'invitation - Solicitation No.
W8483-184394/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-184394

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hl668.W8486-184394

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl668
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PDF	Format de document portable
QGDN	Quartier général de la Défense nationale
RA	Responsable de l'acquisition
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
RT	Responsable technique
SAC	Structure en arc complet
SAFC	Système d'approvisionnement des Forces canadiennes
SDA	Structure en demi-arc
SE	Système d'exploitation
SGTD	Système de gestion de la terminologie de la Défense
SLI	Soutien logistique intégré
SPAC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

2.0 DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 Références

- 2.1.1 Lorsqu'elles sont citées, les normes suivantes doivent être utilisées pour la préparation de produits livrables dans la mesure prévue dans le présent ET :

INFORMATION FOURNIE PAR LE GOUVERNEMENT

<u>NUMÉRO DE RÉFÉRENCE</u>	<u>DATE DE PROMULGATION</u>	<u>TITRE DE RÉFÉRENCE</u>
D-01-100-214/SF-000	01-05-2002	SPÉCIFICATION POUR LA PRÉPARATION DES DOCUMENTS D'APPROVISIONNEMENT EN MATÉRIEL DES FORCES CANADIENNES
D-01-400-001/SG-000		NORME – PRATIQUES EN MATIÈRE DE DESSIN INDUSTRIEL POUR LES SCHÉMAS DE LA CLASSE 1 ET LA LISTE DE DONNÉES TECHNIQUES
D-01-400-002/SF-000	30-11-1983	SPÉCIFICATION POUR NIVEAUX DE DESSINS TECHNIQUES ET DE LISTES CONNEXES
D-LM-008-001/SF-001	03-02-1983	PROCÉDÉS DE CONDITIONNEMENT
D-LM-008-002/SF-001	01-08-1991	SPÉCIFICATION POUR MARQUAGE DES ARTICLES À ENTREPOSER OU À EXPÉDIER
D-LM-008-011/SF-001	10-11-1988	PRÉPARATION ET UTILISATION DES CODES D'EXIGENCES EN MATIÈRE D'EMBALLAGE

DISPONIBLE COMMERCIALEMENT

<u>NUMÉRO DE RÉFÉRENCE</u>	<u>DATE DE PROMULGATION</u>	<u>TITRE DE RÉFÉRENCE</u>
ASTM 307	2014	STANDARD SPECIFICATION FOR CARBON STEEL BOLTS, STUDS, AND THREADED ROD 60 000 PSI TENSILE STRENGTH
ASTM A563	2015	STANDARD SPECIFICATION FOR CARBON AND ALLOY NUTS
ASTM D4491	2015	STANDARD TEST METHODS FOR WATER PERMEABILITY OF GEOTEXTILES BY PERMITTIVITY
CAN/ULC-S109-14	2014	STANDARD METHOD FOR FLAME TESTS OF FLAMERESISTANT FABRICS AND FILMS
ASTM D4751-12	N/A	STANDARD TEST METHOD FOR DETERMINING APPARENT OPENING SIZE OF A GEOTEXTILE
NFPA 701	2015	STANDARD METHODS OF FIRE FOR FLAME
UNITED STATES ARMY REGULATION 700-82		JOINT REGULATION GOVERNING THE USE AND APPLICATION OF UNIFORM SOURCE MAINTENANCE AND RECOVERABILITY CODES

2.2 Ordre de priorité

- 2.2.1 L'entrepreneur doit signaler au RT toutes les contradictions perçues entre l'ET et les documents joints dans les appendices et cités dans le présent ET.

- 2.2.2 En cas de divergences entre le contenu du présent ET et les documents de référence, le contenu du présent ET aura préséance.

3.0 GESTION DE PROJET

3.1 Programme de gestion de projet

- 3.1.1 L'entrepreneur doit désigner un représentant devant s'occuper de coordonner, d'exécuter et de gérer les activités de gestion de projet de l'entrepreneur pour le contrat. Le représentant de l'entrepreneur doit avoir toute la responsabilité des travaux requis dans le cadre du contrat.
- 3.1.2 Le représentant de l'entrepreneur doit être le point de contact principal entre l'entrepreneur, le responsable technique du MDN et l'autorité contractante de SPAC pour toutes les questions liées au contrat.

3.2 Réunions liées au projet

3.2.1 Organisation et coordination des réunions

- 3.2.1.1 L'entrepreneur doit s'assurer que les données, le personnel et les installations nécessaires sont disponibles pour chaque réunion.
- 3.2.1.2 L'entrepreneur doit assister aux réunions tenues dans ses installations et celles du MDN.
- 3.2.1.3 Le représentant du MDN doit être présent lors de toutes les réunions. Si le représentant de l'entrepreneur n'a pas le dernier mot quant à l'approbation finale des décisions et des changements, la personne qui l'a doit être présente lors de toutes les réunions.

3.2.2 Réunion de lancement

- 3.2.2.1 L'entrepreneur doit tenir et présider une réunion de lancement à ses installations au plus tard vingt-et-un (21) jours civils après l'attribution du contrat pour s'assurer que toutes les parties comprennent les exigences énoncées dans les documents suivants de la même façon :
- 3.2.2.1.1 Le contrat;
- 3.2.2.1.2 L'ET;
- 3.2.2.1.3 L'aperçu général du projet, des risques, du calendrier et des voies de communication à suivre, et
- 3.2.2.1.4 Toute autre question touchant le contrat ou le programme associée au projet comme convenu entre le RT, l'AC et l'entrepreneur.
- 3.2.2.2 Pendant l'entrevue de lancement, l'entrepreneur doit fournir ce qui suit :
- 3.2.2.2.1 Dessin d'assemblage de niveau supérieur
- 3.2.2.2.1.1 L'entrepreneur doit fournir un **dessin d'assemblage de niveau supérieur** (DANS) conformément à la LDEC BLS-ILS-201 à l'appendice A4.5 (page 407) et sa DD BLS-ILS-201 connexe à l'appendice A5.5 (page 496) de la présente ANNEXE A.
- 3.2.2.3 Se référer aux exigences de la documentation de réunion que l'on trouve à l'ANNEXE A alinéa 3.2.4 (page 23).

3.2.3 Autres réunions

- 3.2.3.1 L'entrepreneur et le RT peuvent programmer des revues informelles, comme des téléconférences, des conférences vidéo, des séances d'information et des

réunions d'échange d'informations techniques comme nécessaire pour aider à répondre aux exigences du contrat.

3.2.4 Documentation de réunion

3.2.4.1 L'entrepreneur doit préparer et livrer un ordre du jour pour toutes les réunions et les conférences officielles, ainsi que leur procès-verbal.

3.2.4.1.1 L'entrepreneur doit fournir les **ordres du jour** conformément à la LDEC BLS-PM-001 à l'appendice A4.3 (page 385) de l'ANNEXE A et sa DD BLS-PM-001 connexe à l'appendice A5.3 (page 474) de l'ANNEXE A.

3.2.4.1.2 L'entrepreneur doit consigner, préparer et fournir le **procès-verbal** de chaque réunion conformément à la LDEC BLS-PM-002 à l'appendice A4.4 (page 396) de l'ANNEXE A et sa DD BLS-PM-002 connexe à l'appendice A5.4 (page 485) de l'ANNEXE A.

3.2.4.2 Aucun changement dans l'interprétation de l'ET, la spécification de rendement, le coût et le calendrier, selon la définition prévue au contrat, ne peut être autorisé au moyen d'un procès-verbal de réunion. Cela nécessitera une modification formelle du contrat de la part de l'AC.

4.0 SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ (SLI)

4.1 Publications techniques

4.1.1 L'entrepreneur doit préparer et livrer les publications techniques suivantes :

4.1.1.1 Fiche de consultation rapide de l'utilisateur

4.1.1.1.1 L'entrepreneur doit fournir une **fiche de consultation rapide de l'utilisateur** conformément à la LDEC BLS-ILS-202 à l'appendice A4.6 (page 418) et sa DD BLS-ILS-202 connexe à l'appendice A5.6 (page 507) de l'ANNEXE A pour chaque des éléments suivants :

4.1.1.1.1.1 Structure en arc complet (SAC)

4.1.1.1.1.2 Structure en demi-arc (SDA)

4.1.2 Préliminaires

4.1.2.1 L'entrepreneur doit inclure ce qui suit dans chaque publication technique :

4.1.2.1.1 Une page couverture (dont un gabarit sera fourni par le GSLI) indiquant la date de publication et la désignation du modèle/système;

4.1.2.1.2 Une liste de pages en vigueur;

4.1.2.1.3 Un tableau de contrôle des révisions;

4.1.2.1.4 Une table des matières détaillée et une liste des figures et des tableaux; et

4.1.2.1.5 Un tableau d'acronymes et d'abréviations

4.1.3 Informations supplémentaires

4.1.3.1 L'entrepreneur doit fournir des informations supplémentaires, dans les parties du texte qui l'exigent, avec l'un ou plusieurs des avis suivants, dans l'ordre énuméré :

- 4.1.3.1.1 **Danger.** L'avis de danger sera utilisé pour attirer l'attention sur une menace extrême, violente et permanente contre la vie;
- 4.1.3.1.2 **Avertissement.** L'avis d'avertissement sera utilisé pour attirer l'attention sur une pratique, une condition, un énoncé, une procédure d'utilisation ou de maintenance, etc., dont la non-observation à la lettre pourrait entraîner des blessures ou la mort pour le personnel;
- 4.1.3.1.3 **Attention.** L'avis d'attention sera utilisé pour attirer l'attention sur une condition, une pratique, un énoncé, une procédure d'utilisation ou de maintenance, etc., dont la non-observation à la lettre pourrait provoquer l'endommagement ou la destruction de l'équipement, empêcher la réalisation efficace d'une mission ou entraîner des risques à long terme pour la santé du personnel;
- 4.1.3.1.4 **Note.** La note sera utilisée pour signaler une procédure, un événement ou une pratique qu'il est souhaitable de faire ressortir; et,
- 4.1.3.1.5 **Exemple.** On utilisera l'exemple lorsque nécessaire pour clarifier le texte précédent.
- 4.1.4 Exigences relatives aux langues officielles
 - 4.1.4.1 L'entrepreneur doit livrer la publication technique en anglais et en français.
 - 4.1.4.2 L'entrepreneur doit faire traduire la publication technique par des traducteurs certifiés, comme des membres d'une association provinciale autorisée de traducteurs, pour s'assurer de la qualité du texte traduit.
 - 4.1.4.3 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les traductions sont conformes à la terminologie approuvée du MDN. Les sources terminologiques approuvées sont les suivantes par ordre de priorité :
 - 4.1.4.3.1 Canadian Oxford Dictionary Second Edition (pour l'anglais);
 - 4.1.4.3.2 Le Petit Robert 2017 (pour le français); et
 - 4.1.4.3.3 Termium, la banque de données linguistiques du Bureau de la traduction de SPAC (<http://www.termiumplus.gc.ca/>);
 - 4.1.4.4 L'entrepreneur doit examiner toute l'information (tant la sienne que celle de tout sous-traitant) contenue dans les publications techniques, et accepter la responsabilité de la validité de cette information.

4.2 Documentation d'approvisionnement

- 4.2.1 L'entrepreneur doit préparer et livrer la documentation d'approvisionnement suivante :
 - 4.2.1.1 Répartition des pièces servant à l'approvisionnement
 - 4.2.1.1.1 L'entrepreneur doit fournir une **répartition des pièces servant à l'approvisionnement** conformément à la LDEC BLS-ILS-203 à l'appendice A4.7 (page 42) et sa DD BLS-ILS-203 connexe à l'appendice A5.7 (page 52) de la présente ANNEXE A.
 - 4.2.1.2 Documentation technique d'approvisionnement supplémentaire
 - 4.2.1.2.1 L'entrepreneur doit fournir de la **documentation technique d'approvisionnement supplémentaire** conformément à la LDEC BLS-ILS-204 à l'appendice A4.8 (page 43) et sa DD BLS-ILS-204 connexe à l'appendice A5.8 (page 55) de la présente ANNEXE A.

4.3 Emballage, étiquettes et codes

- 4.3.1 L'entrepreneur doit fournir la totalité des pièces et de l'équipement emballés conformément à D-LM-008-001/SF-001 suivant le niveau C (paquet/emballage commercial) :
 - 4.3.1.1 Emballage militaire minimal de niveau C;
 - 4.3.1.2 Paquet militaire minimal de niveau C;
- 4.3.2 L'entrepreneur doit étiqueter tous les emballages, produits dans le cadre de 4.3.1 ci-dessus, conformément à D-LM-008-002/SF-001, à l'aide de D-LM-008-011/SF-001 pour préparer les codes requis pour l'emballage et la préservation.
- 4.3.3 L'entrepreneur doit fournir **l'emballage, les étiquettes et les codes** conformément à la LDEC BLS-ILS-205 à l'appendice A4.9 (page 44) de l'annexe A, et sa DD BLS-ILS-205 connexe à l'appendice A5.9 (page 57) de la présente ANNEXE A.

4.4 Format livrable des données

- 4.4.1 À moins d'indications contraires à titre d'exigence spécifique, l'entrepreneur doit livrer la totalité des données livrables dans des formats électroniques compatibles avec le logiciel bureautique actuellement utilisé par le MDN :
 - 4.4.1.1 Système d'exploitation d'entreprise Microsoft (MS) Windows 7, ensemble de services 1;
 - 4.4.1.2 MS Internet Explorer (IE) 9.0 avec chiffrement de 256 octets;
 - 4.4.1.3 MS Office Professional Plus 2013 (Word, Excel, Access, PowerPoint et Outlook);
 - 4.4.1.4 Adobe Acrobat X; et
 - 4.4.1.5 WinZip 8.1 SR-1;

5.0 EXIGENCES TECHNIQUES

5.1 Survol

- 5.1.1 L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences spécifiées pour chaque composante du BLS, que l'on mentionne dans :
 - 5.1.1.1 APPENDICE A1.0 : SPÉCIFICATION TECHNIQUE DE
 - 5.1.1.2 APPENDICE A2.0 : SPÉCIFICATION TECHNIQUE DE

5.2 Tableau des produits livrables

Article	Description d'articles	Quant.	Option
1	(alin. A1.0)		
2	Extension de SAC (alin. A1.0)	1	
3	(alin. A2.0)		
4A	Réunion de lancement (alin. 3.2.2)	1	
4B	Ordre du jour (alin. 3.2.4.1.1)	LOT	
4C	Procès-verbal (alin. 3.2.4.1.2)	LOT	
5	Dessins d'assemblage de niveau supérieur (alin. 3.2.2.2.1)	LOT	
6	Fiche de consultation rapide de l'utilisateur (alin. 4.1.1.1.1)	LOT	LOT
7A	Répartition des pièces servant à l'approvisionnement (alin. 4.2.1.1.1)	LOT	
7B	Option d'acquérir des pièces de rechange après approbation du MDN		À déterminer
8	Documentation technique d'approvisionnement supplémentaire (alin. 4.2.1.2.1)	LOT	
9	Emballage, étiquettes et codes (alin. 4.3.3)	LOT	

Note : Un « LOT » équivaut à la quantité nécessaire pour satisfaire aux exigences de la LDEC, comprenant les révisions, jusqu'à son acceptation par le MDN.

5.3 Tableau de répartition de la liste des pièces

Article	Description d'articles	QUANT.
	Composante principale	
1	SAC (alin. A1.1.1.1)	1
	Pièces de la composante principale	
1a	Revêtements d'arc complet (alin. A1.2.1)	10
1b	Ensembles de matériel de revêtement d'arc complet (alin. A1.2.2)	10
1c	Cornières 2,5 m (alin. A1.2.3)	4
1d	Tissu géotextile – SAC (alin. A1.2.5)	1
	Composantes principale	
2	Extension de SAC (alin. A1.1.1.2)	1
	Pièces de la composante principale	
2a	Revêtements d'arc complet (alin. A1.2.1)	2
2b	Ensembles de matériel de revêtement d'arc complet (alin. A1.2.2)	2

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8483-184394/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-184394

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hl668.W8486-184394

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl668
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Article	Description d'articles	QUANT.
2c	Cornières 1,0 m (alin. A1.2.4)	2
2d	Tissu géotextile – Extension de SAC (alin. A1.2.6)	1
	Composante principale	
3	SDA (alin. A2.1.1.1)	1
	Pièces de la composante principale	
3a	Revêtements de demi-arc (alin. A2.2.1)	10
3b	Ensembles de matériel de revêtement de demi-arc (alin. A2.2.2)	10
3c	Cornières 2,5 m (alin. A1.2.3)	2
3d	Tissu géotextile – SDA (alin. A2.2.4)	1

A1.0 APPENDICE : SPÉCIFICATION TECHNIQUE DE LA

A1.1 Exigences s'appliquant au système

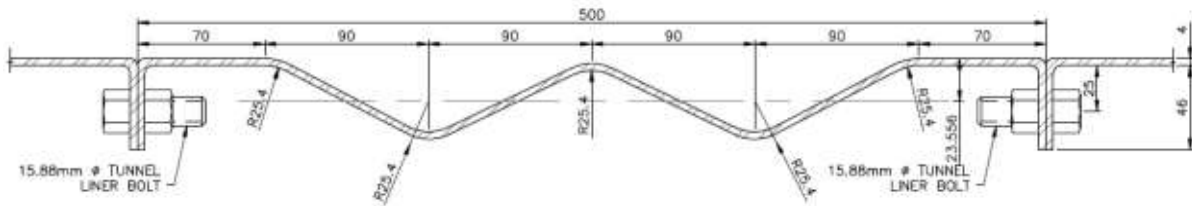
A1.1.1 Généralités

- A1.1.1.1 La () doit être composée des composantes suivantes, et est décrite en détails dans la section **Exigences s'appliquant aux composantes du système** :
- A1.1.1.1.1 10 revêtements d'arc complet;
- A1.1.1.1.2 10 ensembles de matériel de revêtement d'arc complet;
- A1.1.1.1.3 Quatre (4) cornières 2,5 m;
- A1.1.1.1.4 Tissu géotextile – SAC;
- A1.1.1.2 En plus de la SAC, l'extension de la SAC doit être composée des composantes suivantes (pour étendre la surface de la SAC), et elle est décrite plus en détails à la section **Exigences s'appliquant aux composantes du système** :
- A1.1.1.2.1 Deux (2) revêtements d'arc complet;
- A1.1.1.2.2 Deux (2) ensembles de matériel de revêtement d'arc complet;
- A1.1.1.2.3 Deux (2) cornières 1,0 m
- A1.1.1.2.4 Tissu géotextile – Extension
- A1.1.1.3 La SAC doit être assemblée sans l'aide d'un véhicule à usage intensif ou de machinerie lourde; le montage doit nécessiter au plus huit (8) personnes.
- A1.1.1.4 La SAC doit être stable, autoportante et se tenir librement une fois terminée.

A1.2 Exigences s'appliquant aux composantes du système

A1.2.1 Revêtement d'arc complet

- A1.2.1.1 Le revêtement d'arc complet doit être assemblé à partir de cinq (5) segments de plaques de revêtement de tunnel en acier à deux rebords, ondulées et courbées faites par **Armtec Limited** (ou l'équivalent).
- A1.2.1.1.1 Les plaques de revêtement d'arc complet Armtec doivent avoir 4 mm d'épaisseur et 500 mm de largeur.
- A1.2.1.1.2 Les plaques de revêtement d'arc complet Armtec doivent avoir un moment d'inertie pour la raideur de la charge non équilibrée d'au moins 1 634 mm⁴/mm.
- A1.2.1.1.3 Les plaques de revêtement d'arc complet Armtec doivent être galvanisées, comme un fini protecteur pour fournir une protection contre la corrosion, à l'aide d'un revêtement 100 % zinc ayant une épaisseur d'au moins 610 gm/m².
- A1.2.1.2 L'image suivante illustre les plaques Armtec (les dimensions sont en millimètres) :



A1.2.2 Ensemble de matériel de revêtement d'arc complet

- A1.2.2.1 L'ensemble de matériel de revêtement d'arc complet doit utiliser des boulons en acier ordinaire ASTM A307 de M16 x 32 mm.
- A1.2.2.2 L'ensemble de matériel de revêtement d'arc complet doit utiliser des écrous en acier ordinaire de qualité A ASTM A563.
- A1.2.2.3 L'ensemble de matériel de revêtement d'arc complet doit inclure suffisamment de boulons et d'écrous pour permettre d'assembler le revêtement d'arc complet et de le brancher à un autre revêtement d'arc complet, y compris 10 % en plus pour les pièces de rechange.

A1.2.3 Cornières 2,5 m

- A1.2.3.1 Les cornières 2,5 m doivent mesurer 2 500 mm de longueur et 75 mm sur 75 mm de largeur avec une épaisseur de 9,5 mm.

A1.2.4 Cornières 1,0 m

- A1.2.4.1 Les cornières 1,0 m doivent mesurer 1 000 mm de longueur et 75 mm sur 75 mm de largeur avec une épaisseur de 9,5 mm.

A1.2.5 Tissu géotextile – SAC

- A1.2.5.1 Le tissu géotextile – SAC doit couvrir, sans interstice, toute la surface extérieure de la SAC lorsque 10 revêtements d'arc complet sont reliés les uns aux autres.
 - A1.2.5.1.1 Le tissu géotextile – SAC doit avoir un chevauchement d'au moins 100 mm au niveau de n'importe quel joint.
- A1.2.5.2 Le tissu géotextile – SAC doit avoir une ouverture de filtration (tamisage à sec) entre 0,075 mm et 0,15 mm conformément à ASTM D4751-12.

A1.2.6 Tissu géotextile – Extension

- A1.2.6.1 Le tissu géotextile – extension doit couvrir, sans interstice, toute la surface extérieure des deux (2) revêtements d'arc complet lorsqu'ils sont reliés l'un à l'autre.
 - A1.2.6.1.1 Le tissu géotextile – extension doit avoir un chevauchement d'au moins 100 mm au niveau de n'importe quel joint.
- A1.2.6.2 Le tissu géotextile – extension doit avoir une ouverture de filtration (tamisage à sec) variant entre 0,075 mm et 0,15 mm conformément à ASTM D4751-12.

A1.3 Exigences physiques

- A1.3.1 Taille – lorsque 10 revêtements d'arc complet sont reliés les uns aux autres :

- A1.3.1.1 La doit mesurer 5 000 mm de longueur.
 - A1.3.1.1.1 L'image suivante illustre les 10 revêtements d'arc complet assemblés (les dimensions sont en millimètres; on indique que les plaques ont une longueur de 300 pi mm (942 mm) ou de 400 pi mm

-
- de deux (2) ans lorsqu'elle est exposée à la contamination par les liquides (diesel, liquides hydrauliques et huiles).
- A1.4.1.2 La géotextile – SAC et extension doit être résistante aux flammes conformément à NFPA 701.
- A1.4.1.3 La géotextile – SAC et extension doit avoir un rendement en matière d'inflammabilité d'une longueur de dommages maximale de 250 mm conformément à CAN/ULC-S109-03.
- A1.4.1.3.1 Les résidus contenus dans la fumée et résultant de la combustion de la géotextile – SAC et extension doivent être conformes au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- A1.4.1.4 La permittivité du tissu géotextile – SAC et extension doit être de 1.1 à 1.7 s-7 conformément à l'essai d'imperméabilité à l'eau (ASTM 4491).

A2.0 APPENDICE : SPÉCIFICATION TECHNIQUE DE LA

A2.1 Exigences du système

A2.1.1 Généralités

A2.1.1.1 La () doit être composée des composantes suivantes, et est décrite en détails à la section **Exigences s'appliquant aux composantes du système** :

- A2.1.1.1.1 10 revêtements de mi-arc;
- A2.1.1.1.2 10 ensembles de matériel de revêtement de demi-arc;
- A2.1.1.1.3 Deux (2) cornières 2,5 m;
- A2.1.1.1.4 Tissu géotextile – SDA;

A2.2 Exigences s'appliquant aux composantes du système

A2.2.1 Revêtement de demi-arc

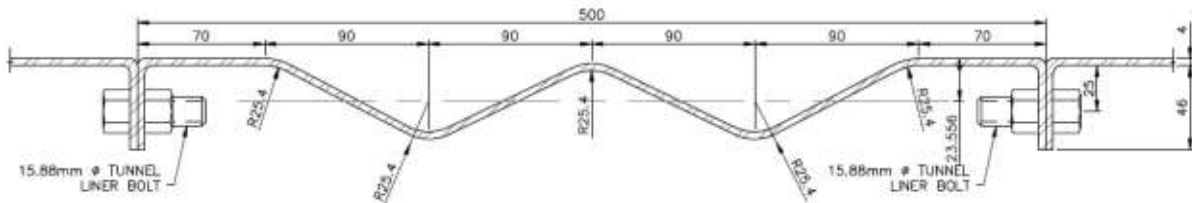
A2.2.1.1 Le revêtement de demi-arc doit être assemblé à partir de trois (3) segments de plaques de revêtement de tunnel en acier à deux rebords, ondulées et courbées faites par **Armtec Limited** (ou l'équivalent).

A2.2.1.1.1 Les plaques de revêtement de demi-arc Armtec doivent avoir 4 mm d'épaisseur et 500 mm de largeur.

A2.2.1.1.2 Les plaques de revêtement de demi-arc Armtec doivent avoir un moment d'inertie pour la raideur de la charge non équilibrée d'au moins 1 634 mm⁴/mm.

A2.2.1.1.3 Les plaques de revêtement de demi-arc Armtec doivent être galvanisées, comme un fini protecteur pour fournir une protection contre la corrosion, à l'aide d'un revêtement 100 % zinc ayant une épaisseur d'au moins 610 gm/m².

A2.2.1.2 L'image suivante illustre les plaques Armtec (les dimensions sont en millimètres) :



A2.2.2 Ensemble de matériel de revêtement de demi-arc

A2.2.2.1 L'ensemble de matériel de revêtement de demi-arc doit utiliser des boulons en acier ordinaire ASTM A307 de M16 x 32 mm.

A2.2.2.2 L'ensemble de matériel de revêtement d'arc complet doit utiliser des boulons en acier ordinaire ASTM A307 de M16 x 32 mm.

A2.2.2.3 L'ensemble de matériel de revêtement de demi-arc doit inclure suffisamment de boulons et d'écrous pour permettre d'assembler le revêtement de demi-arc complet et de le brancher à un autre revêtement de demi-arc, y compris 10 % en plus pour les pièces de rechange.

A2.2.3 Cornières 2,5 m

A2.2.3.1 Les cornières 2,5 m doivent mesurer 2 500 mm de longueur et 75 mm sur 75 mm de largeur avec une épaisseur de 9,5 mm.

A2.2.4 Tissu géotextile – SDA

A2.2.4.1 Le tissu géotextile – SDA doit couvrir, sans interstice, toute la surface extérieure de la lorsque 10 revêtements de demi-arc sont reliés les uns aux autres.

A2.2.4.1.1 Le tissu géotextile – SDA doit avoir un chevauchement d'au moins 100 mm au niveau de n'importe quel joint.

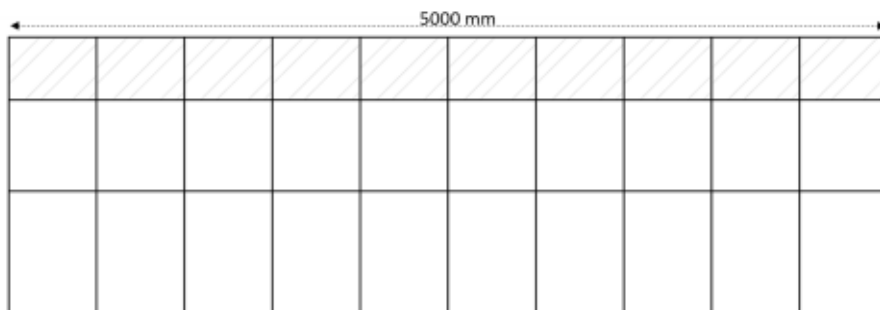
A2.2.4.2 Le tissu géotextile – SDA doit avoir une ouverture de filtration (tamisage à sec) entre 0,075 mm et 0,15 mm conformément à ASTM D4751-12.

A2.3 Exigences physiques

A2.3.1 Taille – lorsque 10 revêtements de demi-arc sont reliés les uns aux autres :

A2.3.1.1 La doit mesurer 5 000 mm de longueur.

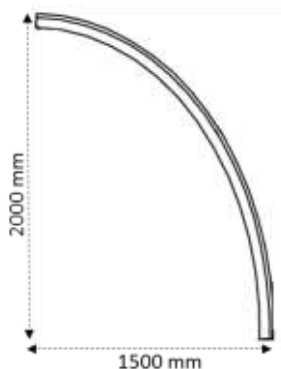
A2.3.1.1.1 L'image suivante illustre les 10 revêtements de demi-arc assemblés :



A2.3.1.2 La doit mesurer 1 500 mm \pm 10 mm de largeur (au niveau du sol).

A2.3.1.3 La doit avoir une hauteur de dégagement pour la tête à l'intérieur de 2000 mm \pm 10 mm.

A2.3.1.3.1 L'image suivante donne les dimensions de la une fois assemblée :



A2.4 Exigences de rendement

A2.4.1 Géotextile – SDA

A2.4.1.1 Le géotextile – SDA doit conserver ses propriétés, la perméabilité et empêcher la dégradation pendant au moins une durée de vie sur le terrain de deux (2)

-
- ans lorsqu'elle est exposée à la contamination par les liquides (diesel, liquides hydrauliques et huiles).
- A2.4.1.2 Le géotextile – SDA doit être résistante aux flammes conformément à NFPA 701.
- A2.4.1.3 Le géotextile – SDA doit avoir un rendement en matière d'inflammabilité d'une longueur de dommages maximale de 250 mm conformément à CAN/ULC-S109-03.
- A2.4.1.3.1 Les résidus contenus dans la fumée et résultant de la combustion de la géotextile – SDA doivent être conformes au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.
- A2.4.1.4 La permittivité du tissu géotextile – SDA doit être de 1.1 à 1.7 s-7 conformément à l'essai d'imperméabilité à l'eau (ASTM 4491).

A3.0

A4.0 ANNEXE : LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A4.1 Liste des éléments de la LDEC

No LDEC	Titre	No DED
BLS-GP-001	Ordre du jour de la réunion	BLS-GP-001
BLS-GP-002	Procès-verbal de la réunion	BLS-GP-002
BLS-SLI-201	Dessin d'assemblage détaillé	BLS-SLI-201
BLS-SLI-202	Fiche de consultation rapide de l'opérateur	BLS-SLI-202
BLS-SLI-203	État détaillé des pièces d'approvisionnement	BLS-SLI-203
BLS-SLI-204	Documentation technique d'approvisionnement supplémentaire	BLS-SLI-204
BLS-SLI-205	Emballage, étiquetage et codes	BLS-SLI-205

A4.2 Définitions du tableau de la LDEC

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

BLOC 1 – SYSTÈME/ARTICLE

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

BLOC 2 – NUMÉRO DES DONNÉES

Le numéro de l'article est un numéro séquentiel à trois chiffres permettant de désigner individuellement l'élément de donnée en particulier (numéro de la LDEC). La série 001 à 099 est réservée aux données de gestion de projet (GP), la série 101 à 199, aux données d'ingénierie des systèmes (IS), et la série 201 à 299, aux données de soutien logistique intégré (SLI).

BLOC 3 – TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES

Le titre de l'élément de donnée dont il est question dans cette LDEC.

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

Indique le numéro de la description de données auquel s'applique la LDEC.

BLOC 5 – RENVOI AU CONTRAT

Le numéro de la rubrique spécifique de la demande de contrat, de l'énoncé des travaux, de la demande de proposition (DP), du devis ou de tout autre document applicable fourni pour faciliter l'évaluation de l'ampleur des travaux qui correspond à la donnée élémentaire.

BLOC 6 – FRÉQUENCE

Ce bloc indique la fréquence de livraison des données. Les codes de fréquence utilisés sont les suivants :

ANNLY	Une fois par année
ASGEN	Selon les circonstances
ASREQ	Selon les besoins
BI-MO	Tous les 2 mois
BI-WK	Toutes les 2 semaines
DAILY	Chaque jour
MNTHY	Chaque mois
ONE/R	Une fois avec révisions
OTIME	Une fois
QRTLY	Chaque trimestre
R/ASR	Révisions en fonction des besoins
SEMIA	Tous les six mois
WKLY	Chaque semaine

BLOC 7 – BUREAU DEMANDEUR

Désigne le bureau de première responsabilité technique qui est chargé de définir les données requises, d'examiner, d'accepter ou d'approuver les données, et de vérifier la pertinence des données fournies.

BLOC 8 – CALENDRIER DE SOUMISSION

DATE DE LA PREMIÈRE SOUMISSION – La date de la première soumission des données ou la contrainte connexe est indiquée dans ce bloc à l'aide des abréviations qui figurent au bloc 11.

DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT – La ou les dates de soumission subséquente ou les contraintes connexes pour les données sont indiquées dans ce bloc.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8483-184394/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-184394

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hl668.W8486-184394

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl668
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

BLOC 9 – DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES

Indique les destinataires et le nombre d'exemplaires (papier et électroniques comptés séparément), pour les ébauches de présentation ou les premières présentations (colonne « Ébauche »), et pour les présentations finales ou subséquentes (colonne « Final »), pour lesquelles des données sont nécessaires.

BLOC 10 – TOTAL

Indique le nombre total de copies (copies imprimées et copies électroniques comptées séparément) demandées pour la soumission originale et la soumission finale.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8483-184394/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-184394

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hl668.W8486-184394

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl668
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

A4.3 LDEC – Ordre du jour de la réunion

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT						
1. SYSTÈME/ARTICLE Bunker Liner Set						
2. NUMÉRO D'ARTICLE LDEC BLS-GP-001	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Ordre du jour de la réunion	4. AUTORITÉ (numéro d'élément de données) DED BLS-GP-001				
5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : Para. 3.2.4.1.1 (page 23) DED : App. A5.3 (page 47)	6. FRÉQUENCE AB	7. BUREAU DEMANDEUR BP MDN				
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche d'ordre du jour de la réunion aux fins d'examen dans un délai de sept (7) jours civils avant chaque réunion. Temps de réponse : Les commentaires au sujet de l'ébauche d'ordre du jour de la réunion, y compris l'ajout ou la suppression de points de discussion, seront transmis par le Canada dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Soumission subséquente : L'entrepreneur doit fournir une version révisée de l'ordre du jour de la réunion, tenant compte des commentaires du Canada, lors de la réunion.		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
		A. DESTINATAIRE				
		B. COPIES				
		ÉBAUCHE		VERSION FINALE		
		Copie papier	Copie Électronique	Copie papier	Copie Électronique	
		CPFP AC	0	1	0	1
		MDN AT	0	1	0	1
MDN RP	0	1	0	1		
10. TOTAL		0	3	0	3	

A4.4 LDEC – Procès-verbal de la réunion

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT				
1. SYSTÈME/ARTICLE Bunker Liner Set				
2. NUMÉRO D'ARTICLE LDEC BLS-GP-002	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Procès-verbal de la réunion	4. AUTORITÉ (numéro d'élément de données) DED BLS-GP-002		
5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : Para. 3.2.4.1.2 (page 23) DED : App. A5.4 (page 48)	6. FRÉQUENCE AB	7. BUREAU DEMANDEUR BP MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de procès-verbal de la réunion aux fins d'examen dans les sept (7) jours civils suivant chaque réunion. Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires sur l'ébauche du procès-verbal de la réunion dans un délai de sept (7) jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Soumission (s) subséquente (s) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du procès-verbal de la réunion, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'acceptation éventuelle dans les sept (7) jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires ou son avis sur la version révisée du procès-verbal de la réunion dans les sept (7) jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> .		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
		A. DESTINATAIRE		
		B. COPIES		
		ÉBAUCHE		VERSION FINALE
		Copie papier	Copie Électronique	Copie papier
				Copie Électronique
		CPFP AC	0	1
		MDN AT	0	1
		MDN RP	0	1
		10. TOTAL	0	3
			0	3

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8483-184394/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-184394

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hl668.W8486-184394

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl668
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

A4.5 LDEC – Plan d'assemblage de niveau supérieur

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT							
1. SYSTÈME/ARTICLE Bunker Liner Set							
2. NUMÉRO D'ARTICLE LDECBLS-SLI-201	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Plan d'assemblage de niveau supérieur		4. AUTORITÉ (numéro d'élément de données) DED BLS-SLI-201				
5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : Para. 3.2.2.2.1 (page 22) DED : App. A5.5 (page 49)	6. FRÉQUENCE UNE/R		7. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire du SLI du MDN				
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du Plan d'assemblage de niveau supérieur (PANS) aux fins d'examen par le Canada lors de la réunion de lancement. Temps de réponse : Les commentaires sur le PANS dans un délai de sept (7) jours civils suivant la réception des <u>copies papier et électronique de la soumission</u> . Soumission (s) subséquente (s) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du PANS aux fins d'examen et d'acceptation éventuelle dans les sept (7) jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires ou son avis sur le PANS dans un délai de sept (7) jours civils suivant la réception des <u>copies papier et électronique de la soumission</u> .			9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
			A. DESTINATAIRE				
			B. COPIES				
			ÉBAUCHE				
			VERSION FINALE				
			Copie papier	Copie Électronique	Copie papier	Copie Électronique	
			MDN GSLI	1	1	1	1
			10. TOTAL	1	1	1	1

A4.7 LDEC – État détaillé d'approvisionnement

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT							
1. SYSTÈME/ARTICLE Bunker Liner Set							
2. NUMÉRO D'ARTICLE LDECBLS-SLI-203	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES État détaillé d'approvisionnement		4. AUTORITÉ (numéro d'élément de données) DED BLS-SLI-203				
5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : Para. 4.2.1.1.1 (page 24) DED : App. A5.7 (page 52)	6. FRÉQUENCE UNE/R		7. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire du SLI du MDN				
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de l'état détaillé de l'approvisionnement aux fins d'examen par le Canada au plus tard 56 jours civils suivant la réunion de lancement. Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires sur l'ébauche de l'état détaillé de l'approvisionnement dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Soumission (s) subséquente (s) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée de l'état détaillé de l'approvisionnement, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'acceptation éventuelle au plus tard 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires ou son avis sur la version révisée de l'ébauche de l'état détaillé de l'approvisionnement dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> .			9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
			A. DESTINATAIRE	B. COPIES			
				ÉBAUCHE		VERSION FINALE	
				Copie papier	Copie Électronique	Copie papier	Copie Électronique
			MDN GSLI	1	1	1	1
10. TOTAL	1	1	1	1			

A4.8 LDEC – Documentation technique d'approvisionnement supplémentaire

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT							
1. SYSTÈME/ARTICLE Bunker Liner Set							
2. NUMÉRO D'ARTICLE LDECBLS-SLI-204	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement		4. AUTORITÉ (numéro d'élément de données) DED BLS-SLI-204				
5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : Para. 4.2.1.2.1 (page 24) DED : App. A5.8 (page 55)	6. FRÉQUENCE UNE/R		7. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire du SLI du MDN				
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de documentation technique d'approvisionnement supplémentaire aux fins d'examen par le Canada en même temps que la soumission de l'ébauche de l'État détaillé d'approvisionnement. Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires sur l'ébauche de documentation technique d'approvisionnement supplémentaire dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Soumission (s) subséquente (s) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée de la documentation technique d'approvisionnement supplémentaire, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'acceptation éventuelle au plus tard 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires ou son avis sur la version révisée de la documentation technique d'approvisionnement supplémentaire dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> .			9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
			A. DESTINATAIRE				
			B. COPIES				
			ÉBAUCHE		VERSION FINALE		
			Copie papier	Copie Électronique	Copie papier	Copie Électronique	
			MDN GSLI	0	1	1	1
10. TOTAL	0	1	1	1			

A4.9 LDEC – Emballage, étiquetage et codes

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT								
1. SYSTÈME/ARTICLE Bunker Liner Set								
2. NUMÉRO D'ARTICLE LDECBLIS-SLI-205	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Emballage, étiquettes et codes		4. AUTORITÉ (numéro d'élément de données) DED BLS-SLI-205					
5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : Para. 4.3.3 (page 25) DED : App. A5.9 (page 57)	6. FRÉQUENCE UNE/R		7. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire du SLI du MDN					
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du document Emballage, étiquettes et codes aux fins d'examen par le Canada au plus tard 63 jours civils suivant la réunion de lancement. Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires sur l'ébauche du document Emballage, étiquettes et codes dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Soumission (s) subséquente (s) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du document Emballage, étiquettes et codes, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'acceptation éventuelle au plus tard 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires sur la version révisée du document Emballage, étiquettes et codes au plus tard 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Remarque : L'entrepreneur doit soumettre une nouvelle fois le document Emballage, étiquettes et codes si des révisions ou des ajouts supplémentaires sont nécessaires après que le Canada a choisi un ensemble de pièces de rechange.			9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
			A. DESTINATAIRE		B. COPIES			
					ÉBAUCHE			
					VERSION FINALE			
					Copie papier	Copie Élec- tro- nique	Copie papier	Copie Electro- nique
			MDN GSLI		0	1	1	1
10. TOTAL		0	1	1	1			

A4.10

A5.0 ANNEXE : DESCRIPTION D'ÉLÉMENTS DE DONNÉES

A5.1 Liste des éléments de la DD

No DED	Titre	No LDEC
BLS-GP-001	Ordre du jour de la réunion	BLS-GP-001
BLS-GP-002	Procès-verbal de la réunion	BLS-GP-002
BLS-SLI-201	Dessin d'assemblage détaillé	BLS-SLI-201
BLS-SLI-202	Fiche de consultation rapide de l'opérateur	BLS-SLI-202
BLS-SLI-203	État détaillé des pièces d'approvisionnement	BLS-SLI-203
BLS-SLI-204	Documentation technique d'approvisionnement supplémentaire	BLS-SLI-204
BLS-SLI-205	Emballage, étiquetage et codes	BLS-SLI-205

A5.2 Définitions du tableau de la DED

La section qui suit définit les divers blocs d'information des formulaires de description des éléments de données (DED).

BLOC 1 – TITRE

Le titre de l'élément de données de la DED.

BLOC 2 – NUMÉRO D'IDENTIFICATION

Numéro de la description des éléments de données (DED), composé d'un numéro séquentiel à trois chiffres précédé d'un code d'abréviation, désignant individuellement la DED. La série 001 à 099 est réservée aux données de gestion de projet (GP), la série 101 à 199 aux données d'ingénierie des systèmes (IS) et la série 201 à 299 aux données de soutien logistique intégré (SLI). Voici les codes d'abréviation utilisés :

- « GP » pour gestion de projet;
- « IS » pour ingénierie des systèmes
- « SLI » pour soutien logistique intégré

BLOC 3 – DESCRIPTION

Description générale des exigences relatives au contenu des données.

BLOC 4 – DOCUMENTS CONNEXES

La liste des documents connexes et des spécifications associés et requis pour produire cette DED.

BLOC 5 – RENVOI AU CONTRAT

Le numéro précis du paragraphe de l'EDT et de la LDEC permettant d'identifier la somme de travail liée aux données.

BLOC 6 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION

Les instructions pour la préparation relatives au format et au contenu de la DED.

A5.3 DED – Ordre du jour des réunions

DESCRIPTION D'ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. TITRE Ordre du jour de la réunion	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED BLS-GP-001
3. DESCRIPTION L'ordre du jour de la réunion contient les renseignements sur le lieu de la réunion et indique les points qui y ont été abordés.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : Para. 3.2.4.1.1 (page 23) LDEC : App. A4.3 (page 38)
6. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION 6.1. CONTENU 6.1.1. L'ordre du jour de la réunion doit indiquer le lieu de la réunion, préciser toutes les exigences et énumérer les sujets à traiter. 6.1.2. Lieu. L'ordre du jour de la réunion doit indiquer le lieu de la réunion comme suit : 6.1.2.1. Numéro d'identification de la réunion; 6.1.2.2. But; 6.1.2.3. Date, heure et lieu; 6.1.2.4. Participants. 6.1.3. Points à l'ordre du jour. L'ordre du jour de la réunion doit traiter les points de discussion dans les sections suivantes : 6.1.3.1. Mot d'ouverture; 6.1.3.2. Examen de l'ordre du jour; 6.1.3.3. Examen du procès-verbal de la réunion précédente; 6.1.3.4. Points faisant l'objet d'une discussion ouverte 6.1.3.5. Nouveaux points de discussion; 6.1.3.6. Examen des mesures de suivi; 6.1.3.7. Prochaine réunion; 6.1.3.8. Mot de la fin. 6.2. FORMAT ÉLECTRONIQUE 6.2.1. L'ordre du jour de la réunion doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF. 6.2.2. L'ordre du jour de la réunion au format PDF doit être envoyé par courriel (la taille de la soumission ne doit pas dépasser 7 Mo) comme suit : 6.2.2.1. Champ des destinataires : Selon la section 9.A de la LDEC. Destinataire, comme identifié dans le contrat. 6.2.2.2. Champ de l'objet : BLS-GP-001 – Ordre du jour de la réunion – [Rév no] – [Date de publication]	

A5.4 DED – Procès-verbaux des réunions

DESCRIPTION D'ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. TITRE Procès-verbal de la réunion	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED BLS-GP-002
3. DESCRIPTION Le procès-verbal de la réunion doit présenter le compte rendu détaillé des délibérations, des discussions, des décisions et des mesures de suivi de la réunion.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : Para. 3.2.4.1.2 (page 23) LDEC : App. A4.4 (page 39)
6. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION 6.1. CONTENU 6.1.1. Le procès-verbal de la réunion doit rendre compte en détail des délibérations, des discussions, des décisions et des mesures à prendre, et être présenté dans le cadre des sections suivantes : 6.1.1.1. Généralités – Comprend le numéro d'identification, l'objet, la date, l'heure et le lieu de la réunion; 6.1.1.2. Participants – Comprend l'organisme que chaque personne représente et l'identité de la ou des personnes qui président la réunion; 6.1.1.3. Mot d'ouverture; 6.1.1.4. Rapport sur les mesures de suivi – Sert à surveiller les problèmes et enjeux, à attribuer les responsabilités, à indiquer les mesures à prendre et à suivre de près l'état, l'historique et l'évolution, et doit comprendre ce qui suit : 6.1.1.4.1. No d'article; date de mise en œuvre; mesure requise; intervenant délégué; date cible d'achèvement; renvoi à toute mesure de suivi connexe; 6.1.1.4.2. Le Rapport sur les mesures de suivi doit être mis à jour à chaque réunion et doit comprendre : 6.1.1.4.2.1. L'état actuel du Rapport sur les mesures de suivi et la date de sa mise en œuvre; 6.1.1.5. Lieu de la prochaine réunion; 6.1.1.6. Le mot de la fin. 6.2. FORMAT ÉLECTRONIQUE 6.2.1. Le procès-verbal de la réunion doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF. 6.2.2. Le procès-verbal de la réunion au format PDF doit être envoyé par courriel (la taille de la soumission ne doit pas dépasser 7 Mo) comme suit : 6.2.2.1. Champ des destinataires : Selon la section 9.A de la LDEC. Destinataire, comme identifié dans le contrat. 6.2.2.2. Champ de l'objet : BLS-GP-002 – Procès-verbal de la réunion – [Rév no] – [Date de publication]	

A5.5 DED – Plan d'assemblage de niveau supérieur

DESCRIPTION D'ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. TITRE Plan d'assemblage de niveau supérieur	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED BLS-SLI-201
3. DESCRIPTION Le Plan d'assemblage de niveau supérieur définit la relation entre toutes les pièces du système.	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-01-400-001/SG-000 Norme – Pratique en matière de dessin industriel pour les schémas de la classe 1 et la Liste de données techniques D-01-400-002/SF-000 Spécifications pour niveaux de dessins techniques et de listes connexes	5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : Para. 3.2.2.2.1 (page 22) LDEC : App. A4.5 (page 40)
6. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION 6.1. CONTENU 6.1.1. Le Plan d'assemblage de niveau supérieur (PANS) doit contenir tous les renseignements nécessaires pour identifier tous les composants du BLS et définir la relation entre tous les composants du BLS afin que le MDN puisse commencer l'inscription au catalogue de toutes les parties du système. 6.2. FORMAT GÉNÉRAL 6.2.1. Le Plan d'assemblage de niveau supérieur doit être préparé conformément à la norme D-01-400--001/SG-000, Pratiques en matière de dessin industriel pour les schémas de la classe 1, paragr. 7.4, et à la norme D-01-400-002/SF-000, Spécification pour niveaux de dessins techniques et de listes connexes, paragr. 3.3.2 6.3. FORMAT PAPIER 6.3.1. Le Plan d'assemblage de niveau supérieur doit être imprimé sur du papier, comme suit : 6.3.1.1. papier de format de lettre à registre standard des États-Unis (432 mm x 279 mm); 6.3.1.2. poids d'au moins 90 g/m2; 6.3.1.3. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité. 6.4. FORMAT ÉLECTRONIQUE 6.4.1. Le Plan d'assemblage de niveau supérieur doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF, correspondant au format et à la disposition de la version imprimée. 6.4.1.1. Consultation de la version en PDF : on doit faire pivoter les pages, quelle que soit leur taille, contenant du texte ou des illustrations en format paysage, pour pouvoir les consulter dans ce format. 6.4.2. Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo – Le fichier PDF du Plan d'assemblage de niveau supérieur peut être envoyé par courriel comme suit 6.4.2.1. Champ des destinataires : Selon la section 9.A de la LDEC. Destinataire, comme identifié dans le contrat. 6.4.2.2. Champ de l'objet : BLS- SLI -201 – Plan d'assemblage de niveau supérieur – (Rév. no) – (Date de publication) 6.4.3. Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo – Le fichier PDF du Plan d'assemblage de niveau supérieur doit être envoyé sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants : 6.4.3.1. Bunker Liner Set 6.4.3.2. plan d'assemblage de niveau supérieur; 6.4.3.3. BLS-SLI-201; 6.4.3.4. le numéro de révision; 6.4.3.5. la date de délivrance.	

A5.6 DD – Fiche de consultation rapide de l'opérateur

DESCRIPTION D'ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. TITRE Fiche de consultation rapide de l'opérateur	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED BLS-SLI-202
3. DESCRIPTION La Fiche de consultation rapide de l'opérateur permettra à l'utilisateur formé de déballer, d'assembler et d'utiliser rapidement et en toute sécurité l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : Para. 4.1.1.1.1 (page 23) LDEC : App. A4.6 (page 41)
6. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. La Fiche de consultation rapide de l'opérateur doit contenir les instructions nécessaires pour permettre à un utilisateur de déballer, d'assembler et d'utiliser l'équipement de manière sécuritaire.	
6.1.2. La Fiche de consultation rapide de l'opérateur doit faire référence à l'existence de matériel de rechange.	
6.1.3. La Fiche de consultation rapide de l'opérateur doit supposer que l'état initial de l'équipement est le suivant : emballé dans son emballage commercial.	
6.1.4. Les instructions doivent consister en des pictogrammes illustrant la séquence des étapes requises et comporter un minimum de texte pour faciliter la compréhension du document. L'apparence et la texture souhaitées seraient semblables à celles des brochures sur la sécurité des compagnies aériennes commerciales, qui décrivent l'utilisation des masques à oxygène, des sorties de secours, etc.	
6.1.5. La mise en garde de la Fiche de consultation rapide de l'opérateur doit être déterminée en fonction des critères énoncés à l'ANNEXE A de l'EDT, paragr. 4.1.3.1.	
6.2. FORMAT PAPIER	
6.2.1. Les copies papier de la Fiche de consultation rapide de l'opérateur acceptée doivent :	
6.2.1.1. être imprimées sur du papier avec des pages de 350-370 g/m ² Pico Film, surface mate et couleur blanche, reliées avec une spirale blanche (PLASTIKOIL®);	
6.2.1.2. être composées de quatre (4) feuilles, au plus;	
6.2.1.3. être produites et imprimées uniquement en noir et blanc.	
6.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE	
6.3.1. La Fiche de consultation rapide de l'opérateur doit être fournie sous forme de fichier PDF permettant la recherche dans le texte. Le fichier PDF doit comprendre des liens, des signets et des vignettes. Tout renvoi à un paragraphe, à une figure, à un appendice, etc., doit comprendre un lien approprié.	
6.3.2. Consultation de la Fiche de consultation rapide de l'opérateur en PDF : on doit pivoter les pages, quelle que soit leur taille, contenant du texte ou des illustrations en format paysage pour pouvoir les consulter dans ce format.	
6.3.3. Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo – Le fichier PDF de la Fiche de consultation rapide de l'opérateur et son fichier d'origine peuvent être envoyé par courriel comme suit :	
6.3.3.1. Champ des destinataires : Selon la section 9.A de la LDEC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.	
6.3.3.2. Champ de l'objet : BLS-SLI-202 – FCRO – [Rév. no] – [Date d'émission]	
6.3.4. Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo – Le fichier PDF de la Fiche de consultation rapide de l'opérateur et son fichier d'origine doivent être présenté sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :	
6.3.4.1. Bunker Liner Set	

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8483-184394/A

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

W8486-184394

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

hl668.W8486-184394

Id de l'acheteur - Buyer ID

hl668

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.3.4.2. la Fiche de consultation rapide de l'opérateur;

6.3.4.3. BLS-SLI-202;

6.3.4.4. le numéro de révision;

6.3.4.5. la date de délivrance.

A5.7 DED – État détaillé d'approvisionnement en commande

DESCRIPTION D'ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. TITRE État détaillé d'approvisionnement	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED BLS-SLI-203
3. DESCRIPTION L'État détaillé d'approvisionnement (EDA) consiste en une décomposition descendante de l'équipement selon la configuration dans laquelle il a été acheté. Cette analyse est réalisée en dressant la liste de toutes les pièces composant un matériel complet sous forme d'arborescence latérale et descendante ou de répartition par génération. Dans cette ventilation, tous les ensembles, sous-ensembles et pièces sont énumérés par rapport à l'ensemble immédiatement supérieur. Cette relation est illustrée à l'aide d'un code d'ordre d'assemblage, comme le montre la séquence descendante. Par exemple, un ensemble ayant le code d'ordre d'assemblage B doit être suivi d'un état d détaillé de tous les codes d'ordre d'assemblage subséquents qui se rapportent à lui avant que le prochain ensemble portant le code d'ordre d'assemblage B soit décomposé à son tour, s'il y a lieu.	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-01-100-214/SF-000 <i>Spécification pour la préparation des documents d'approvisionnement en matériel des Forces canadiennes</i>	5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : Para. 4.2.1.1.1 (page 24) LDEC : App. A4.7 (page 42)
6 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION 6.1 CONTENU 6.1.1 L'EDA doit contenir des données conformément au tableau 1 ci-dessous, qui remplace les figures 1 et 5 dans la spécification D-01-100-214/SF-000. 6.1.2 Les pièces de fixation et attaches de l'EDA identifiées par la lettre « Y » doivent suivre immédiatement la partie qu'elles fixent. 6.1.3 Les définitions des champs de données de l'EDA se trouvent à la section 3.9.4 de la spécification D-01-100-214/SF-000. Les nouvelles normes suivantes s'appliquent : 6.1.3.1 Le <i>paragraphe faisant référence au CDM</i> est le même que celui figurant dans la DTAS pour cet élément. 6.1.3.2 La <i>description détaillée (DTAS)</i> doit contenir le nom de fichier applicable de l'élément dans la DTAS. 6.1.4 Pour plus de clarté : 6.1.4.1 Le <i>numéro de pièce de l'entrepreneur</i> désigne seulement l'entrepreneur que le MDN a désigné pour fournir l'équipement; les données de sous-traitants pour des articles qu'ils n'ont pas fabriqués ou ne contrôlent pas ne sont pas autorisées. Ce champ peut être laissé vide si aucune donnée n'est disponible ou s'il est identique au numéro de référence du fabricant (NRF). 6.1.4.2 La <i>quantité par ensemble (QPE)</i> désigne le nombre de fois que l'article est utilisé dans l'ensemble immédiatement supérieur. Par exemple, le QPE d'un élément de niveau C affichera le nombre de fois qu'il est utilisé dans son ensemble de niveau B connexe, sans être multiplié par le nombre d'ensembles de niveau B. 6.1.4.3 La <i>quantité par équipement (QPE)</i> désigne le nombre de fois que l'article est utilisé dans son équipement principal global (niveau A). Si cette quantité dépasse 99999, le chiffre indiquera 99999 dans le champ, et la quantité réelle (si elle est connue) sera affichée dans le champ <i>Description détaillée</i> .	

Tableau 1

CHAMPS DE DONNÉES NÉCESSAIRES	Longueur du champ
Numéro d'article	6
Code d'identification	1
Nom de l'article	32
NRF	30
NCSM/Code CAGE	5
Numéro de pièce de l'entrepreneur	30
Numéro de nomenclature OTAN (NNO)	16
Quantité par assemblage (QPA)	4
Quantité par équipement (QPE)	5
Prix unitaire standard	9
Unité de distribution	2
Indice de facilité de réparation (IFR).	1
Matériel fourni par le gouvernement (MFG)	1
Délai préalable d'approvisionnement (DPA)	3
Durée de conservation	2
Taux d'utilisation	5
Quantité recommandée	8
Code de démilitarisation (CDM)	1
Paragraphe de référence au CDM	4
Code SMR	5
Description détaillée	34
Description détaillée (DTAS)	74

6.1.5 Les codes de Source, maintenance et récupération (SMR) sont utilisés pour communiquer les instructions de maintenance et d'approvisionnement aux différents niveaux de soutien logistique et aux organisations utilisatrices en vue de la prise en charge logistique des systèmes, équipements et éléments finaux. Les codes SMR de l'EDA doivent être choisis à partir de la liste suivante :

Position du champ SMR	Code	Application/Explication
Première et deuxième position Codes source	RP	Article acheté et entreposé pour un usage prévu ou connu. Les articles sont normalement considérés pour le réapprovisionnement.
	PC	Article acheté et entreposé, mais qui se détériore.
	PF	Équipement de soutien qui ne sera pas entreposé, mais qui sera approvisionné de manière centralisée, sur demande.
	XA	L'article n'est pas acheté ni entreposé, car les exigences qui s'y rattachent entraîneront le remplacement de l'ensemble immédiatement supérieur.
	X	Dessin d'installation, schéma, feuille d'instructions ou dessin de service sur le terrain, identifié par le NPF.
Troisième position Codes de maintenance	C	L'article subordonné est supprimé, remplacé ou utilisé par l'opérateur/équipage.
	O	L'article subordonné est supprimé, remplacé ou utilisé par le technicien de maintenance.
	K	Article réparable. L'élément est supprimé, remplacé ou utilisé dans l'installation de l'entrepreneur.
Quatrième position Codes de réparation	C	L'activité de maintenance du plus faible échelon permettant de réparer complètement l'article subordonné est réalisée par l'opérateur/équipage.
	O	L'activité de maintenance du plus faible échelon permettant de réparer complètement l'article subordonné est réalisée par le technicien de maintenance.
	K	Article subordonné réparable. Une capacité de réparation complète existe dans une installation de l'entrepreneur désignée.
	Z	Non réparable.

Cinquième position Codes de récupération	C	Article réparable. Lorsque la réparation de l'article n'est pas judicieuse sur le plan économique, l'article est réformé et éliminé par l'opérateur/équipage.
	Z	Article non réparable. Lorsque l'article devient inutilisable, il est réformé et éliminé par une activité autorisée.
	O	Article réparable. Lorsque la réparation de l'article n'est pas judicieuse sur le plan économique, l'article est réformé et éliminé au niveau de l'organisation.
	K	Article réparable. La réforme et l'élimination sont effectuées dans l'installation de l'entrepreneur.

6.2 FORMAT GÉNÉRAL

- 6.2.1 L'EDA doit être préparé sous la forme d'un tableur MS Excel, dans le format indiqué dans la spécification D-01-100-214/SF-000.

6.3 FORMAT PAPIER

- 6.3.1 L'EDA doit être imprimé sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :
- 6.3.1.1 papier de format de lettre à registre standard des États-Unis (432 mm x 279 mm);
 - 6.3.1.2 poids d'au moins 90 g/m2;
 - 6.3.1.3 luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité.

6.4 FORMAT ÉLECTRONIQUE

- 6.4.1 L'EDA doit être fourni sous la forme d'une feuille de calcul MS Excel.
- 6.4.2 **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – L'EDA peut être envoyé par courriel comme suit :
- 6.4.2.1 Champ des destinataires : Selon la section 9.A de la LDEC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
 - 6.4.2.2 Champ de l'objet : BLS-SLI-203 – EDA – [Rév. no] – [Date d'émission]
- 6.4.3 **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – L'EDA doit être envoyé sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :
- 6.4.3.1 Bunker Liner Set
 - 6.4.3.2 État détaillé d'approvisionnement;
 - 6.4.3.3 BLS-SLI-203;
 - 6.4.3.4 Numéro de révision;
 - 6.4.3.5 Date de délivrance.

A5.8 DED – Documentation technique d'approvisionnement supplémentaire

DESCRIPTION D'ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. TITRE Documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED BLS-SLI-204
3. DESCRIPTION La documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement identifie et décrit en détail les pièces pouvant être inscrites au catalogue.	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-01-100-214/SF-000 <i>Spécification pour la préparation des documents d'approvisionnement en matériel des Forces canadiennes</i> D-01-400-001/SG-000 <i>Norme – Pratiques en matière de dessin industriel pour les schémas de la classe 1 et la Liste de données techniques</i>	5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : Para. 4.2.1.2.1 (page 24) LDEC : App. A4.8 (page 55)
6. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. La DTAS doit être fournie pour chaque article figurant dans la documentation d'approvisionnement, comme suit :	
6.1.1.1. La DTAS fournie doit être suffisamment exhaustive pour que le MDN soit en mesure de classer et de décrire entièrement l'article dans le Système OTAN de codification, afin de permettre l'identification et l'inscription des articles au catalogue.	
6.1.1.2. Éléments principaux d'une bonne DTSA :	
6.1.1.2.1. Affiche le logo et l'adresse réels de l'entreprise du fabricant (ou code OTAN d'organisme commercial ou gouvernemental [NCAGE], et le NRF (voir la spécification D-01-100-214/SF-000 pour obtenir les définitions).	
6.1.1.2.2. Énumère des données caractéristiques de l'article.	
6.1.1.2.3. Affiche clairement l'article en question.	
6.1.1.2.4. Montre où l'article a sa place dans l'ensemble immédiatement supérieur (si possible).	
6.2. FORMAT GÉNÉRAL	
6.2.1. La DTAS doit être préparée sous la forme de dessins en noir et blanc ou avec des photos de bonne qualité dans une fiche technique.	
6.2.1.1. Si elle est préparée en tant que dessin, la DTAS doit être conforme au format de dessin de la spécification D-01-400-001/SG-000, section 7.4, et les listes de pièces en pièces jointes (pour les ensembles), afin que le MDN puisse s'assurer que la documentation d'approvisionnement reflète la configuration actuelle et complète de l'équipement en cours de production.	
6.3. FORMAT PAPIER	
6.3.1. La DTAS doit être imprimée sur du papier de lettre à registre (11 x 17) ayant les caractéristiques suivantes :	
6.3.1.1. poids d'au moins 90 g/m2;	
6.3.1.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité.	
6.4. FORMAT ÉLECTRONIQUE	
6.4.1. La DTAS doit être envoyée au format PDF, et les noms de fichiers doivent être indiqués dans le format suivant : (NRF)_(NCAGE)_(nom d'article).pdf. (Voir les définitions dans le document D-01-100-214/SF-000)	
6.4.2. Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo – Les fichiers PDF de la DTAS peuvent être envoyés par courriel comme suit :	
6.4.2.1. Champ des destinataires : Selon la section 9.A de la LDEC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8483-184394/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-184394

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hl668.W8486-184394

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl668
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.4.2.2. Champ de l'objet : BLS-SLI-204 – DTAS – [Rév. no] – [Date d'émission]

6.4.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Les fichiers PDF de la DTAS doivent être envoyés sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :

6.4.3.1. Bunker Liner Set

6.4.3.2. DTAS

6.4.3.3. BLS-SLI-204;

6.4.3.4. Le numéro de révision;

6.4.3.5. La date de délivrance.

A5.9 DED – Emballage, étiquetage et codes

DESCRIPTION D'ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. TITRE Emballage, étiquettes et codes	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED BLS-SLI-205
3. DESCRIPTION Les emballages, les étiquettes et les codes garantissent que l'étiquetage utilisé pour désigner les emballages des articles fournis par le MDN qui sont expédiés vers une installation canadienne et y sont entreposés est conforme aux spécifications des FC. De plus, cela permettra au MDN d'obtenir un dossier complet des codes d'emballage pour les articles catalogués de l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-LM-008-011/SF-001 Préparation et utilisation des 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, 1991-08-01; D-01-400-002/SF-000 Spécification pour niveaux de dessins techniques et de listes connexes, 2011-03-01.	5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : Para. 4.3.3 (page 25) LDEC : App. A4.9 (page 44)
6. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION 6.1. CONTENU ET FORMAT GÉNÉRAL 6.1.1. La conception des étiquettes d'emballage, indiquant les données appropriées, doit être présentée sous forme d'un dessin technique de niveau 1 (conformément à la publication D-01-400-002/SF-000). Celui-ci doit également comprendre les mesures précisées dans la publication D-LM-008-002/SF-001 (p. ex., la taille du texte, les dimensions du code à barres). 6.1.2. Les codes d'emballage tirés de la publication D-LM-008-011/SF-001 pour les étiquettes d'emballage de chacun des articles doivent être regroupés dans une feuille de travail MS Excel comportant les colonnes de données suivantes intitulées comme suit : 6.1.2.1. Nom de la pièce (celui utilisé par l'entrepreneur); 6.1.2.2. Numéro de référence du fabricant (NRF) (numéro d'origine de la pièce du fabricant); 6.1.2.3. NCAGE – NCAGE du fabricant source; 6.1.2.4. Numéro de pièce du FEO (numéro de pièce assigné par l'entrepreneur); 6.1.2.5. Nomenclature OTAN (nom de la pièce assigné par l'OTAN); 6.1.2.6. Numéro de nomenclature OTAN 6.1.2.7. Code relatif à l'emballage (défini par l'entrepreneur); 6.1.2.8. Numéro d'étiquette – qui renvoie au numéro de dessin de l'étiquette, point 6.1.1 ci-dessus. 6.2. FORMAT PAPIER 6.2.1. Les étiquettes d'emballage doivent être imprimées sur du papier ayant les caractéristiques suivantes : 6.2.1.1. papier de format de lettre à registre standard des États-Unis (432 mm x 279 mm); 6.2.1.2. poids d'au moins 90 g/m2; 6.2.1.3. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité. 6.2.2. Les codes d'emballage doivent être imprimés sur du papier ayant les caractéristiques suivantes : 6.2.2.1. poids d'au moins 90 g/m2; 6.2.2.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité. 6.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE 6.3.1. Les étiquettes d'emballage doivent être soumises au format PDF. 6.3.2. On doit pouvoir pivoter les fichiers PDF des étiquettes d'emballage contenant du texte ou des illustrations en format paysage, pour pouvoir les consulter dans ce format.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8483-184394/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-184394

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hl668.W8486-184394

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl668
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 6.3.3. Les étiquettes d'emballage doivent être envoyées sous la forme d'une feuille de calcul MS Excel.
- 6.3.4. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Les emballages, les étiquettes et les codes peuvent être envoyés par courriel comme suit
- 6.3.4.1. Champ des destinataires : Selon la section 9.A de la LDEC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
- 6.3.4.2. Champ de l'objet : BLS-SLI-205 – Emballages, étiquettes et codes – (Rév. no) – (Date de publication)
- 6.3.5. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Les emballages, les étiquettes et les codes doivent être envoyés sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :
- 6.3.5.1. Bunker Liner Set
- 6.3.5.2. Emballage, étiquettes et codes
- 6.3.5.3. BLS-SLI-205;
- 6.3.5.4. Numéro de révision;
- 6.3.5.5. Date de délivrance.

ANNEXE B

BARÈME DE PRIX

Le Canada sollicite des prix unitaires fermes pour des structures entières et sollicite aussi des prix unitaires fermes pour les différentes composantes des structures.

Les prix unitaires sont en devise canadiennes, les taxes applicables en sus, livrés rendu droits acquittés au 25^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes, Montréal (Québec) Incoterms 2000, droits de douanes inclus.

Tableau A – Structures entières

A	B	C	D À remplir par le soumissionnaire	E À remplir par le soumissionnaire	F Aux fins d'évaluation
N° d'article	Description	Quantité annuelle	Année 1	Année 2	Prix total (Taxes en sus)
			Du JJ/MM/2019 au JJ/MM/2020	Du JJ/MM/2020 au JJ/MM/2021	
1	Structure en arc complet (SAC)	10	\$	\$	= somme (D1*C1)+(E1*C1)
2	Extension - Structure en arc complet	6	\$	\$	= somme (D2*C2)+(E2*C2)
3	Structure en demi-arc (SDA)	10	\$	\$	= somme (D3*C3)+(E3*C3)
Coût total – Tableau A					= somme (F1:F3)

La **structure en arc complet** comprend les composants suivants :

- 10 x revêtements d'arc complet;
- 10 x ensembles d'articles de quincaillerie pour revêtement d'arc complet;
- 4 x cornières de 2,5 mètres;
- 1 x tissu géotextile – SAC.

L'**extension de la structure en arc complet** comprend les composants suivants :

- 2 x revêtements d'arc complet;
- 2 x ensembles d'articles de quincaillerie pour revêtement d'arc complet;
- 2 x cornières de 1,0 mètre;
- 1 x tissu géotextile – extension.

La **structure en demi-arc** comprend les composants suivants :

- 10 x revêtements de demi-arc;
- 10 x ensembles d'articles de quincaillerie pour revêtement de demi-arc;
- 2 x cornières de 2,5 mètres;
- 1 x tissu géotextile – SDA.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8483-184394/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-184394

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hl668.W8486-184394

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl668
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau B – Composantes

A	B	C	D À remplir par le soumissionnaire	E À remplir par le soumissionnaire	F Aux fins d'évaluation
N° d'article	Description	Quantité annuelle	Année 1	Année 2	Prix total (Taxes en sus)
			Du JJ/MM/2019 au JJ/MM/2020	Du JJ/MM/2020 au JJ/MM/2021	
4	Ensemble d'articles de quincaillerie pour SAC	4	\$	\$	= somme (D4*C4)+(E4*C4)
5	Cornières de 2,5 mètres	4	\$	\$	= somme (D5*C5)+(E5*C5)
6	Cornières de 1,0 mètre	4	\$	\$	= somme (D6*C6)+(E6*C6)
7	Géotextile – SAC	8	\$	\$	= somme (D7*C7)+(E7*C7)
8	Géotextile – SDA	4	\$	\$	= somme (D8*C8)+(E8*C8)
Coût total – Tableau B					= somme (F4:F8)

Tableau C – Coût total évalué

A	B	C Aux fins d'évaluation
1	Structures entières	= coût total pour le tableau A
2	Composants	= coût total pour le tableau B
Coût global aux fins d'évaluation		= somme (C1:C2)

Seule l'autorité contractante peut exercer l'option qui sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'option peut être exercée, plus d'une fois, à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat. Les quantités optionnelles pouvant être exercées **ne peuvent** dépasser les quantités maximales énumérées. Les quantités optionnelles sont en plus des quantités annuelles et sont prévues pour la période de cinq (5) ans du contrat.

Tableau D – Quantités optionnelles

A	B	C	D À remplir par le soumissionnaire
N° d'article	Description	Quantités optionnelles maximales [pour les cinq (5) ans du contrat]	Prix [pour les cinq (5) ans du contrat]
1	Structure en arc complet (SAC)	30	\$
2	Extension SAC	18	\$
3	Structure en demi-arc (SDA)	30	\$
4	Ensemble d'articles de quincaillerie pour SAC	12	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8483-184394/A

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

W8486-184394

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

hl668.W8486-184394

Id de l'acheteur - Buyer ID

hl668

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5	Cornières de 2,5 mètres	12	\$
6	Cornières de 1,0 mètre	12	\$
7	Géotextile – SAC	24	\$
8	Géotextile - SDA	12	\$

Tableau E – Délai d'approvisionnement

A	B	D À remplir par le soumissionnaire
N° d'article	Description	Délai d'approvisionnement (nombre de jours)
1	Structure en arc complet (SAC)	
2	Extension SAC	
3	Structure en demi-arc (SDA)	
4	Ensemble d'articles de quincaillerie pour SAC	
5	Cornières de 2,5 mètres	
6	Cornières de 1,0 mètre	
7	Géotextile – SAC	
8	Géotextile – SDA	

ANNEXE C

CRITÈRES OBLIGATOIRES

1.0 Exigences de la proposition technique

Pour chaque exigence énumérée, le soumissionnaire doit indiquer ses réponses dans la colonne « Réponse du soumissionnaire/références » afin de démontrer comment l'exigence est remplie, soit en indiquant de façon précise où se trouve la réponse dans la proposition ou en incluant la réponse dans la colonne appropriée.

1.1 Évaluation des exigences obligatoires clés

	Référence de l'exigence	Description de l'exigence	Numéro de pièce	Réponse du soumissionnaire/références
M1	ANNEXE A – 3.1	Programme de gestion de projet L'entrepreneur doit désigner un représentant devant s'occuper de coordonner, d'exécuter et de gérer les activités de gestion de projet de l'entrepreneur pour le contrat.		
M2	ANNEXE A – 3.2	Réunions liées au projet		
M3	ANNEXE A – 4.1	Publications techniques L'entrepreneur doit préparer et livrer les publications techniques suivantes : Fiche de consultation rapide de l'utilisateur		
M4	ANNEXE A – 4.2	Document d'approvisionnement		

	Référence de l'exigence	Description de l'exigence	Numéro de pièce	Réponse du soumissionnaire/références
		L'entrepreneur doit préparer et livrer les documents d'approvisionnement suivants : Répartition des pièces servant à l'approvisionnement Documentation technique d'approvisionnement supplémentaire		
M5	ANNEXE A – Par. A1.2.1	Revêtement d'arc complet Le revêtement d'arc complet doit être assemblé à partir de cinq (5) segments de plaques de revêtement de tunnel en acier à deux rebords, ondulées et courbées faites par Armtec Limited (ou l'équivalent). a. Les plaques de revêtement d'arc complet Armtec doivent avoir 4 mm d'épaisseur et 500 mm de largeur. b. Les plaques de revêtement d'arc complet Armtec doivent avoir un moment d'inertie pour la raideur de la charge non équilibrée d'au moins 1 634 mm ⁴ /mm. c. Les plaques de revêtement d'arc complet Armtec doivent être enduites d'un fini protecteur anticorrosion (galvanisées) constitué d'un revêtement 100 % zinc d'une épaisseur d'au moins 610 g/m ² .		
M6	ANNEXE A – Par. A1.4.1	Géotextile – SAC et extension Le géotextile – SAC et extension doit conserver ses propriétés, sa perméabilité et résister à la dégradation pendant au moins deux (2) ans de service sur le terrain lorsqu'il est exposé à la contamination par des liquides (diesel, liquides hydrauliques et huiles).		

Référence de l'exigence	Description de l'exigence	Numéro de pièce	Réponse du soumissionnaire/références
	<p>Le géotextile – SAC et extension doit être ignifuge conformément à la norme NFPA 701.</p> <p>Le géotextile – SAC et extension doit avoir un rendement en matière d'inflammabilité d'une longueur d'endommagement maximale de 250 mm conformément à la norme CAN/ULC-S109-03.</p> <p>a. Les résidus de fumée résultant de la combustion du géotextile – SAC et extension doivent être conformes aux exigences du <i>Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail</i>.</p> <p>La permittivité du tissu géotextile – SAC et extension doit être de 1,1 à 1,7 s-7 conformément à l'essai de perméabilité à l'eau de la norme ASTM 4491.</p>		
M7 ANNEXE A – Par. A2.2.1	<p>Revêtement de demi-arc</p> <p>Le revêtement de demi-arc doit être assemblé à partir de trois (3) segments de plaques de revêtement de tunnel en acier à deux rebords, ondulées et courbées faites par Armtec Limited (ou l'équivalent).</p> <p>a. Les plaques de revêtement de demi-arc Armtec doivent avoir 4 mm d'épaisseur et 500 mm de largeur.</p> <p>b. Les plaques de revêtement de demi-arc Armtec doivent avoir un moment d'inertie pour la raideur de la charge non équilibrée d'au moins 1 634 mm⁴/mm.</p> <p>c. Les plaques de revêtement de demi-arc Armtec doivent être enduites d'un fini protecteur anticorrosion (galvanisées) constitué d'un revêtement 100 % zinc d'une épaisseur d'au moins 610 g/m².</p>		

	Référence de l'exigence	Description de l'exigence	Numéro de pièce	Réponse du soumissionnaire/références
M8	ANNEX A – Par. A2.4.1	<p>Géotextile – SDA</p> <p>Le géotextile – SDA et extension doit conserver ses propriétés, sa perméabilité et résister à la dégradation pendant au moins deux (2) ans de service sur le terrain lorsqu'il est exposé à la contamination par des liquides (diesel, liquides hydrauliques et huiles).</p> <p>Le géotextile – SDA et extension doit être ignifuge conformément à la norme NFPA 701.</p> <p>Le géotextile – SDA et extension doit avoir un rendement en matière d'inflammabilité d'une longueur d'endommagement maximale de 250 mm conformément à la norme CAN/ULC-S109-03.</p> <p>a. Les résidus de fumée résultant de la combustion du géotextile – SDA et extension doivent être conformes aux exigences du <i>Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail</i>.</p> <p>La permittivité du tissu géotextile – SDA et extension doit être de 1,1 à 1,7 s-7 conformément à l'essai de perméabilité à l'eau de la norme ASTM 4491.</p>		
M9	ANNEXE A – Par. A1.2.3	<p>Cornières de 2,5 mètres</p> <p>Les cornières de 2,5 m doivent mesurer 2 500 mm de longueur et 75 mm sur 75 mm de largeur avec une épaisseur de 9,5 mm.</p>		
M10	ANNEXE A – Par. A1.2.4	<p>Cornières de 1,0 mètre</p> <p>Les cornières de 1,0 m doivent mesurer 1 000 mm de longueur et 75 mm sur 75 mm de largeur avec une épaisseur de 9,5 mm.</p>		

N° de l'invitation - Solicitation No.
W8483-184394/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-184394

N° de la modif. - Amd. No.
hl668
File No. - N° du dossier
hl668.W8486-184394

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl668
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	Référence de l'exigence	Description de l'exigence	Numéro de pièce	Réponse du soumissionnaire/références
M11	ANNEXE A – Par. A1.2.2	<p>Ensemble de matériel de revêtement d'arc complet</p> <p>L'ensemble d'articles de quincaillerie pour revêtement d'arc complet doit comprendre des boulons en acier au carbone de grosseur de M16 x 32 mm selon la norme ASTM A307.</p> <p>L'ensemble d'articles de quincaillerie pour revêtement d'arc complet doit comprendre des écrous en acier au carbone de qualité A selon la norme ASTM A563.</p> <p>L'ensemble d'articles de quincaillerie pour revêtement d'arc complet doit inclure suffisamment de boulons et d'écrous pour permettre l'assemblage du revêtement d'arc complet et son raccordement à un autre revêtement d'arc complet, y compris 10 % de pièces supplémentaires de rechange.</p>		

N° de l'invitation - Solicitation No.
W8483-184394/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8486-184394

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hl668.W8486-184394

Id de l'acheteur - Buyer ID
hl668
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à l'alinéa 3.1.2 de la partie 3, le soumissionnaire doit remplir l'information ci-dessous afin d'indiquer quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA;
- ☐ Carte d'achat MasterCard;
- ☐ Dépôt direct (national et international);
- ☐ Échange de données informatisées (EDI).